

# *Livret d'Accueil du Résident*

Résidence EHPAD Marcel Paul  
8 rue Roger Clavier – 91700 FLEURY MEROGIS  
Tél : 01 69 25 65 00  
Email : [ehpad.marcelpaul@ch-manhes.fr](mailto:ehpad.marcelpaul@ch-manhes.fr)





# Sommaire

|                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Bienvenue</b>                                                                                                 | <b>5</b>  |
| <b>Présentation de l'Etablissement</b>                                                                           | <b>6</b>  |
| <b>Présentation de l'UMIS</b>                                                                                    | <b>7</b>  |
| <b>Gestion de l'Etablissement</b>                                                                                | <b>8</b>  |
| 1- Conseil de la Vie Sociale ( <i>le CVS est l'un des 7 outils définis par la loi 2002-2 du 2 février 2002</i> ) | 8         |
| 2- Autres participations institutionnelles                                                                       | 8         |
| <b>Organisation de l'Etablissement</b>                                                                           | <b>9</b>  |
| 1- Formalités administratives                                                                                    | 9         |
| 2- Organisation générale de l'établissement                                                                      | 9         |
| • L'équipe médicale :                                                                                            | 9         |
| • L'équipe paramédicale :                                                                                        | 9         |
| • Le service animation :                                                                                         | 10        |
| • Les services généraux :                                                                                        | 10        |
| • Les Services administratifs :                                                                                  | 10        |
| • Sous-Traitance :                                                                                               | 10        |
| <b>La vie dans l'établissement</b>                                                                               | <b>11</b> |
| 1- L'accueil                                                                                                     | 11        |
| 2- Les locaux                                                                                                    | 11        |
| • 2.a La chambre et ses fonctionnalités                                                                          | 11        |
| • 2.b : Locaux collectifs                                                                                        | 11        |
| • 2.c : Le PASA                                                                                                  | 11        |
| 3. Prise en charge médicale                                                                                      | 12        |
| • 3a : Les soins                                                                                                 | 12        |
| • 3b : médicaments                                                                                               | 12        |
| • Communication du dossier médical                                                                               | 12        |
| 4. Linge plat et linge personnel                                                                                 | 12        |
| 5. Les repas                                                                                                     | 12        |
| 6. Les visites                                                                                                   | 13        |
| 7. Les sorties                                                                                                   | 13        |
| 8. Les animaux                                                                                                   | 13        |
| 9. Tabac / Alcool                                                                                                | 13        |
| 10. Le courrier                                                                                                  | 13        |
| 12. Le service religieux                                                                                         | 13        |

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>13. Les activités</b>                                            | <b>14</b> |
| • Les animations                                                    | 14        |
| • Les ateliers mémoire                                              | 14        |
| • Le Bien-être                                                      | 14        |
| • Le Jardin Thérapeutique et Sportif                                | 15        |
| <b>14. Droits civiques</b>                                          | <b>15</b> |
| • Plusieurs cas de figures sont possibles :                         | 15        |
| <b><i>Intervenants et Services extérieurs</i></b>                   | <b>16</b> |
| <b>1. Le coiffeur</b>                                               | <b>16</b> |
| <b>2. Pédicure</b>                                                  | <b>16</b> |
| <b>3. Transports sanitaires</b>                                     | <b>16</b> |
| <b>4. Laboratoire d'analyses médicales</b>                          | <b>16</b> |
| <b><i>Annexes</i></b>                                               | <b>17</b> |
| <b>Annexe 1 : Exemples de plannings d'animations</b>                | <b>17</b> |
| <b>Annexe 2 : Charte des droits et libertés de la personne âgée</b> | <b>18</b> |
| <b>Annexe 3a : Trousseau admission FEMMES</b>                       | <b>19</b> |
| <b>Annexe 3b : Trousseau admission HOMMES</b>                       | <b>20</b> |



Madame, Monsieur,

L'ensemble du personnel de la Résidence Marcel Paul est heureux de vous accueillir. Nous souhaitons que vous trouviez chaleur, réconfort et calme, au sein de notre établissement.

Ce livret d'accueil a été conçu pour vous permettre de mieux connaître le lieu dans lequel vous allez vivre. Il est également destiné à vos proches. Vous y trouverez les informations pratiques sur les formalités à accomplir, les habitudes de vie, l'environnement de votre nouveau domicile.

Nous sommes à votre disposition pour vous renseigner et surtout rendre votre séjour parmi nous le plus agréable possible.

N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques et suggestions. Elles nous seront précieuses pour améliorer encore nos conditions d'accueil.

L'équipe de l'EHPAD Marcel Paul.





## Présentation de l'Etablissement



La Résidence Marcel Paul a été créée en 1985 par la FNDIRP sous l'impulsion de Marcel Paul, ancien déporté résistant, et Président-Fondateur de la FNDIRP (Fédération Nationale des Déportés, Internés, Résistants et Patriotes).

L'établissement a vu le jour grâce à l'esprit de solidarité et la générosité des anciens déportés puisqu'une souscription, ouverte par la FNDIRP auprès de ses adhérents, a couvert une très large partie de son financement.

Le Président du Conseil Général de l'Essonne a autorisé l'établissement à fonctionner par Arrêté n° 83-4076 en date du 07/06/83.

La Résidence Marcel Paul cohabite, sur le site, avec deux autres établissements, également fondés par la FNDIRP : le Centre Hospitalier F-H Manhès et l'ESRP Jean Moulin.

Ces établissements sont des lieux chargés d'histoire, puisque leur mission initiale était d'accueillir des personnes ayant souffert de traumatismes psychiques et physiques liés à la déportation.

De par ses origines, la Résidence Marcel Paul a un devoir de mémoire. C'est pourquoi elle porte fort les valeurs d'humanisme, le sens du respect de chacun, le droit à la différence, la tolérance, et s'efforce de rendre la vie communautaire forte de tous ces principes.

\*\*\*

Située dans un lieu exceptionnel de 17 hectares de parc et de forêts, dans le vieux village de Fleury-Mérogis, la Résidence Marcel Paul est un Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD). Il accueille des personnes âgées seules ou en couple, autonomes ou en perte d'autonomie.

La résidence dispose de 80 chambres d'hébergement permanent, réparties en 4 allées (allée des artistes, allée de la nature, allée des embruns, allées des fleurs), sur deux niveaux.

Les chambres sont équipées d'un lit médicalisé, d'une armoire, de prises de téléphone et de télévision, d'un système d'appel malade, d'une salle de bain avec douche, lavabo et WC.

La résidence est dotée de deux grandes salles à manger avec terrasse, d'une salle à manger pour les repas de famille, d'une salle d'animation, de petits salons répartis dans les unités (salon télévision, bibliothèque, salon pour soins de bien-être), d'un salon de coiffure, d'une salle de kinésithérapie et d'un PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés). Egalement, un jardin thérapeutique et sportif est mis à disposition des résidents.

La Résidence Marcel Paul est aujourd'hui gérée par l'UMIS.





## Présentation de l'UMIS



Issue de la scission de l'UMIF, décidée par son assemblée générale de juin 2006, l'Union Mutualiste d'Initiative Santé (UMIS) est depuis janvier 2008 propriétaire gestionnaire de 5 établissements partiellement ou totalement financés par la sécurité sociale :

- L'EHPAD Résidence Marcel Paul à Fleury-Mérogis
- Le Centre Hospitalier Frédéric Henri Manhès à Fleury-Mérogis
- L'Hôpital Saint-Jean à Gennevilliers
- L'ESRP (*Établissement et Service de Réadaptation Professionnelle*) Jean Moulin à Fleury-Mérogis
- Le DITEP (*Dispositif Intégré Thérapeutique Éducatif et Pédagogique*) Blésois Sud Loire à Faverolles sur Cher



### L'union Mutualiste d'Initiative Santé :

- inscrit sa gestion dans la défense des valeurs mutualistes que sont la primauté de la personne et du travail sur le capital, la non lucrativité, l'innovation et la prévention.
- inscrit sa démarche dans :
  - Une contribution nationale à la mise en réseau de l'ensemble du mouvement mutualiste. La coopération entre tous les établissements issus de la mutualité est désormais une obligation pour la sauvegarde de notre action.
  - Une ouverture partenariale avec les institutions, les collectivités, le tissu associatif. Il est en effet nécessaire de formaliser un mode de travail et de relations avec ces partenaires.

Le siège de l'UMIS, situé à Fleury-Mérogis, est composé d'un Directeur Général, d'une Responsable des Ressources Humaines, d'une responsable des finances et d'une secrétaire.



## Gestion de l'Etablissement



Le Conseil d'Administration de l'UMIS, sur proposition de la Commission Administrative, définit la politique générale de l'établissement et délibère sur :

- le projet d'établissement, y compris médical
- le programme d'investissements relatif aux travaux et équipements matériels lourds
- les budgets et décisions modificatives, les tarifs de prestations, les emprunts
- les comptes et affectations de résultats
- les emplois, le bilan social, le règlement intérieur
- les conventions et actions de coopération
- les actions judiciaires et transactions.

Le Directeur assure la conduite générale de l'établissement et le représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il rend compte de sa gestion devant la Commission Administrative.

### 1- Conseil de la Vie Sociale *(le CVS est l'un des 7 outils définis par la loi 2002-2 du 2 février 2002)*

Le Conseil de la Vie Sociale est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement dans lequel est accueilli le résident.

Il est également un lieu d'écoute très important, ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des usagers. Il se compose de membres élus parmi les résidents, leurs familles et des personnels de l'établissement (Cf. Composition du CVS – Annexe 6 du Contrat de Séjour).

Le CVS donne son avis et peut faire des propositions, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Les avis et les propositions adoptés par les membres du Conseil de la Vie Sociale font l'objet d'un relevé de conclusions qui est adopté avant ou lors de la prochaine réunion du conseil.

Les résidents et leurs familles élisent leurs représentants au Conseil de la Vie Sociale, véritable commission consultative. Elu pour 3 ans, il se réunit 3 fois par an. Des réunions peuvent éventuellement avoir lieu à la demande du gestionnaire ou des deux tiers des membres du Conseil.

Le CVS étudie avec la Direction l'ensemble des questions permettant une meilleure prise en charge des résidents.

### 2- Autres participations institutionnelles

- Différentes commissions ont été instituées : la « Commission Menu » et la « Commission Animation ». Elles ont lieu 4 fois par ans et consultent l'ensemble des résidents.

- Des réunions pluridisciplinaires ont lieu chaque semaine pour élaborer ou réévaluer le Projet de Vie Individuel (PVI) des résidents. Ces derniers y participent ainsi qu'un membre de la famille ou le tuteur. Ces PVI sont l'occasion d'échanger sur les envies et les souhaits au quotidien à la résidence (soins d'hygiène, rendez-vous médicaux, participation aux activités).

- Une enquête annuelle de satisfaction portant sur la restauration est réalisée par le prestataire. Un questionnaire de satisfaction générale est organisé tous les ans.



# Organisation de l'Etablissement

## 1- Formalités administratives

A votre arrivée, la secrétaire médico-sociale vous accueille et vous conseille pour réaliser les formalités administratives recommandées voire indispensables à votre admission :

- Complémentaire Solidaire Solidarité (CSS – ex.CMU) ;
- Aide sociale à l'hébergement ;
- Allocation logement ;
- Allocation personnalisée d'autonomie (APA) ;
- Création d'un dossier médical partagé (DMP).

La secrétaire médico-sociale s'engage également à vous faciliter les démarches, notamment en tenant à votre disposition les coordonnées des différents services locaux permettant de vous accompagner dans certaines démarches administratives et en fournissant sans délai tous les renseignements et documents permettant de déposer ou d'instruire une demande d'aide financière.

La décision d'admission est prise au vu des éléments du dossier de pré-admission (dossier médical + dossier administratif), en associant un avis médical.

Pour votre dossier administratif, vous devrez fournir :

- Une carte nationale d'identité/extrait d'acte de naissance/passeport/titre de séjour ;
- La carte vitale et son attestation à jour ;
- L'attestation de mutuelle complémentaire.

## 2- Organisation générale de l'établissement



### L'équipe médicale :

Le **médecin gériatre**, salarié de l'établissement, assure la continuité des soins. En tant que médecin coordonnateur, il est chargé de mettre en place et de suivre le projet de soins en corrélation avec le projet de vie. Dans le cadre d'une prise en charge globale et en collaboration avec l'Infirmière Coordinatrice et l'ensemble des acteurs, il s'assure du bien-être et du confort du résident.

### L'équipe paramédicale :

L'**Infirmière Coordinatrice** coordonne les services de soins en binôme avec le médecin coordonnateur. Ensemble, ils sont les garants de la prise en charge globale des résidents.

Les **infirmiers** sont présents dans l'établissement et assurent les soins techniques, la distribution et la prise effective des médicaments, le suivi de la douleur. Ils s'assurent au quotidien du bien-être des résidents.

Les **aides-soignants / les accompagnants éducatifs et sociaux** : En collaboration avec les infirmiers, ils apportent une aide partielle ou complète pour les actes de la vie quotidienne (toilette, habillage, prise des repas). Ils participent activement au projet de vie des résidents.

La **psychologue** évalue l'état thymique et cognitif des résidents ; elle anime des ateliers (groupes de parole) à destination des résidents et des familles.

L'**art-thérapeute** met en place des activités qui contribuent à solliciter, préserver et valoriser l'ensemble des capacités des résidents afin de favoriser l'épanouissement de leur créativité.

L'éducateur en Activité Physique Adaptée propose des situations motrices d'enseignement qui utilisent des activités physiques. Cette pratique se déroule dans un objectif de rééducation, de réadaptation, d'éducation, de prévention et/ou d'insertion sociale.

Le Coordinateur de Vie Sociale est le référent de l'organisation du cadre de vie. Son objectif est le mieux être du résident en tenant compte de ses besoins et envies singulières.

#### **Le service animation :**

L'animatrice propose chaque jour un ensemble d'activités variées. Elle engage et promeut l'ensemble des démarches qui favorise le lien social et l'ouverture de l'établissement.

#### **Les services généraux :**

Le service maintenance : L'état des lieux à l'entrée du résident, l'entretien des jardins ainsi que les petites réparations sont assurés par les ouvriers d'entretien de l'établissement.

#### **Les Services administratifs :**

La direction est commune avec le CH Manhès. Des adjoints de direction assistent le directeur dans la gestion des ressources humaines, la gestion budgétaire, logistique et matérielle et assurent la coordination de la qualité et de la gestion des risques.

#### **Sous-Traitance :**

Service Bio-nettoyage : Les agents d'entretien du prestataire ELIOR assurent l'entretien des parties communes et des chambres (sol, sanitaire...)

Service Cuisine : les cuisiniers du prestataire ELRES préparent les repas (les menus sont réalisés avec une diététicienne) selon les textures adaptées.

Les agents de cuisine servent les repas et sont, comme les cuisiniers, régulièrement à votre écoute afin de mieux adapter les repas à vos goûts et besoins.

Service lingerie : La lingère est chargée de l'inventaire d'entrée et de sortie, de la collecte du linge sale et de la distribution du linge propre.



# La vie dans l'établissement



## 1- L'accueil

Le secrétariat est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h à 13h et de 14h à 17h. En dehors de ces horaires et en cas d'urgence, se rendre au poste infirmier.

## 2- Les locaux

### 2.a La chambre et ses fonctionnalités



L'établissement met à votre disposition une chambre individuelle composée d'un lit médicalisé, d'une armoire, de prises téléphone et TV, d'un système d'appel infirmier à partir du lit et du WC et d'une salle de bains avec douche, lavabo, WC et armoire de toilette. Avec accord de la direction, il est possible d'apporter une touche personnelle pour décorer votre chambre.

Il est conseillé de laisser argent et objets de valeur au coffre : un reçu sera conservé dans votre dossier. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol.

### Entretien



Pour tout problème « technique » dans la chambre, le signaler auprès du personnel soignant ou de l'accueil qui fera une demande d'intervention via le logiciel de maintenance; l'agent de maintenance de l'établissement se fera alors un plaisir de vous dépanner.

### Le téléphone



Chaque chambre est équipée d'une ligne de téléphone. Vous pouvez apporter le vôtre ou demander qu'on en mette un à votre disposition. Un forfait de 6,10 euros par mois sera facturé pour mise à disposition de la ligne.

Vos proches peuvent vous appeler :

→ Directement dans votre chambre au : 01.69.25.xx.xx

→ Ou en passant par le standard au : 01.69.25.65.00

De votre chambre, vous pouvez appeler l'extérieur en composant le zéro + le numéro souhaité.

### La télévision



Chaque chambre est équipée d'une prise télévision. Il est possible d'apporter votre propre télévision. Une salle TV est à disposition des résidents.

### 2.b : Locaux collectifs

Plusieurs lieux à usage collectif peuvent être occupés par les résidents régulièrement ou occasionnellement :

→ le hall d'entrée - les salles à manger - les salons - la salle d'animation

D'autres locaux dont l'accès est interdit aux personnes accueillies sont réservés à l'usage professionnel :

→ les salles de soins - les espaces techniques - les zones logistiques (cuisine, lingerie... )

Ces locaux sont identifiés par une signalétique prévue à cet effet.

### 2.c : Le PASA

Le **P**ôle d'**A**ctivités et de **S**oins **A**daptés est un lieu de vie au sein duquel sont organisées et proposées durant la journée, des activités sociales et thérapeutiques, individuelles ou collectives, aux résidents de l'EHPAD ayant des troubles du comportement modérés.

Il accueille 14 résidents du lundi au vendredi, de 10h à 17h00. L'accueil de ces résidents est défini selon des critères médicaux spécifiques.

### 3. Prise en charge médicale

#### 3a : Les soins



Ils sont dispensés par l'équipe médicale et paramédicale 24h/24.

Le médecin effectue des visites régulières mais vous pouvez aussi faire appel au praticien extérieur de votre choix.

Dans la mesure du possible, l'équipe médicale s'engage à préserver l'autonomie et les capacités du résident. En cas de problèmes dentaires ou pour tout contrôle, les résidents seront conduits vers le centre dentaire le plus proche.

A noter que votre médecin traitant peut continuer d'assurer votre suivi médical à travers un travail de concertation avec l'équipe médicale de l'établissement. Le médecin traitant reste votre premier prescripteur (médicament, recours à un spécialiste...).

Toutefois, les médecins traitants ainsi que les kinésithérapeutes amenés à intervenir au sein de l'établissement sont invités à signer une convention avec ce dernier. La liste de ces professionnels ayant signé la convention « EHPAD M.Paul » ainsi que leurs coordonnées est à votre disposition au secrétariat de Direction de la résidence.

#### 3b : médicaments



L'établissement propose une prise en charge complète de la gestion de vos médicaments sous réserve de disposer de la totalité des ordonnances prescrites par votre médecin traitant et/ou spécialiste.

La distribution et l'aide à la prise de médicaments est assurée par le personnel de l'établissement.

#### Communication du dossier médical

Conformément à la loi n°2002-303 du 4 mars 2002 et au décret d'application n°2002-637 du 29 avril 2002, toute personne a accès à l'ensemble des informations concernant sa santé.

La demande doit être adressée par écrit au directeur, avec photocopie d'une pièce d'identité.

L'accès au dossier peut être demandé par la personne concernée, son ayant-droit en cas de décès, le tuteur, le médecin clairement désigné par l'une de ces personnes.

Une réponse expliquant la procédure sera ensuite adressée au demandeur.

### 4. Linge plat et linge personnel



Votre linge personnel sera marqué par le service lingerie assuré par ELIOR Services. Chaque modification du trousseau sera obligatoirement signalée aux agents du service d'hébergement. En cas de non-respect de ce circuit, l'établissement décline toute responsabilité.

Les frais de nettoyage, pour les vêtements qui nécessitent l'envoi au pressing, sont à votre charge.

L'établissement fournit le linge blanc (drap, couverture, couvre-lit, serviette de toilette...). Pour des raisons de sécurité, il est vivement déconseillé d'apporter ses propres couvertures (non traitées pour le feu).

### 5. Les repas



La restauration est assurée sur place par un prestataire de services. Il n'est pas laissé la possibilité aux résidents de préparer eux-mêmes leurs repas.

Les repas sont servis aux heures suivantes :

→ petit déjeuner à partir de 8h00 (en chambre)

→ déjeuner à 12h00 (en salle à manger ou en chambre sur prescription médicale)

→ goûter à 15h30

→ dîner à 18h30 en salle à manger ou 18h00 en chambre

Egalement, un tour d'hydratation est réalisé en fonction des températures extérieures.

Une collation nocturne est distribuée sur demande du résident.

Les menus sont élaborés avec une diététicienne et sont affichés en salle à manger.

Il existe différentes présentations adaptées aux capacités d'alimentation de chaque personne accueillie ; les menus spécifiques sont servis sur prescription médicale.

Les visiteurs peuvent prendre leurs repas au salon Tournesol avec les résidents, sous réserve de prévenir le secrétariat au moins 48H avant ou le jeudi soir pour les repas du week-end. Le prix des repas « Invités » est affiché à l'accueil.

## 6. Les visites



Sauf avis médical contraire, vous pouvez recevoir des visites, de préférence l'après-midi. Vous avez aussi le droit de refuser des visites.

Les visiteurs ne sont pas autorisés à pénétrer dans les salles techniques et offices réservés au personnel.

Les visiteurs sont tenus de respecter le règlement de fonctionnement de l'établissement.

## 7. Les sorties



A l'initiative du résident, de son représentant légal ou de sa famille :

Il leur incombe d'organiser les modalités de transport adaptés (en cas de rendez-vous médical et si nécessaire, la famille ou le représentant légal pourra accompagner le résident). Les sorties personnelles doivent être signalées au moins 48h avant.

A l'initiative de l'établissement :

→ Rendez-vous médicaux : l'établissement se chargera de mettre en place les moyens de transports adaptés à l'état de santé du résident.

→ Sorties extérieures : des sorties extérieures sont régulièrement organisées (spectacles musicaux, repas du Maire, promenade dans les parcs, repas au restaurant...). Les frais d'organisation des sorties à l'extérieur sont à la charge de l'établissement (à l'exception des sorties personnelles).

## 8. Les animaux



Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement. Cependant, les visiteurs peuvent venir avec un animal de compagnie dans la mesure où ils en prennent soin, que l'animal est tenu en laisse, qu'il n'induit pas de nuisances pour les autres résidents et qu'il est à jour dans ses vaccinations.

## 9. Tabac / Alcool



Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement ; les résidents peuvent fumer sur leur balcon ou sur les terrasses mises à leur disposition.

La consommation d'alcool est autorisée sans excès. Avec accord médical, un verre de vin peut être servi lors des repas.



## 10. Le courrier



Il est distribué chaque jour. Pour les envois, remettre vos lettres au secrétariat. Le personnel peut faire lecture du courrier au résident, s'il le désire.

Les envois de colis ne sont pas pris en charge par l'établissement.

## 12. Le service religieux

Vous pouvez demander à un représentant de votre culte de venir officier dans la chambre, ou vous déplacer pour assister à l'office.

- |                                      |                |
|--------------------------------------|----------------|
| • Catholique : Diocèse d'Evry        | 01.61.91.17.00 |
| • Musulman (Evry-Courcouronnes)      | 01.60.77.14.19 |
| • Orthodoxe (Ste Geneviève des Bois) | 01.60.16.95.17 |
| • Protestant (Evry-Courcouronnes)    | 01.69.91.25.02 |

Un espace dédié à la célébration des cultes peut être mis à disposition à l'intérieur de l'établissement.

Une fois par mois, les résidents qui le souhaitent peuvent assister à la messe donnée à l'Eglise du Saint Rédempteur de Fleury Mérogis, accompagnés par notre animatrice.

### 13. Les activités

#### Les animations

Chaque jour, des activités diverses et/ou des sorties sont proposées aux résidents par l'animatrice (jeux de société, ateliers manuels, remue-méninges, rencontres inter-générationnelles, quizz musicaux, anniversaires...).

(Cf. Plannings d'animations – Annexe 1)

Le planning d'animation est affiché devant la salle d'animation, dans le hall d'entrée et dans l'ascenseur. Egalement, il peut être imprimé et remis aux résidents qui le souhaitent.

Le personnel peut également vous proposer des activités quotidiennes.

L'art-thérapie



Des séances d'art-thérapie (individuelles ou en groupe), sont proposées aux résidents à leur demande et en fonction de leur projet de vie, les mardis, mercredis et jeudis, dans le salon bleu (peinture, mosaïque, argile, écoute musicale...).

#### Les ateliers mémoire

Chaque mois, la psychologue propose un ou plusieurs ateliers mémoire afin de stimuler les capacités cognitives des résidents.

#### Le Bien-être

Des soins de bien-être sont régulièrement dispensés aux résidents qui le souhaitent : soins esthétiques, balnéothérapie.



### **Le Jardin Thérapeutique et Sportif**

Un jardin thérapeutique et sportif est proposé aux résidents ainsi qu'aux patients du CH Manhès. Ce parcours propose des équipements sportifs adaptés ainsi que des instruments de musicothérapie.



*Projet financé par l'UE-NextGenerationEU, au titre du Plan d'Aide à l'Investissement du Quotidien des établissements pour personnes âgées 2022.*

## **14. Droits civiques**



La direction de l'établissement accompagne les résidents qui le souhaitent à exercer leur droit de vote.

L'inscription sur les listes électorales peut se faire dès l'admission.

### **Plusieurs cas de figures sont possibles :**

→ Si le résident est inscrit sur les listes électorales de la commune où est situé l'établissement : un transport peut être organisé par l'équipe d'animation pour amener le ou les résidents qui souhaitent voter au bureau de vote s'il ne peut s'y rendre seul.

→ Le résident peut s'organiser seul ou avec l'aide de sa famille pour aller voter.



## Intervenants et Services extérieurs



### 1. Le coiffeur



Pour votre confort et votre bien-être, une coiffeuse professionnelle intervient de façon hebdomadaire le lundi toute la journée, au sein du salon de coiffure de l'établissement situé au 1<sup>er</sup> étage.

**Vous pouvez prendre rendez-vous auprès du personnel. Les tarifs sont affichés à l'entrée du salon. Les frais sont à réglés directement auprès de la coiffeuse.**

### 2. Pédicure



Un pédicure intervient chaque vendredi matin. Vous pouvez vous inscrire auprès du personnel. La prestation est refacturée mensuellement.

### 3. Transports sanitaires



A l'exception des transports liés à l'urgence de soins (SAMU, pompiers...), les transports en ambulance ou V.S.L, validés par un bon de transport établi par un médecin, sont pris en charge par votre caisse d'assurance maladie et votre mutuelle. Les autres transports sont considérés comme déplacements personnels et donc à votre charge.

### 4. Laboratoire d'analyses médicales



Sur prescription médicale, il peut être nécessaire de vous faire pratiquer une analyse biologique par un laboratoire. Dans un souci d'efficacité, de rapidité et une meilleure collaboration, un laboratoire a été retenu. Les prises de sang sont réalisées par le personnel infirmier. Les résultats des analyses sont transmis en toute confidentialité au médecin prescripteur qui se met en relation avec le service paramédical de l'établissement pour adapter au mieux le traitement ou les soins nécessités par votre état de santé.

## Annexe 1 : Exemples de plannings d'animations



| Lundi                                        | Mardi                                                       | Mercredi                                                    | Jeudi                                         | Vendredi                                                                  | Samedi                                               |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 10h00 - Salon coiffure<br>Coiffeuse          | 10h00 - Bureau psy.<br>Séances individuelles                | 10h00 - Médiathèque<br>Instant lecture<br>groupe définit    |                                               | 09h00 - Salon tournesol<br>Petit déjeuner thérapeutique<br>groupe définit | 12h00 - Restauration<br>Repas comme au restaurant    |
| 10h00 - En chambre<br>Pédicure               | 10h00 - Salon bleu<br>Art-thérapie<br>Séances individuelles | 10h00 - Salon bleu<br>Art-thérapie<br>Séances individuelles |                                               |                                                                           | 15h00 - Restauration<br>Fête                         |
| 10h00 - Bureau psy.<br>Séances individuelles | 11h00 - Salon bleu<br>Atelier des savoirs<br>groupe définit | 10h00 - Salle EAPA<br>Médiation animale<br>groupe définit   | 11h00 - Balnéothérapie<br>Séance individuelle |                                                                           |                                                      |
| 13h00 - En chambre<br>Sport avec Amin        | 14h30 - Salon bleu<br>Art-thérapie<br>Séances individuelles | 13h00 - Salle EAPA<br>Sport avec Amin                       | 13h00 - En chambre<br>Sport avec Amin         | 14h30 - Salon bleu<br>Atelier créatif                                     | <b>Dimanche</b><br>10h00 - Eglise de Fleury<br>Messe |
| 14h00 - Bureau psy.<br>Séances individuelles | 14h30 - Carrefour<br>Cours                                  | 14h30 - Salle d'animation<br>Atelier manuel                 | 14h30 - Salon télé<br>Cinéma                  | 14h30 - Restauration<br>Anniversaires du mois                             | 14h30 - En chambre<br>Chien visiteur                 |
| 15h00 - Salle d'animation<br>Smoothies       |                                                             | 14h30 - Salon bleu<br>Art-thérapie<br>Séances individuelles |                                               |                                                                           | 14h00 - Salon bleu<br>Initiation échecs              |
| 17h00 - Salle d'animation<br>Quizz           | 17h00 - Salle d'animation<br>Proverbes                      | 17h00 - Salle d'animation<br>Remue méninges                 | 17h00 - Salle d'animation<br>Atelier manuel   |                                                                           |                                                      |



|       | Avril | Lundi           | Mardi                | Mercredi            | Jeudi     | Vendredi            | Samedi           | Dimanche       |
|-------|-------|-----------------|----------------------|---------------------|-----------|---------------------|------------------|----------------|
|       |       | 01              | 02                   | 03                  | 04        | 05                  | 06               | 07             |
| Matin |       |                 | Atelier des savoirs  | Médiation animale   | Courses   |                     | Chien visiteur   | Messe          |
| AM    |       |                 | Sortie médiathèque   | Anniversaires       | Messe     | Atelier Créatif     | Loto             | Atelier échecs |
| FAM   |       |                 | Causerie             | Atelier manuel      | Quizz     |                     |                  | Loto           |
|       |       | 08              | 09                   | 10                  | 11        | 12                  | 13               | 14             |
| Matin |       | Coiffeuse       |                      |                     |           |                     |                  |                |
| AM    |       |                 |                      | Pédicure            | Cinéma    | Atelier Créatif     |                  | Atelier échecs |
| FAM   |       |                 |                      |                     | Réunion   |                     |                  |                |
|       |       | 15              | 16                   | 17                  | 18        | 19                  | 20               |                |
| Matin |       | Soins des mains | Sport avec Christine | Sortie              | Epluchage | Sortie Ressourcerie |                  |                |
|       |       | Coiffeuse       | Atelier des savoirs  | au centre de loisir |           |                     |                  |                |
| AM    |       |                 | Animation            | Sortie              | Cinéma    | Pâtisserie          |                  | Atelier échecs |
|       |       |                 | Sport avec Christine | au centre de loisir | Réunion   | Atelier Créatif     |                  |                |
| FAM   |       |                 | Quizz                | Causerie            | Scrabble  |                     |                  |                |
|       |       | 22              | 23                   | 24                  | 25        | 26                  | 27               | 28             |
| Matin |       | Réunion         | Atelier des savoirs  | Sortie médiathèque  |           | Petit dej' T        |                  | Messe          |
|       |       | Coiffeuse       |                      |                     |           |                     |                  |                |
| AM    |       | Atelier manuel  | Smoothies            | Visite des enfants  | Cinéma    | Anniversaires       | Repas restaurant | Atelier échecs |
|       |       |                 |                      | Pédicure            | Réunion   | Atelier Créatif     |                  | Chien visiteur |
| FAM   |       | Quizz           | Proverbes            | Causerie            |           |                     |                  |                |
|       |       | 29              | 30                   |                     |           |                     |                  |                |
| Matin |       |                 | Sport avec Christine |                     |           |                     |                  |                |
|       |       |                 | Réunion              |                     |           |                     |                  |                |
| AM    |       |                 | Sport avec Christine |                     |           |                     |                  |                |
| FAM   |       |                 |                      |                     |           |                     |                  |                |

### Sur rendez vous

\* Le planning est susceptible de changer en fonction des attentes et besoin des résidents et réunions d'équipes.

## Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

*Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.*

### 1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

### 2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

### 3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

### 4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

### 5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

### 6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

### 7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

### 8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

### 9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

### 10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

### 11. Respect de la fin de vie

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

### 12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

### 13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

### 14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

## **RECOMMANDATIONS POUR LA COMPOSITION DU TROUSSEAU FEMME**

*A adapter suivant les saisons, les besoins et les habitudes de la résidente*



- 5 à 7 maillots de corps coton
- 10 slips coton
- 3 soutien-gorge
- 7 combinaisons
- 7 paires de chaussettes / mi-bas
- 4 à 6 chemises de nuit
- 2 robes de chambre
- 7 robes ou jupes ou 5 pantalons (type jogging ou caleçon)
- 5 chemisiers (si jupes ou pantalons)
- 4 sweats ou pulls
- 3 gilets
- 2 paires de pantoufles adaptées tenant bien aux pieds (éviter le type « mule »)
- Chaussures adaptées tenant bien aux pieds
- Manteau pour les sorties

### ***Trousse de toilette***

- peigne ou brosse
- verre à dents



### ***Produits à renouveler***

- crème hydratante (selon les habitudes)
- brosse à dents
- dentifrice
- eau de toilette
- savon liquide ou gel douche
- shampoing
- accessoires de coiffure (épingles, barrettes)
- Coupe ongles, pinces à épiler
- Vernis à ongle, maquillage (si nécessaire)



## RECOMMANDATIONS POUR LA COMPOSITION DU TROUSSEAU HOMME

*A adapter suivant les saisons, les besoins et les habitudes du résident*



- 4 chemises
- 2 à 4 sweats ou pulls
- 2 gilets
- 2 paires de pantoufles adaptées tenant bien aux pieds (éviter le type « mule »)
- Chaussures adaptées tenant bien aux pieds
- Manteau pour les sorties
- 5 à 10 maillots de corps coton
- 6 à 10 slips
- 7 paires de chaussettes
- 7 pyjamas
- 2 robes de **chambre**
- 7 pantalons (type jogging)

### *Trousse de toilette*

- 1 rasoir électrique
- peigne ou brosse
- verre à dents



### *Produits à renouveler*

- crème hydratante (selon les habitudes)
- brosse à dents
- dentifrice
- eau de toilette
- savon liquide ou gel douche
- shampooing
- rasoirs jetables
- mousse à raser
- Après rasage

