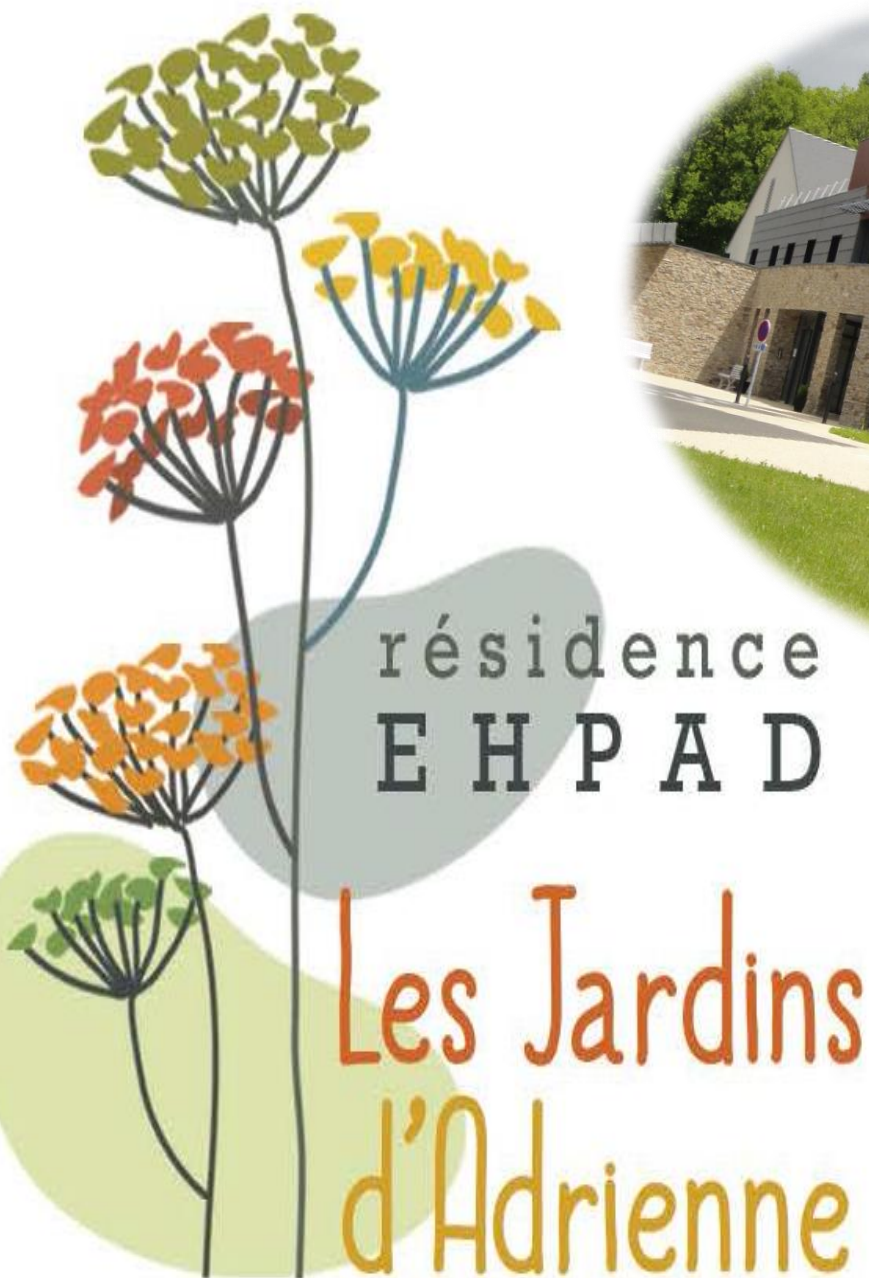


**CCAS – EHPAD**  
**Résidence Les Jardins d'Adrienne**  
23, Les Nadauds - 23290 FURSAC  
**Tél** : 05 55 63 62 61  
**Fax** : 05 55 63 69 14



# Livret d'accueil



Madame, Monsieur,

Le Président et les membres du Conseil d'Administration, la direction et l'ensemble du personnel sont heureux de vous accueillir et se tiennent à votre disposition pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

Ce livret d'accueil a pour but de vous faire mieux connaître la résidence « Les Jardins d'Adrienne » et de faciliter ainsi votre adaptation.

*Pourquoi « Les Jardins d'Adrienne » ?*

En hommage à Adrienne MERAUD-RIGAUDY, donatrice du terrain qui a permis la construction des deux établissements (le foyer d'accueil pour personnes âgées en 1977 et l'EHPAD en 2014).

Le Président, Monsieur MOUVEROUX Olivier



# Sommaire

**Présentation générale de l'EHPAD** pages 2 à 4

## **L'ETABLISSEMENT**

**Les espaces de vie** pages 5 à 6  
**Les services proposés** pages 7 à 9  
**Le personnel qui vous entoure** pages 10 à 11  
**Votre admission et votre accueil** page 12  
**La vie pratique** pages 13 à 15

**La tarification de votre séjour** page 16  
**Vos droits, notre préoccupation quotidienne** pages 17 à 21  
**L'organigramme de l'EHPAD** page 22  
**Le trousseau à titre indicatif** page 23

**Le mot de la directrice** page 24



# Présentation de l'EHPAD

## L'EHPAD : un lieu de vie et de soins

L'EHPAD (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) est un établissement public local, de statut Fonction Publique Territoriale géré par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de FURSAC.

La Résidence « Les Jardins d'Adrienne » a ouvert ses portes en juillet 2014. C'est un lieu de vie et de soins qui a pour mission d'accompagner les personnes âgées en perte d'autonomie, dans leur vie quotidienne et pour répondre au mieux possible à leurs besoins.

Dans cet esprit, son personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens comme la toilette, les soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement et les déplacements dans l'enceinte de l'établissement. Au quotidien, le personnel favorise le maintien de l'autonomie des résidents.

## La capacité d'accueil de l'établissement

L'établissement est conçu pour proposer aux résidents des espaces sécurisés, protégés et adaptés.

Habilité à l'aide sociale, il possède une capacité d'accueil de 84 chambres réparties en 5 secteurs :

### ➤ Au rez-de-chaussée de l'établissement

**Une unité d'hébergement spécifique « La Petite Maison »** accueille 14 résidents. Cette unité est dédiée aux personnes atteintes de troubles cognitifs importants, de la maladie d'Alzheimer ou de pathologies apparentées.

La Petite Maison dispose d'un projet de soins spécifique : c'est un lieu d'hébergement, de soins, d'activités sociales, occupationnelles et thérapeutiques.

Cette prise en charge spécifique doit permettre :

- De gagner en qualité de vie,
- De proposer un environnement adapté et sécurisé,



- De proposer une prise en soins personnalisée,
- De préserver l'autonomie,
- De réduire les symptômes associés aux pathologies.

➤ A l'étage de l'établissement

**Quatre secteurs d'hébergement conventionnel** d'une capacité totale de 70 lits. La signalétique des couloirs permet de les identifier : le secteur Le Petit Bois, le secteur La Colline, le secteur Les Florales et le secteur Les Sources.

## Les instances

- **Le Conseil d'Administration et la direction**

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale comprend 9 membres :

- Le Président,
- 4 membres élus issus du Conseil Municipal de la commune de FURSAC,
- 4 membres nommés par le Maire.

Le Conseil d'Administration détient une compétence d'attribution. Il délibère sur tous les points énumérés par la loi, dont le budget.

Le directeur a une compétence générale. Il est en charge du fonctionnement général de l'établissement.

- **La commission des menus**

La commission des menus recueille les attentes et les souhaits des résidents sur les repas préparés et servis quotidiennement dans l'établissement.

Cette commission permet aux résidents de s'exprimer sur la qualité et la quantité de l'alimentation : elle valide les menus, en discute avec la diététicienne et les cuisiniers. Ces réunions ont lieu trois fois par an.

- **La commission des animations**

La commission des animations se réunit pour discuter des idées de sorties, d'ateliers et de spectacles.





Un bilan des animations mensuelles est fait par la commission, en présence de la direction et de l'animatrice. Ces réunions ont lieu trois fois par an.

- **Le conseil de la vie sociale**

Le Conseil de la vie sociale est une instance qui permet aux résidents de s'exprimer sur le fonctionnement global de l'établissement.

Le CVS est composé de représentants de résidents, de familles et du Conseil d'administration, de la direction et de professionnels de l'établissement. Il se réunit trois fois par an minimum. La liste des membres du CVS est affichée à l'entrée de l'établissement.

- Tous les résidents et toutes les familles qui le souhaitent sont les bienvenus pour s'impliquer dans cette instance.



# Les espaces de vie

## Les espaces communs



### **Le bistrot**

Il est situé « Place des Arts » et vous y trouverez des tables et des chaises où vous pourrez retrouver d'autres résidents et recevoir votre famille.  
C'est un lieu de passage et de rencontres qui est à l'entrée de l'EHPAD.

### **La salle d'animation**

C'est un lieu destiné aux activités (jeux de société, créatives, ...) avec une télévision et une radio.



### **La salle à manger**

C'est une salle à manger spacieuse, lumineuse et climatisée qui vous permettra de prendre votre déjeuner et votre diner. Les repas sont cuisinés sur place.

Vous pouvez manger avec des invités, en réservant leurs repas auprès de l'accueil. Celui-ci sera servi dans une salle à manger dédiée aux invités.

### **Les jardins et patios**

La résidence dispose de deux patios et d'un jardin.  
Equipés de bancs, vous pouvez vous y promener et profiter des extérieurs en toute tranquillité.



## Les espaces spécifiques



### **Le salon de coiffure « Bulle de Douceur »**

Une coiffeuse peut venir à votre demande et à vos frais pour vous y coiffer. Également, des soins esthétiques et de confort peuvent y être proposés par l'animatrice et les soignants.

### **La salle de kinésithérapie**

Sur prescriptions médicales, deux kinésithérapeutes interviennent au sein de l'établissement. Ils exercent au sein de la salle de kinésithérapie ou dans les chambres individuelles.



### **La salle de bain « Au Bain Douche »**

Une salle de bain équipée d'une baignoire permet de proposer des instants de détente et de confort.

### **L'unité fermée « La Petite Maison »**

L'unité fermée dispose d'un salon, d'une salle à manger, d'une cuisine et d'une salle de bain.





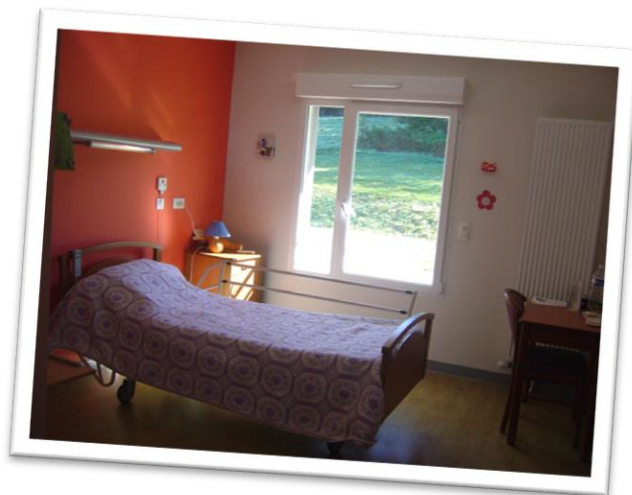
## Les chambres individuelles

### **Les chambres**

Les chambres sont toutes individuelles, avec une douche équipée et un WC.

Les chambres sont meublées mais elles peuvent être personnalisée par de petits meubles et objets personnels. Chaque chambre est équipée de prise de téléphone internet et de télévision : la mise en service reste à la charge du résident.

L'accueil des couples est possible puisque deux chambres individuelles sont reliées.



## **Les services proposés**

### **❖ L'hébergement**

L'EHPAD assure un hébergement confortable, sécurisé et personnalisé.

La restauration est réalisée sur place : l'équipe de cuisine apporte un soin tout particulier à la confection des repas.

A l'exception des petits-déjeuners qui sont servis en chambre, les autres repas sont servis dans la salle à manger. Les menus du jour et de la semaine sont affichés au rez-de-chaussée, à l'entrée de la salle à manger et dans les différents salons.

Les horaires sont les suivants :

- le petit déjeuner est servi à partir de 7h30 jusqu'à 10h,
- le déjeuner est servi à 11h30 pour les personnes qui ont une aide aux repas et à 12h pour les autres,
- le dîner est servi à 17h30 pour les personnes qui ont une aide aux repas et à 18h30 pour les autres personnes.

Les menus sont élaborés par les cuisiniers et validés par la diététicienne.

## Le service entretien et maintenance

L'établissement compte une équipe d'entretien et de maintenance. Celles-ci contribuent grandement à l'amélioration du cadre de vie ainsi qu'à votre sécurité. Le nettoyage des chambres, des espaces communs est réalisé quotidiennement et les réparations de tous genres sont effectuées sur demande.

## La lingerie

La lingerie est intégrée à l'établissement : elle permet le traitement des vêtements, des tenues professionnelles, du linge de literie et de toilette. Pour faciliter le traitement du linge, il doit être marqué au nom des résidents.

## Les soins médicaux

Les médecins généralistes interviennent au sein de l'établissement : chaque résident garde le libre choix de son médecin traitant.

Aussi, des professionnels du paramédical viennent sur rendez-vous :

- Kinésithérapeute,
- Pédicure,
- Audioprothésiste,
- ...

## L'animation

L'animatrice propose différentes animations tout au long de la semaine. Un planning d'activité est affiché et il est élaboré en fonction des envies de chacun. Des intervenants extérieurs viennent régulièrement proposer des après-midis festives et de découvertes (groupes de danse/de musique, médiations animales, éveil sportif...).



## Photographies prises lors des animations

### Atelier pâtisserie



### Sortie extérieure



### Musique / Spectacle

# Les professionnels de l'établissement

Les professionnels de l'établissement assurent chaque jour le bon fonctionnement de l'EHPAD.

Elle est composée de différents postes administratifs, de soins, de techniques, de cuisine, d'entretien et de lingerie.

Tout le personnel participe à votre projet de vie, au maintien de votre autonomie et à votre bien être.



## Les missions du personnel

### **Le personnel administratif**

Chargés de l'accueil physique et téléphonique, ils accueillent les visiteurs et aident dans la réalisation des démarches administratives.

Ils facilitent les démarches liées aux demandes d'allocations personnalisées au logement, d'aide sociale, d'allocation personnalisée d'autonomie et sont disponibles pour répondre à toutes les questions qui concernent le fonctionnement de l'établissement.

### **Le personnel de soins**

**Le médecin coordonnateur** assure la coordination de tous les professionnels de santé qui accompagnent les résidents. Il participe à l'évaluation des soins et veille à leurs qualités.



**Le cadre de santé** organise le travail des équipes de soin et coordonne ses actions. Il veille à la qualité de prise en charge des résidents, en favorisant la construction des projets personnalisés. Il organise l'accueil de nouveaux résidents.

**Les infirmiers** participent au projet de vie individualisé : ils planifient et dispensent les soins infirmiers tels que les prises de sang, les injections, les perfusions et les pansements. Ils préparent et assurent la distribution des médicaments, vérifient et organisent les rendez-vous médicaux.

**Les aides-soignants et les agents de soins** délivrent les soins d'hygiène et de confort. Selon les besoins, ils accompagnent les déplacements physiques dans l'établissement.

**L'ergothérapeute** intervient en prévention des troubles orthopédiques et cutanés. Il met en place des solutions matérielles pour améliorer le positionnement et éviter les chutes.

**Le psychologue** soutient psychologiquement les résidents et l'entourage en proposant des rendez-vous individuels ou des ateliers en groupe.

**Le personnel des services logistiques du service d'entretien des locaux** assure la distribution des petits déjeuners, assure le nettoyage des chambres et des espaces communs.

**Le personnel de restauration** assure chaque jour la préparation et le service des repas.

**Le personnel du service lingerie** assure le lavage, le repassage, l'entretien des vêtements, du linge des résidents et de l'établissement.

**Le service de la maintenance technique** assure les petites réparations, la maintenance technique de l'ensemble de l'établissement et des espaces verts.

**L'animateur** organise des activités occupationnelles et anime les espaces de vie.



# L'admission et l'accueil

L'EHPAD traite les demandes d'admission dans un désir d'équité et de déontologie.

## **La demande d'admission**

La personne fait une demande d'admission sur la plateforme VIATRAJECTOIRE. Un dossier est complété pour présenter sa situation : il reprend l'histoire de vie, la situation médicale et budgétaire.

A la réception de ce dossier, le médecin coordonnateur, le cadre de santé et l'administration traitent la demande et expriment un avis d'admission ou de refus.

*En amont de l'envoi d'un dossier de demande d'accueil, la personne est encouragée à faire une visite de l'établissement.*

## **L'inscription sur liste d'attente**

Lorsqu'un avis favorable est donné, la personne est inscrite sur une liste d'attente. Son accueil est conditionné au nombre de places disponible.

## **L'admission**

Lorsqu'une place est disponible, la personne est contactée pour convenir d'une date d'intégration et préparer les éléments de son accueil (visite de la chambre, envoi des ordonnances et échange sur les habitudes de vie).

## **L'accueil**

L'accueil est réalisé par un agent de soin : il accompagne le résident dans son installation et sa découverte de l'établissement. La signature du contrat de séjour formalise l'accueil et le règlement de fonctionnement est donné pour une lecture.

La chambre est meublée par l'établissement avec du matériel adapté : celle-ci peut être personnalisée et décorée selon les goûts de chacun.

Un inventaire du linge est fait et un questionnaire est complété avec les habitudes de vie.



# Vie pratique

## L'argent et les objets de valeurs

L'argent, les bijoux et les objets de valeur ne sont pas conseillés dans les chambres. Le Trésor public de GUERET accepte les dépôts de biens de ce type : à défaut de cette précaution, l'établissement ne pourrait être tenu pour responsable en cas de vol.

## L'assurance de responsabilité civile

La souscription à une assurance de responsabilité civile est obligatoire. Elle est souscrite par le résident et elle permet de le couvrir en cas d'accident.

## Le linge personnel

Un trousseau d'effets personnels est demandé lors de l'accueil du résident (sa composition est précisée dans le document annexé au livret d'accueil). Le linge doit être marqué du nom et du prénom sur des étiquettes à coudre.

L'établissement ne pourra pas être tenu responsable si les poches des vêtements ne sont pas vidées avant d'être lavées. Également, le linge fragile (soie, pure laine, etc...) doit être entretenu par le résident ou son entourage : si celui-ci est entretenu par le service de lingerie de l'établissement, il ne pourra pas être tenu responsable s'il est abîmé.

## Les visites et les relations aux proches

L'établissement est ouvert aux visiteurs entre 11 heures et 18 heures 30, du lundi au vendredi et de 14 heures à 18 heures 30 le week-end.

Les soins sont réalisés en dehors de ces horaires : un témoin lumineux au-dessus de la porte des chambres permet de savoir si des soins sont en cours.

Les proches sont les bienvenus pour participer aux animations et peuvent s'inscrire auprès du secrétariat pour profiter des repas du midi.

Le règlement intérieur précise qu'il est strictement interdit de fumer dans les chambres et dans les parties communes.

## Le matériel électrique

Pour éviter le risque électrique et d'incendie, les appareils équipés de

résistance électrique (de type grille-pain) ne sont pas admis. Également, les multiprises électriques de type triplettes, sont interdites :

**Sont interdits :**



**Sont autorisées :**



Les téléviseurs et les lampes de chevet et ventilateurs personnels doivent être aux normes et en parfait état de fonctionnement.

### Les animaux

Les animaux domestiques ne sont pas admis au sein de l'établissement, sauf à l'occasion de visites ponctuelles et après accord de la direction.

### Le courrier

Le courrier est distribué en chambre par le service administratif ou par l'animateur. Une boîte aux lettres est à la disposition des résidents à l'extérieur du bâtiment, devant le hall d'entrée pour l'envoi de courriers.

### Les sorties

Les sorties des résidents sont libres : pour s'absenter, le personnel de soin doit être informé du jour et de l'heure de départ et de retour pour organiser la prise du traitement et d'éviter toute inquiétude (au moins 24 heures à l'avance pour les absences de plus de 72 heures).

### La télévision et la radio

L'installation d'un téléviseur et d'une radio est possible dans les chambres individuelles : pour l'utilisation d'un téléviseur, il faut justifier d'une assurance responsabilité civile couvrant le risque d'implosion. L'utilisation du matériel est conditionnée au respect du voisinage et aux heures de repos.



## Le culte

Les opinions et les croyances sont respectées par l'établissement. Des offices religieux sont célébrés par l'aumônier du culte catholique mais les résidents de confession différente peuvent recevoir la visite du ministre du culte de leur choix.

## Les pourboires

Les pourboires ou gratifications du personnel sont strictement interdits.



# La tarification du séjour et des prestations

Pour l'année 2024 :

❖ **Le tarif des repas pour les invités est de :**

10.50 € / personne durant la semaine  
15.80 € / personne le week-end et les jours fériés

❖ **Le coût du séjour :**

Tarif à la charge du résident : **68.93 €**

**- Le tarif hébergement**

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation de la vie sociale de l'établissement, qui n'est pas liée à l'état de dépendance. Il est à la charge résident ou selon les ressources, à celle de l'aide sociale compte tenu de la participation possible des obligés alimentaires. Il est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Général.

Prix de journée hébergement pour les plus de 60 ans : 62.59 € par jour  
Prix de journée hébergement pour les moins de 60 ans : 81.90 € par jour

**- Le tarif dépendance (pour les personnes de plus de 60 ans)**

Le tarif dépendance recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaire à l'accomplissement des actes essentiels de la vie qui ne sont pas liées aux soins. Il est à la charge du résident. Il est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Général sur proposition du conseil de surveillance de l'établissement.

Prix de journée dépendance GIR 1 et 2 : 23.56 € par jour  
Prix de journée dépendance GIR 3 et 4 : 14.95 € par jour  
Prix de journée dépendance GIR 5 et 6 : 6.34 € par jour

**- Le tarif soins**

Le tarif soins recouvre les prestations médicales et paramédicales nécessaires à la prise en charge des affections des résidents.



# Les droits des personnes accueillies

## Le respect de la confidentialité

L'ensemble du personnel de l'établissement est soumis aux règles de confidentialité : aucune information n'est divulguée en dehors des échanges professionnels réalisés pour la prise en charge.

## Le traitement informatique des données nominatives

Le recueil et le traitement des données personnelles respectent les conditions fixées par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le règlement général pour la protection des données. Le contenu de ces lois est consultable auprès du service administratif.

## L'accès au dossier personnel

Le dossier du patient comprend des données administratives de type identité, adresse, conditions d'entrée, de sortie, couverture sociale etc...

La loi 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades donne un droit d'accès direct à ce dossier pour le patient, son représentant légal en cas d'incapacité ou ses ayants droits en cas de décès (sur justification de la demande).

Cette demande est faite auprès du directeur de l'établissement : en cas de demande de copie du dossier, les frais de copie et les frais d'envoi sont à la charge du demandeur.

## Les réclamations et les suggestions

En cas de contestation ou de réclamation, les personnes suivantes sont à contacter :

- le cadre de santé ou le responsable du service,
- le médecin traitant
- le médecin coordonnateur,
- le directeur.

Une fiche de réclamation est disponible auprès de ces interlocuteurs pour la déclarer et la transmettre au directeur.

Les représentants du Conseil de la Vie sont également disponibles pour recevoir votre réclamation.



## La maltraitance

L'EHPAD est mobilisé pour lutter contre toutes les formes de maltraitance. En cas de besoin, deux numéros nationaux sont à composer pour déclarer une maltraitance :

***ALMA - N°3977***

***ALMA Haute-Vienne – N° 08 92 68 01 18 (24h/24) et au N°05 55 79 60 88***





En cas d'hospitalisation, la chambre du résident est conservée. Une déduction sur le tarif hébergement, équivalente au forfait journalier hospitalier est faite dès le quatrième jour et ce jusqu'au 35ème jour d'hospitalisation.

La chambre est conservée en cas de départ en vacances : au-delà de 72 heures d'absence et dans la limite maximale de 35 jours aucune facturation n'est appliquée au titre de l'hébergement.

### Les modalités de règlement

Les évolutions des tarifs cités sont notifiées par affichage (le panneau d'affichage est à l'entrée de l'établissement).

Le paiement des frais de séjour peut se faire par chèque à adresser au Trésor Public de GUERET ou par prélèvement automatique à la date du 25 de chaque mois.

### Les aides existantes

- **L'allocation personnalisée au logement** est attribuée en fonction des ressources et du prix de journée hébergement. La demande est faite auprès de la CAF ou de la MSA.

- **L'aide sociale** concerne les personnes qui ont des ressources insuffisantes pour couvrir les frais d'hébergement. La commission d'Admission du Conseil Général fixe le montant de l'aide sociale, compte tenu de la participation possible des débiteurs alimentaires.

*Incidence sur les ressources*

Pour une personne de plus de 60 ans : 90 % des ressources sont affectées au paiement de son hébergement. Le reliquat de 10 % reste en possession de la personne concernée, et ne peut être inférieur à un minimum mensuel fixé à 1 % du montant annuel du minimum vieillesse.

Pour une personne de moins de 60 ans : 85 % des ressources sont affectées au paiement de son hébergement. Le reliquat de 15 % reste en possession de la personne concernée.

Le dossier de demande d'aide sociale doit être établi auprès de la Mairie du domicile d'origine.

- **L'allocation personnalisée d'autonomie (APA)**



# La charte de la personne âgée

## **Le droit des Personnes Agées Dépendantes en institution, commission « Droits et Libertés » de la Fondation Nationale de Gérontologie.**

Le respect des droits et libertés des Personnes Agées concerne tous les lieux de vie : logements, foyers, maison de retraite, résidences, services hospitaliers, unités de long séjour, etc....

- 1 – Tout résident doit bénéficier des dispositions de la Charte des Droits et Libertés des Personnes Agées Dépendantes,
- 2 – Nul ne peut être admis en institution sans une information et un dialogue préalable et sans son accord,
- 3 – Comme pour tout citoyen adulte : la dignité, l'identité et la vie privée du résident doivent être respectées,
- 4 – Le résident a le droit d'exprimer ses choix et ses souhaits,
- 5 – L'institution devient le domicile du résident. Il doit y disposer d'un espace personnel,
- 6 – L'institution est un service du résident. Elle s'efforce de répondre à ses besoins et de satisfaire ses désirs,
- 7 – L'institution encourage les initiatives du résident. Elle favorise les activités individuelles et développe les activités collectives (intérieures et extérieures) dans le cadre d'un Projet de Vie,
- 8 – L'institution doit assurer les soins infirmiers et médicaux les plus adaptés à l'état de santé du résident. S'il est nécessaire de donner des soins à l'extérieur de l'établissement, le résident doit en être préalablement informé,
- 9 – L'institution accueille la famille, les amis ainsi que les bénévoles et les associés à ses activités. Cette volonté d'ouverture doit se concrétiser par des lieux de rencontre, des horaires de visite souples, des possibilités d'accueil pour quelques jours et par des réunions périodiques avec tous les intervenants,
- 10 – Après une absence transitoire (hospitalisation, vacances etc....) le résident doit retrouver sa place dans l'institution,
- 11 - Tout résident doit disposer de ressources personnelles. Il peut notamment utiliser librement la part de son revenu qui reste disponible,
- 12 – Droit à la parole est fondamental pour les résidents.



# Les droits des usagers du secteur Social et médico-social



Le Président du Conseil Général



Le Préfet de département



Le Directeur Général de l'Agence  
régionale de Santé

Arrêté N° 2013-219 ~ 02  
fixant la liste des personnes qualifiées prévue à l'article L 311 du code de l'action sociale  
et des familles pour le département de la Creuse.

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment son article L.311-5 ;

VU la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

VU le décret n°2003-1094 du 14 novembre 2003 relatif à la personne qualifiée mentionnée à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles ;

VU l'arrêté n°2011-063-4 du 4 mars 2011 fixant la liste des personnes qualifiées prévue à l'article 311-5 du code de l'action sociale et des familles pour le département de la Creuse ;

**SUR PROPOSITION** de Monsieur le Préfet du département de la Creuse, de Monsieur le Président du Conseil Général de la Creuse et de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Limousin ;

## ARR E T E N T

**ARTICLE 1 :** La liste des personnes qualifiées prévue à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles est composée, pour le département de la Creuse, des personnes suivantes :

- Madame Gisèle BOUYER, domiciliée 11, avenue René Margot 23210 BENEVENT L'ABBAYE, ancienne directrice honoraire d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.
- Madame Gisèle XAVIER, domiciliée à Lachassagne 23150 SAINT HILAIRE LA PLAINE, ancienne directrice du SSIAD de Gouzon.
- Madame Colette DUFRESNE, domiciliée 10 Lotissement Les Peyrillades 23300 LA SOUTERRAINE, ancienne directrice d'EHPAD
- Monsieur Alain DUMAS, domicilié Lotissement Petit Bénédicte 10 rue St Exupéry 23000 GUERET, vice-président du Collectif Inter-associatif sur la Santé
- Madame Odette GUILLON, domiciliée Lavaud - 23200 JOUILLAT, membre du CODERPA

**ARTICLE 2 :** La liste des personnes qualifiées sera transmise aux établissements et services sociaux et médico-sociaux qui devront en informer les personnes accueillies dans ces structures.

**ARTICLE 3 :** L'arrêté du 4 mars 2011 susvisé est abrogé.

**ARTICLE 4 :** Monsieur le Préfet du département de la Creuse, Monsieur le Président du Conseil Général de la Creuse et Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Limousin ; sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Creuse.

Limoges, le -- 7 AOÛT 2013

Le Président du Conseil Général

Jean-Jacques LOZACH

Le Préfet de département

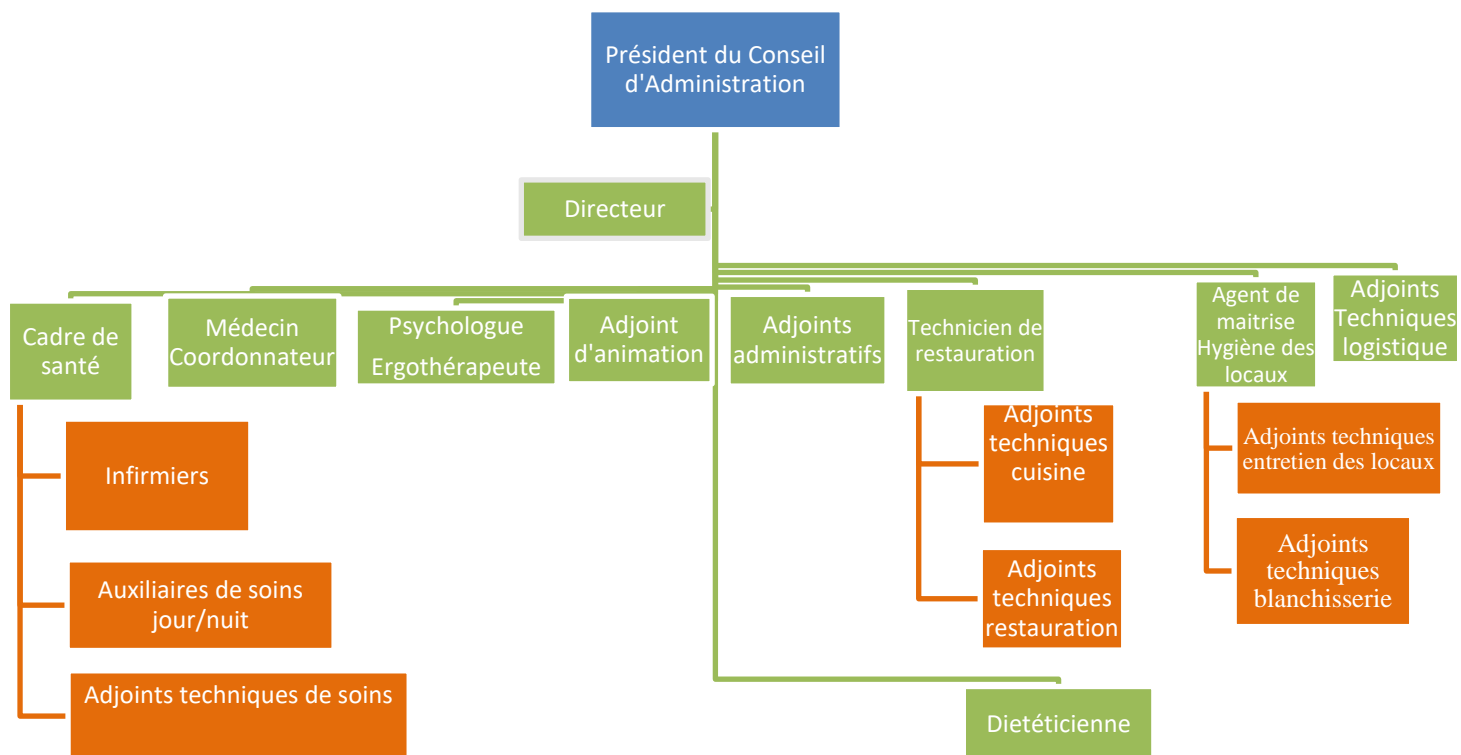
Dominique-Claire MALLEMANCHE

Le Directeur Général de l'ARS

Le Directeur Général Adjoint,

Laurent VÉRIN

# Organigramme de l'EHPAD



# Le trousseau

*Le linge doit être obligatoirement marqué (cousu) au nom et prénom du résident*

## **LE LINGE ET LES VETEMENTS**

(Confortables et faciles à enfiler)

### FEMMES :

- 10 culottes,
- 10 chemises de nuit,
- 10 chemises de corps
- 5 pulls,
- 1 robe de chambre,
- 5 robes hiver ou jupes
- 5 robes été ou jupes et 5 chemisiers
- 5 pantalons
- 3 gilets et vestes (lavables en machine)
- 1 manteau, 1 imperméable
- 1 paire de chaussures été/1 paire hiver
- 2 paires de pantoufles
- Mi-bas, chaussettes
- 1 chapeau
- Ceinture, foulard

### HOMMES :

- 10 slips,
- 10 pyjamas
- 10 maillots de corps
- 5 pulls
- 1 robe de chambre,
- 10 pantalons et/ou jogging
- 5 chemises été et hiver, 5 polos,
- 2 vestes ou gilet (lavables en machine)
- 1 manteau, 1 imperméable
- 1 paire de chaussures été/1 paire hiver
- 2 paires de pantoufles
- 10 chaussettes,
- 1 chapeau
- Ceinture, foulard

- **20 serviettes de toilette, 20 gants au minimum,**
- **10 serviettes de table,**
- 12 mouchoirs.

## **AFFAIRES DE TOILETTE**

(À renouveler régulièrement) :

- Brosse à dents, dentifrice ou Colle à appareil dentaire,
- Gobelet pour appareil dentaire,
- Rasoir électrique ou rasoir jetables,
- Brosse à cheveux, peigne, miroir,
- Produits de toilette : savons, gel douche, shampooing, eau de toilette ou de Cologne, parfums, crèmes, trousse à manucure...
- Petite cuvette.
- **Sac de voyage, trousse de toilette (en cas d'hospitalisation).**

## **AUTRES :**

- Petit mobilier (commode ou fauteuil),
- Petite lampe de poche,
- Nécessaire à courrier (crayon, papier, enveloppes, timbres, etc...).
- Hi-fi, télévision, transistor, pendules, piles, réveil, téléphone, ventilateurs aux normes électriques et petit appareillage électrique aux normes en vigueur.





## La conclusion – le mot de la directrice

Madame, Monsieur,

L'ensemble du personnel vous accompagne au quotidien et s'adapte à vos besoins.

Notre objectif est de vous entourer et de mobiliser notre savoir-faire pour que vous passiez des journées paisibles et sereines dans notre établissement.

A nouveau, nous vous souhaitons la bienvenue et vous remercions de la confiance que vous nous accordez.

Madame BARRIAT Céline, Directrice

