

Livret d'accueil

Dernière mise à jour : Septembre 2026

EHPAD les Mille Sources

25 avenue du 8 mai 1945
19260 - TREIGNAC
Tél. 05 55 98 60 00 - Fax. 05 55 98 60 04
lesmillesources@ehpad-treignac.fr

Sommaire

L'Etablissement

Le mot de bienvenue *p.3*
Présentation de l'Etablissement *p.4*
L'admission *p.6*
Les conditions de participation financière et de facturation *p.7*
L'hébergement temporaire *p.8*
L'Unité de Vie Protégée (Secteur Printemps) *p.8*
Le P.A.S.A. (Pôle d'Activité et de Soins Adaptés) *p.9*
L'organisation générale *p.10*
L'organigramme et les instances de l'établissement *p.12*

Votre confort

La vie au quotidien *p.14*
Quelques recommandations *p.15*
Le confort *p.16*
La démarche qualité *p.16*

Votre bien-être et votre santé

Vers une meilleure qualité de vie *p.17*
La fonction du personnel par service *p.18*

Vos droits

La bientraitance *P.20*
Le Projet d'Accompagnement Personnalisé *p.21*
Le Règlement Général de la Protection des Données *p.21*
Le rôle du référent familial *p.21*
Le rôle et devoir de la personne de confiance *p.22*
La Charte des droits et libertés des personnes âgées dépendantes *p.23*
La Charte des droits et libertés de la personne accueillie *p.24*

Annexes

Pièces administratives à fournir *p.26*
Trousseau à fournir *p.27*

Bienvenue

Madame, Monsieur,

Ce livret d'accueil a été préparé à votre intention et celle de votre famille dans le but de vous présenter l'EHPAD Les Mille Sources et vous apporter les informations et conseils utiles pendant votre séjour.

Nous vous remercions de la confiance que vous faites à l'établissement qui a pour mission de vous offrir un hébergement et des soins de qualité, dans un cadre agréable et sécurisant.

En choisissant de séjourner parmi nous, vous serez notre hôte et un ensemble de professionnels seront présents pour rendre cette période de votre vie la plus agréable possible.

Nous vous souhaitons la bienvenue.

La Directrice
et
l'ensemble de l'équipe.

Au pays vert des Monédières

Adossé au Plateau de Millevaches, le massif des Monédières est la partie méridionale de la montagne limousine. Le site s'étend de la vallée de la Vézère à celle de la Corrèze. Le puy de la Monédière (919 mètres) en est le point culminant et donne son nom au massif.

Les monts des Monédières, au sous-sol granitique, présentent des formes arrondies, rabotées par l'érosion et sont très boisés.

Le Suc au May (altitude 908 mètres) possède une table d'orientation inaugurée en 1935 par Henry de Jouvenel.

Par beau temps, on peut y apercevoir les points culminants du Massif Central : le Puy de Sancy (1886 m) et les monts du Cantal.

Treignac est une cité médiévale dont le caractère pittoresque lui a permis d'obtenir le label « petite cité de caractère » depuis 2017, situé dans le département de la Corrèze et la région Nouvelle Aquitaine. Treignac appartient à la Communauté de communes de Vézère-Monédières-Mille Sources et également une commune du parc naturel régional de Millevaches en Limousin.

A découvrir : le vieux pont sur la Vézère, la Chapelle des Pénitents, l'ancienne chapelle "Notre Dame de la Paix" au clocher tors, la porte Chabirande, la Halle, les vieilles ruelles Renaissance, le musée des arts et traditions populaires sans oublier la base de loisirs des Bariousses et son PAVILON BLEU pour le lac.



Source : Office de tourisme Vézère Monédières.



Source : France This Way.



Source : Office de tourisme Vézère Monédières

Les informations pratiques

L'établissement se situe à TREIGNAC, commune d'environ 1400 habitants.
Entouré de verdure, l'établissement se trouve sur les hauteurs du bourg. Il a fait l'objet d'une restructuration complète achevée en 2009. Les chambres sont individuelles, spacieuses et fonctionnelles.

Nous contacter

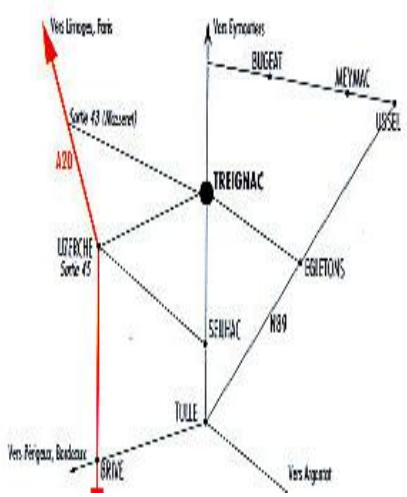
Vous pouvez contacter l'EHPAD les Mille Sources aux coordonnées suivantes :

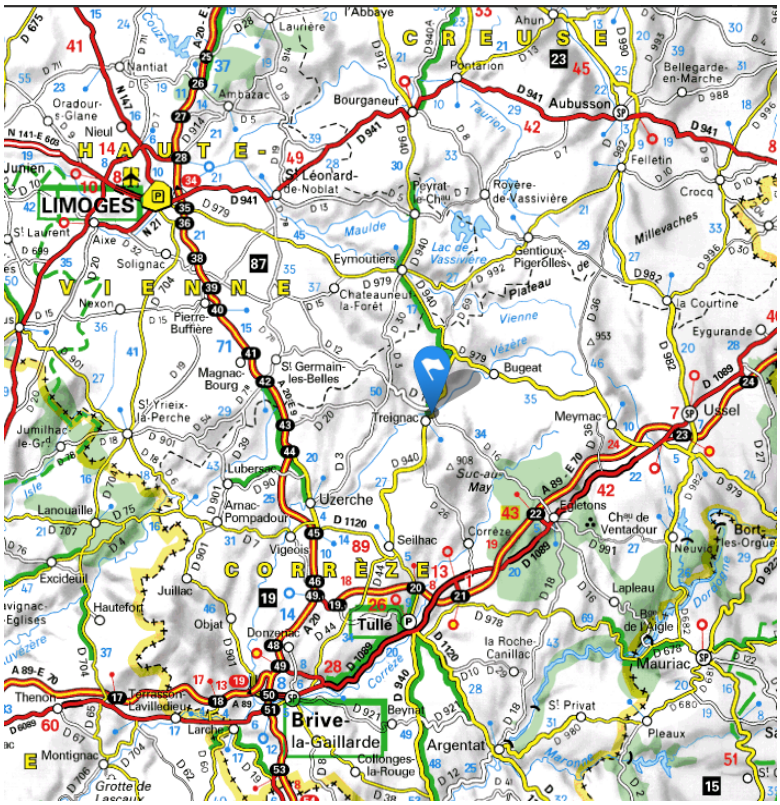
EHPAD les Mille Sources
Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes
25 avenue du 8 Mai 1945
19260 Treignac

☎ 05 55 98 60 00
Fax administration : 05 55 98 60 04 - Fax secteur soins : 05 55 98 60 05
Courriel : lesmillesources@ehpad-treignac.fr

Plan d'accès

Depuis Limoges, Autoroute A20, sortie 43, Direction Masseret et Chamberet.
Depuis Brive, Autoroute A20, sortie 45, par Seilhac, Chamboulive et le Lonzac.
Depuis Ussel, Direction Saint Angel, Meymac, Bugeat et Saint Hilaire les Courbes.





Source : Site internet Via Michelin

L'EHPAD « Les Mille Sources »

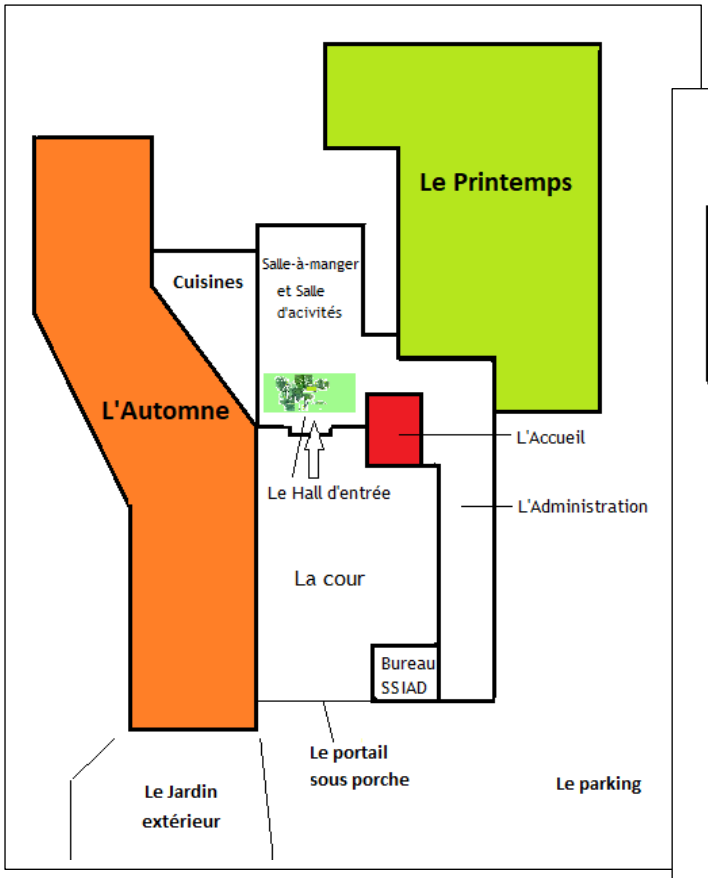
L'EHPAD Les Mille Sources à TREIGNAC est un établissement public autonome présidé par Monsieur le Maire de Treignac.

Le Conseil d'Administration comprend 12 membres et le personnel relève de la Fonction Publique Hospitalière. Cet établissement a été complétement restructuré et les bâtiments d'hébergement et de soins totalement reconstruits entre 2006 et 2009.

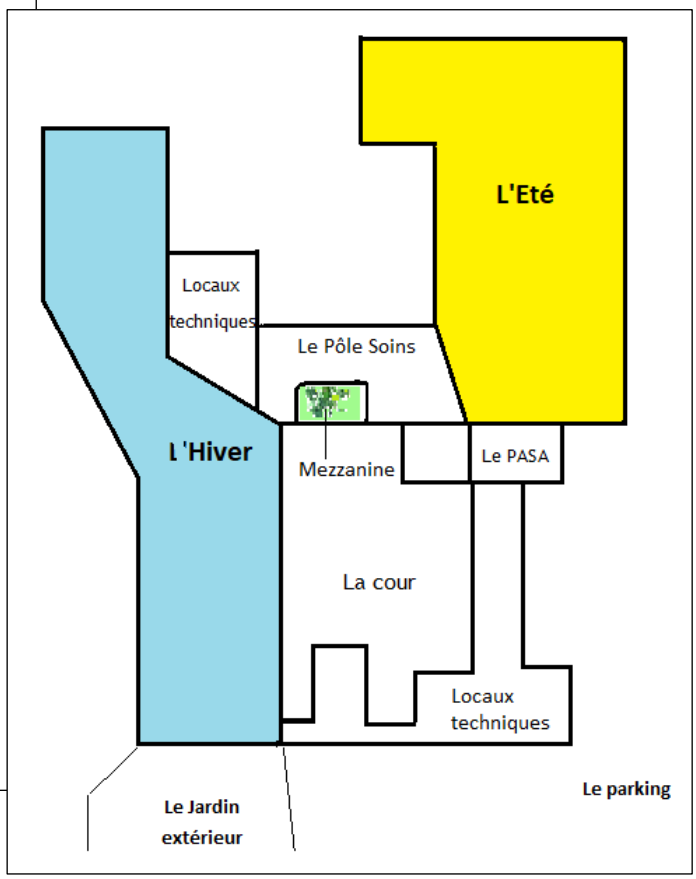
Il a une capacité d'accueil de 116 lits partagés en 4 unités du nom des 4 saisons de l'année : l'Hiver, le Printemps, l'Eté et l'Automne. Le Printemps est une unité protégée de 24 lits pour des personnes âgées désorientées. L'établissement dispose également d'un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (P.A.S.A) de 14 places pour des personnes ayant des troubles du comportement modérés.

L'EHPAD gère également un Service de Soins Infirmiers A Domicile de 41 places (dont 1 place pour adulte handicapé) qui intervient sur tout le territoire de l'ancien canton de Treignac.

Plan de la situation des différents secteurs :



Plan du Rez de Chaussée



Plan du 1er étage

L'admission



Vue de l'entrée depuis la mezzanine

Les modalités d'admission

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes « Les Mille Sources » accueille des personnes seules ou en couple d'au moins 60 ans (dérogation possible).

L'admission est prononcée par la Directrice, après avis médical du Médecin Coordonnateur.

Lors de l'accueil, il vous sera remis votre contrat de séjour ou un document individuel de prise en charge (DIPC), ainsi que le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Documents administratifs à fournir lors de l'admission

Lors de votre admission, un certain nombre de pièces administratives et informations vous seront demandées dont vous trouverez le détail dans la liste qui figure en page 26 de ce Livret d'Accueil.

Conditions de participation financière et de facturation

Les prix de journée d'hébergement et le tarif dépendance sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'Administration et sont affichés sur le panneau d'affichage du hall d'accueil. Les tarifs sont repris également dans le contrat de séjour (et DIPC) dont vous trouverez l'extrait en annexe.

Les frais de séjour

Réglés par vous-même, votre famille ou l'Aide Sociale départementale, ils comprennent 2 tarifs, arrêtés et révisés annuellement par les autorités de tarification. Ils sont affichés dans l'établissement. Chaque résident paie par mois obligatoirement le tarif hébergement + le tarif dépendance GIR 5-6, quel que soit son autonomie.

Le tarif journalier hébergement est à la charge du résident et/ou de sa famille (allocation logement et aide sociale possibles mais sous conditions de ressources). Il s'applique de plein droit, dès le jour de réservation, à chaque personne accueillie, quelle que soit sa catégorie de dépendance, à la date fixée par cet arrêté, sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant au contrat de séjour.

Le tarif hébergement comprend :

- L'hébergement,
- La nourriture,
- Le chauffage,
- L'éclairage,
- La fourniture du linge de maison, son marquage et son blanchissage et l'entretien de votre linge personnel.
- L'emploi des agents affectés à l'entretien des locaux, à l'administration, à l'animation…
- L'accès WIFI

Le tarif dépendance recouvre :

L'ensemble des prestations d'aide, d'accompagnement et de surveillance apportées aux personnes âgées ayant perdu tout ou une partie de leur autonomie pour l'accomplissement des actes ordinaires de la vie quotidienne.

L'EHPAD Les Mille Sources est doté d'un forfait de soins global qui permet à l'établissement de prendre en charge les visites des médecins généralistes, les médicaments (pharmacie à usage interne), les frais de kinésithérapie, les actes de biologie et les frais de pédicurie (hors soins de confort).

En cas d'absence pour congés ou hospitalisation

En cas d'absence pour congés ou hospitalisation inférieure ou égale à 5 semaines, vous serez dispensé(e), à partir de 72 h, du versement du forfait journalier.
Au-delà de 5 semaines, le tarif hébergement sera de nouveau appliqué.

La facturation

Elle s'effectue mensuellement « à terme à échoir ». Les sommes dues sont à verser auprès du Centre de Gestion Comptable d'UZERCHE. Vous avez également la possibilité de demander **un prélèvement automatique** au Trésor Public en retirant le formulaire de demande de prélèvement à l'administration.

L'hébergement temporaire

L'établissement propose 1 lit d'hébergement temporaire.
L'hébergement temporaire est une formule d'accueil limitée dans le temps.

Il s'adresse aux personnes âgées dont le maintien à domicile est momentanément compromis du fait :

- *d'une situation d'isolement social majeur,*
- *d'un besoin de répit des aidants,*
- *d'un départ des aidants en vacances,*
- *de travaux dans le logement…*

Il peut également s'utiliser comme premier essai de vie en collectivité avant l'entrée définitive en établissement ou servir de transition avant le retour à domicile après une hospitalisation.
C'est le chaînon entre l'accueil en établissement et la vie à domicile.
L'accueil temporaire s'inscrit dans le cadre des politiques publiques favorisant le maintien à domicile et l'intégration progressive de la personne âgée dans l'institution.

Modalités de fonctionnement

L'hébergement temporaire fonctionne toute l'année et la prise en charge est assurée 24h/24h. La durée du séjour varie de quelques jours à trois mois maximums par an. Un dossier individuel va recueillir les informations relatives à la personne et une évaluation de ses besoins sera réalisée. Un contrat de séjour ou DIPC sera signé pour formaliser la durée de séjour de la personne âgée.

Il n'y a pas de tarif spécifique pour l'hébergement temporaire, c'est donc le **tarif d'hébergement de l'EHPAD** qui s'applique. Pendant votre séjour, les mêmes prestations que pour l'hébergement permanent vous seront proposées.

Pendant la durée du séjour temporaire, l'APA au domicile est maintenue.

L'Unité de Vie Protégée (Secteur Printemps)

Elle comprend 24 chambres individuelles distribuées autour de lieux de vie, un office, une salle à manger, une salle de bien-être, un salon.
Un jardin sécurisé est accessible depuis l'unité et permet aux personnes accueillies de s'y rendre seules.

La conception architecturale de l'unité propose un environnement convivial et rassurant pour les Personnes accueillies et répond à une qualité d'usage des espaces et des équipements facilitant le travail des professionnels. L'organisation des espaces de l'unité permet une circulation libre et sécurisée des Personnes accueillies.

Les chambres individuelles d'une superficie de 20m², sont équipées d'une salle d'eau privative, avec douche à l'italienne et toilette, un lit médicalisé, du mobilier approprié, tout en laissant la possibilité à la personne accueillie d'apporter un peu de mobilier personnel.

Les activités sont organisées dans les lieux de vie, en petit groupe ou en individuel.

Critères d'entrée dans l'Unité de Vie Protégée

Une population ciblée sur des patients diagnostiqués avec une maladie d'Alzheimer ou des syndromes apparentés parfois associés à des symptômes psycho-comportementaux dont la sévérité et/ou la persistance d'une part, compromettent la qualité de vie du patient et sa sécurité, et d'autre part, ne sont pas compatibles avec son maintien dans l'Unité traditionnelle de l'EHPAD, nécessite une prise en charge spécifique et adaptée.
Les symptômes psycho-comportementaux, nécessitant une prise en charge spécifique, peuvent être une agitation psychomotrice, des troubles du sommeil, une agressivité verbale ou physique, des cris…….

Pour toute admission au sein de l'Unité de Vie Protégée, une **Annexe** au contrat de séjour ou DIPC est rédigée.

Critères de sortie de l'Unité de Vie Protégée

La décision de sortie de l'unité sera prise en réunion d'équipe pluridisciplinaire, sur avis du médecin coordonnateur en lien avec le médecin traitant.
Cette décision est irrévocable et non négociable par la personne accueillie, ni par sa famille.



Salon d'un secteur

Le PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés)

Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (**PASA)** permet d'accueillir, dans la journée, les personnes accueillies de l'EHPAD ayant des **troubles du comportement modérés,** dans le but de leur proposer des **activités sociales et thérapeutiques**, individuelles ou collectives, afin de maintenir ou de réhabiliter leurs capacités fonctionnelles, leurs fonctions cognitives, sensorielles et leurs liens sociaux.

Quel type de personne est accueilli en PASA ?

En accord avec le médecin coordonnateur, le PASA accueille **1 à 5 jours par semaine** des personnes présentant des troubles cognitifs modérés pour leur offrir **un accompagnement personnalisé** associant **relaxation** et **stimulation.**
Ce sont pour la plupart des personnes atteintes de la **maladie d'Alzheimer** ou d'une maladie apparentée ayant des troubles du comportement, le diagnostic en ayant été établi par un médecin gériatre.

Comment se présente un PASA ?

Le PASA est un lieu de vie particulier, adapté par rapport au reste de la structure, composé d'un **salon** dédié au repos des personnes accueillies, d'un coin repas équipé d'une **cuisine thérapeutique** et **d'une salle d'activités**.

Quel personnel soignant intervient dans le PASA ?

Le PASA est animé par une **équipe pluridisciplinaire spécifiquement formée**, composée généralement :

- *d'assistants de soin en gérontologie*
- *d'une psychologue*



Salle d'activités



Cuisine



Espace repos

Quelles sont les activités en PASA ?

Notre équipe accompagne quotidiennement les personnes accueillies dans le bon déroulement d'une **journée « comme à la maison »** : cuisine, préparation de la table, jardinage…

Des **activités thérapeutiques** et **occupationnelles** sont également organisées pour maintenir les acquis, préserver l'autonomie et favoriser le bien-être des personnes accueillies : ateliers mémoire, chants, peinture, massage…

Un programme des activités de la semaine est établi régulièrement suite à une évaluation individualisée.

Combien de personnes sont accueillies en PASA ?

Le nombre de personnes accueillis au sein du PASA est volontairement **limité**, pour permettre à chacun d'entre eux de recevoir une attention spécifique adaptée à son histoire et à sa personnalité. Notre structure peut accueillir jusqu'à **14 personnes**, accueillis simultanément en journée.

La fréquence de l'accueil est à déterminer dans le projet d'accompagnement personnalisé.

L'organisation générale

Aides financières

Les personnes accueillies peuvent bénéficier de plusieurs aides financières le cas échéant :

Allocation Logement (AL)

Cette allocation est attribuée sous conditions de ressources. L'allocation logement permet à ses bénéficiaires de réduire leurs dépenses de logement en allégeant la charge de l'hébergement.

Le montant de l'allocation logement dépend de la situation familiale du bénéficiaire, du montant de ses revenus et de celui de sa charge de logement.

Au 1er juillet de chaque année, la CAF ou la MSA vérifie si la personne a toujours droit à l'allocation et lui notifie le nouveau montant de l'aide dont elle bénéficie en fonction de l'évolution de sa situation et du barème.

Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)

L'APA est une prestation universelle dont le montant peut être variable en fonction des ressources. Elle n'est soumise ni à *l'obligation alimentaire** ni à recours en récupération.
L'APA est une prestation en nature personnalisée, permettant une prise en charge du montant de la dépendance.
Une demande d'APA peut être effectuée auprès du Conseil Départemental du lieu de résidence.

Conditions d'attribution	
Liées à la personne	**Liées à la perte d'autonomie**
Avoir au moins 60 ans, Résider en France, Attester d'un domicile stable et régulier, Être français ou étranger en situation régulière.	Relever *d'un degré de dépendance (GIR 1 à 4) évalué par la grille nationale AGGIR (Action Gérontologique Groupe Iso-Ressources).*

OBLIGATION ALIMENTAIRE

Les aides accordées par le Conseil Départemental sont seulement un complément de l'aide que se doivent entre eux les membres de la famille. Cette obligation d'entraide familiale est appelée par le Code Civil « obligation alimentaire » (Art. 203 et suivants).
Les personnes qui sont assujetties à l'obligation alimentaire sont dites « débiteurs d'aliments » de l'intéressé(e).

***Ce sont** :*

- *Les enfants vis-à-vis de leurs parents et beaux-parents et réciproquement,*
- *Les ascendants ou descendants au deuxième degré, petits-enfants vis-à-vis des grands-parents et réciproquement,*
- *Les époux entre eux.*

Aide Sociale

Si vos revenus ne vous permettent pas de couvrir en totalité vos frais d'hébergement en EHPAD, vous pouvez demander à bénéficier de l'Aide Sociale aux personnes âgées, pour la prise en charge de la somme restant à payer.
Cette aide est versée par les services du Conseil Départemental et est récupérable.

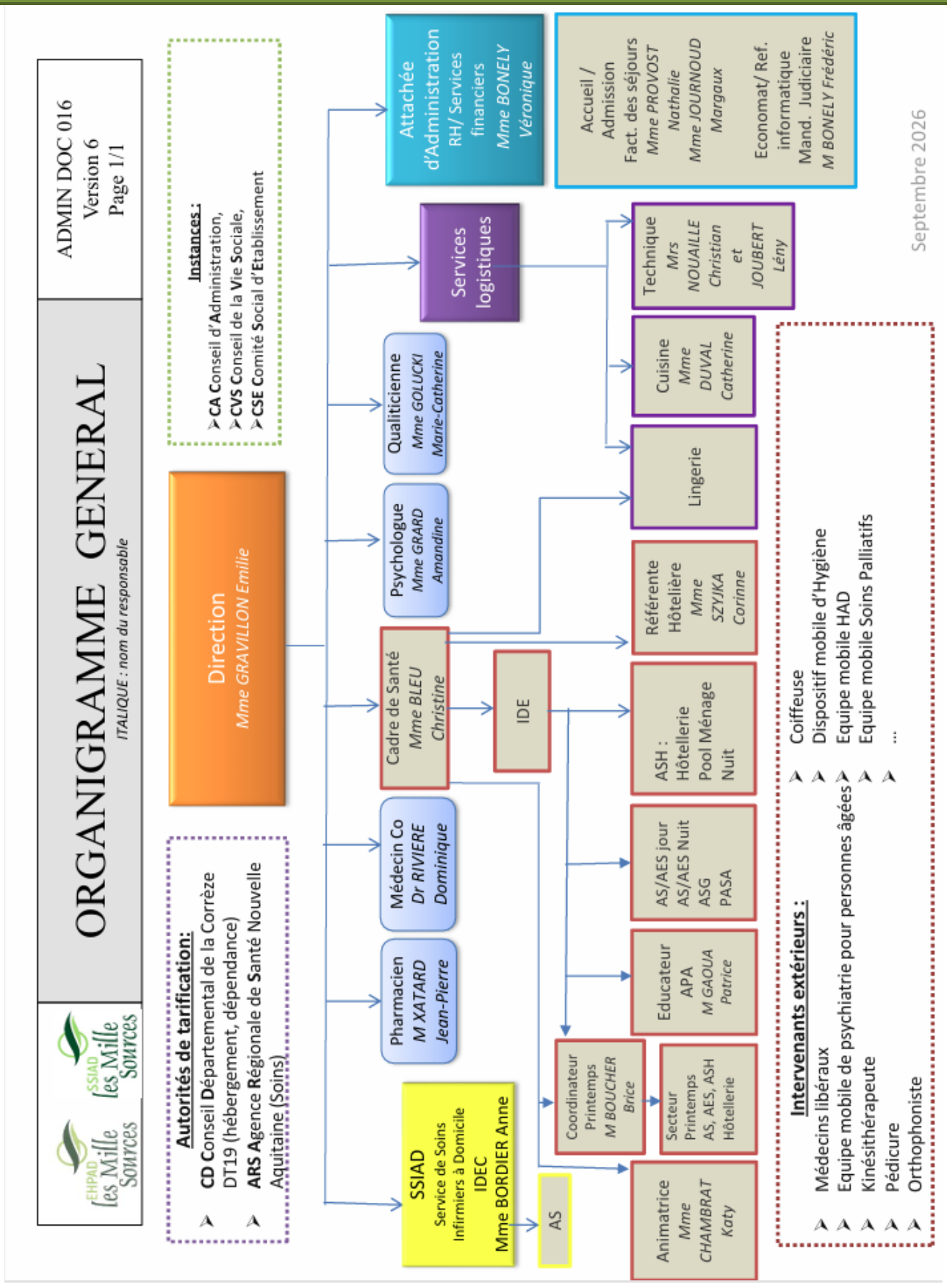
Protection Juridique

Certaines personnes peuvent être placées sous protection juridique.
Les mesures de protection juridique sont au nombre de cinq :

- L'habilitation familiale
- La sauvegarde de justice
- la curatelle,
- la curatelle renforcée,
- la tutelle.

La demande de mise sous protection juridique est effectuée par un médecin et est prononcée par un juge. La durée de l'instruction du dossier est d'environ 6 mois.

L'organigramme et les instances de l'Etablissement



Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées à l'Agence Régionale de Santé de Nouvelle Aquitaine (délégation départementale de la Corrèze) et au Conseil Départemental de la Corrèze.

Le Conseil d'Administration est composé de 12 membres :

- *3 représentants de la collectivité territoriale, dont le président de ce conseil Monsieur le Maire,*
- *3 représentants de l'assemblée Départementale,*
- *1 représentant du personnel,*
- *Le Médecin Coordonnateur de l'établissement,*
- *2 représentants des personnes accueillies (ou leurs représentants légaux),*
- *2 personnalités qualifiées.*

Le Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle, les projets de travaux et d'équipement, 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.

Le Conseil de la vie Sociale est composé :

- *des représentants des personnes accueillies,*
- *des représentants des familles,*
- *1 représentant du personnel,*
- *1 représentant du Conseil d'Administration.*

La Commission des menus

La Commission des menus est un espace de dialogue pour améliorer la qualité des repas et pour recueillir les avis et envies pour l'élaboration des menus.
A l'EHPAD Les Mille Sources à Treignac, la commission des menus est un lieu d'expression libre autour de la restauration. Elle s'inscrit dans une démarche qualité autour du repas et du service. Cette commission se déroule avant chaque changement de saison.

La Commission des menus est composée de :

- *des représentants des personnes accueillies,*
- *la Directrice,*
- *la responsable des cuisines et la référente des menus,*
- *la cadre de santé,*
- *l'animatrice,*
- *la qualiticienne*
- *des hôtelières.*

La vie au quotidien

Votre chambre

Pour agrémenter et personnaliser votre lieu de vie, vous pouvez apporter quelques objets personnels, du petit mobilier, votre téléviseur, et votre équipement informatique.
Chaque chambre est équipée d'un cabinet de toilette individuel, d'une prise téléphonique et d'une prise de télévision.
Pour faciliter vos déplacements dans l'établissement, plusieurs ascenseurs sont à votre disposition.

Vos repas

Les repas sont pris en commun dans une salle à manger située dans le secteur.
Les menus sont établis par la responsable du service restauration à partir de suggestions et de l'avis de la commission des menus et du service de Diététique auquel nous sommes affiliés.
Vous pouvez bénéficier d'un régime alimentaire sur prescription médicale.

4 services ponctuent la journée :
- le petit déjeuner en libre-service et en chambres à partir de 7h15
- le déjeuner à 12 h 00
- le goûter à 15 h 30
- le dîner à 18 h 30 sauf pour le secteur Printemps : 18 h 00



Une chambre de l'EHPAD

Le linge

Votre garde-robe est constituée de vos vêtements personnels, marqués à vos nom et prénom :

- Soit par vos soins avec des étiquettes tissées et cousues si vous le souhaitez
- Soit par l'établissement.

L'entretien de l'ensemble du linge (sauf textiles fragiles) est assuré par nos soins, du lundi au vendredi.
Le linge est distribué dans votre chambre deux fois par semaine.
Vous pouvez toutefois confier à vos proches l'entretien de votre linge personnel si vous le souhaitez.

Courrier, téléphonie et accès internet

Le courrier est distribué tous les matins.
L'animateur se propose pour vous accompagner dans la lecture et/ou la rédaction de votre correspondance.
Vous avez la possibilité de déposer votre courrier à l'accueil.
Un téléphone personnel peut être installé dans votre chambre si vous le souhaitez. Il suffit d'en faire la demande auprès d'un opérateur téléphonique (création de ligne ou transfert de la ligne de votre domicile).
Tout changement de chambre entraîne un transfert de ligne facturable.
Vous disposez d'un accès internet via le « Wifi Public » de l'EHPAD.



Salon du secteur « Hiver »

Quelques Recommandations

Afin de préserver la liberté et la quiétude de chacun

Tabac



Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 et à la circulaire du 12 décembre 2006, relatifs à la lutte contre le tabagisme dans les établissements sociaux et médico-sociaux, il est interdit de fumer dans les établissements publics.

Pour des raisons de sécurité évidente, même si la chambre est considérée comme un espace privatif, le règlement de fonctionnement interdit formellement aux personnes accueillies d'y fumer.

Incendie



Si vous décelez des fumées ou odeurs suspectes, prévenez immédiatement le personnel de service. En cas d'incendie, respecter les consignes données par les personnels qui sont régulièrement formés aux consignes à appliquer en cas d'incendie.

Chauffage d'appoint

Pour des raisons de sécurité incendie les chauffages d'appoint ne sont pas permis.

Prises multiples

Il est vivement déconseillé d'utiliser des prises multiples dans les chambres. Si vous avez besoin de prises électriques supplémentaires, n'hésitez pas à nous consulter.

Bruit

Pour le confort et le repos de tous, les appareils de radio et de télévision doivent être utilisés avec discrétion.

Pertes et vols

Nous vous rappelons que l'établissement ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des pertes et des vols.

Pourboires

Il est également formellement interdit au personnel de recevoir des pourboires ou dons de quelque nature que ce soit, conformément à la réglementation.

En somme, adoptez un comportement compatible à toute vie en communauté et respectez autrui.

D'avance, merci !

Le confort

Salon de coiffure et d'esthétique

« Le corps n'est que le reflet de l'âme »

(Citation de Fox Emmet)

Pour vous aider à prendre soin de vous, l'EHPAD Les Mille Sources met à votre disposition un salon de coiffure et d'esthétique :

- Deux coiffeuses interviennent les mardis et les mercredis toutes les semaines.
- Certains soins esthétiques sont assurés gracieusement par le personnel soignant et l'animatrice.
- Une esthéticienne et une coiffeuse peuvent intervenir sur demande des personnes ou de leur famille.
- Le salon de coiffure est à disposition des personnes accueillies et des familles.

Le culte / salle cultuelle

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées. La salle cultuelle est ouverte en permanence. Un office religieux catholique est organisé chaque samedi à 16h.

La Boutique



La Boutique

Une boutique tenue chaque mardi par les membres de l'Association Clair Logis est située dans le hall d'accueil et permet aux personnes accueillies d'acquérir des produits d'hygiène, de papeterie, des confiseries…

Vote par procuration

L'établissement organise la mise en œuvre du vote par procuration.
Si vous ne pouvez pas vous déplacer ou être présent dans votre commune d'inscription électorale, vous avez la possibilité de confier un mandat à un autre électeur.

La démarche qualité

L'établissement est engagé dans une démarche qualité des prestations qu'il délivre. La démarche qualité se poursuit en conciliant toujours l'intérêt et le bien-être des personnes accueillies et les conditions de travail du personnel.
Afin de mieux répondre aux exigences de la démarche qualité, l'établissement adhère à deux chartes afin de garantir la mise en œuvre effective des droits des personnes âgées :

- La charte des Droits et Libertés des personnes âgées dépendantes,
- La charte des Droits et Libertés de la personne accueillie.

Vers une meilleure Qualité de Vie



Salle à manger principale et salle d'activités

L'animation

Les animateurs sont à votre disposition pour vous accompagner tout au long de la journée, répondre au mieux à vos attentes et améliorer votre séjour.

Diverses activités

Un affichage hebdomadaire des activités proposées par l'équipe d'animation et le PASA est mis en place dans divers points de l'établissement :

- *Atelier mémoire*
- *Travaux manuels, différents ateliers : tricot, mosaïque, poupées de laine, dessin…*
- *Gymnastique adaptée le lundi, mardi, jeudi et vendredi par éducateur en activités physiques adaptées*
- *Chorale*
- *Fêtes et Spectacles*
- *Projections de films*
- *Repas thérapeutiques*
- *Sorties restaurants*
- *Loto…*





De plus des après-midis récréatives sont organisées régulièrement pour permettre d'associer un public nouveau aux activités des personnes accueillies et faire découvrir l'EHPAD.
Un partenariat avec le Centre de Loisirs de la commune est en place, favorisant la venue régulière des enfants.

Bibliothèque

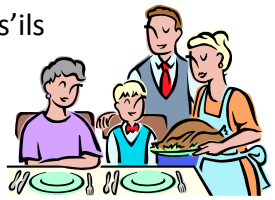




Des livres, DVD, CD… sont mis à disposition par la Médiathèque de Treignac (des visites sur place par les personnes accueillies sont prévues). L'animatrice vous guidera dans votre choix.
Une bénévole met à disposition des revues et des livres pour les personnes ne pouvant pas se déplacer.

Les Familles et les Proches

Vous pouvez recevoir la visite de vos parents et amis toute la journée. Ceux-ci pourront s'ils le désirent, prendre leur repas en votre compagnie ; il vous suffira de le signaler à l'accueil, si possible 48h à l'avance.



Si vous souhaitez vous absenter, il suffit de prévenir l'infirmière la veille de votre départ, ainsi nous pourrons prendre des dispositions quant à la préparation de vos médicaments.

Fonctions du personnel par service

Soins

Le Médecin coordonnateur

L'établissement dispose d'un Médecin Coordonnateur présent le lundi et le vendredi après-midis. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par toute personne accueillie et famille désirant échanger, s'informer ou discuter de la prise en charge. Il intervient dans l'établissement avec comme mission l'harmonisation de la prise en charge et de la vie des personnes accueillies. Il peut intervenir pour tout acte, incluant l'acte de prescription médicamenteuse, lorsque la personne accueillie n'a pas de médecin traitant ou bien que le médecin traitant ou désigné par la personne n'est pas en mesure d'assurer une consultation.

Le pharmacien

Le pharmacien assure l'approvisionnement des médicaments de la pharmacie à usage interne de l'EHPAD. Il délivre les prescriptions médicales. Il assure le renouvellement et l'adaptation du traitement si nécessaire.

Une équipe paramédicale est à votre service, composée par :

La Cadre de Santé (CDS)

Elle organise l'activité de l'Equipe Soignante. Elle anime et coordonne les moyens des services en veillant à l'efficacité et à la qualité offerte à la personne accueillie et ce dès son accueil.

La psychologue

Elle recueille l'anamnèse de l'histoire de vie des personnes, identifie les troubles, propose des axes pour améliorer le psychisme des personnes accueillie. C'est la personne ressource des professionnels pour la compréhension des troubles en collaboration avec les médecins traitants et le médecin coordonnateur. Elle est également un soutien pour les équipes soignantes, en tenant des groupes de parole nécessaire aux équipes.

L'art-thérapeute

L'art-thérapeute exploite une technique artistique (musique, peinture, sculpture, art plastique...) pour soulager des personnes malades, handicapées ou souffrant de troubles de l'expression, de la communication ou de la relation. Ce professionnel conjugue les compétences artistiques et connaissances en art, esthétique, physiologie, psychopathologie, stratégie thérapeutique et protocole de prise en charge.

Les infirmiers (IDE)



Les soins prescrits et les soins issus de leur rôle propre sont prodigués par les infirmiers.
Ils assurent l'encadrement des équipes et sont les interlocuteurs privilégiés des familles.

Les aides-soignants (AS), et les accompagnants éducatifs et sociaux (AES)

Ils assurent les soins d'hygiène et de confort ; aide totale ou partielle aux besoins de la vie quotidienne (repas, lever-coucher, déplacements …) et peuvent participer à la mise en place d'activités.

Les assistants de soins en gérontologie (ASG)

Les aides-soignants et les accompagnants éducatifs et sociaux qui souhaitent exercer plus spécifiquement auprès des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées se sont spécialisés dans cette prise en charge particulière.

L'éducateur en Activités Physiques Adaptées (Educ APA)

L'éducateur APA aide à la réhabilitation des activités physiques en dehors des actes de kinésithérapie après conseil médical, il assure la prévention des chutes et la réhabilitation post-chute, il réadapte à l'effort afin de conserver une autonomie par la pratique sportive des personnes accueillies.

Les Agents de Service Hospitaliers Qualifiés (ASHQ)

Ils assurent l'entretien des chambres et des locaux communs et travaillent en binôme avec les aides-soignants et AES. Ils assurent également des missions plus spécifiquement hôtelières.

Une équipe de nuit composée d'un Aide-Soignant et d'un Agent de Service Hospitalier Qualifié

Ils répondent aux besoins des personnes accueillies, assurent leur surveillance et celle de l'établissement en binôme.

Administration

La Directrice est chargée de l'exécution des délibérations du Conseil d'Administration. Elle représente juridiquement l'établissement.
Elle est également responsable de la marche générale de l'établissement, exerce les fonctions d'ordonnateur. Elle procède à la nomination du personnel et à l'admission des personnes accueillies.

Le personnel administratif

Le personnel administratif est chargé :

- *du budget,*
- *de la gestion du personnel,*
- *des admissions, de l'accueil, du standard téléphonique,*
- *des affaires générales, de la démarche qualité,*
- *des relations avec les Familles et les personnes accueillies,*
- *du mandatement des factures, de la facturation des recettes….*

Hôtellerie

La maîtresse de maison

Elle est chargée d'accueillir les nouvelles personnes, de les installer dans leur chambre et de veiller à leur confort. Elle est le lien avec les familles pour toutes questions pratiques le jour de l'admission.
Elle assume également une fonction polyvalente dans l'organisation quotidienne du cadre de vie

Les cuisiniers



Ils contribuent à l'élaboration des menus en collaboration avec le service diététique et réalisent la préparation des différents repas sur place en liaison chaude, incluant les régimes adaptés à certaines pathologies.

Animation

Les animatrices élaborent un planning hebdomadaire et animent les différentes activités proposées.

Lingerie

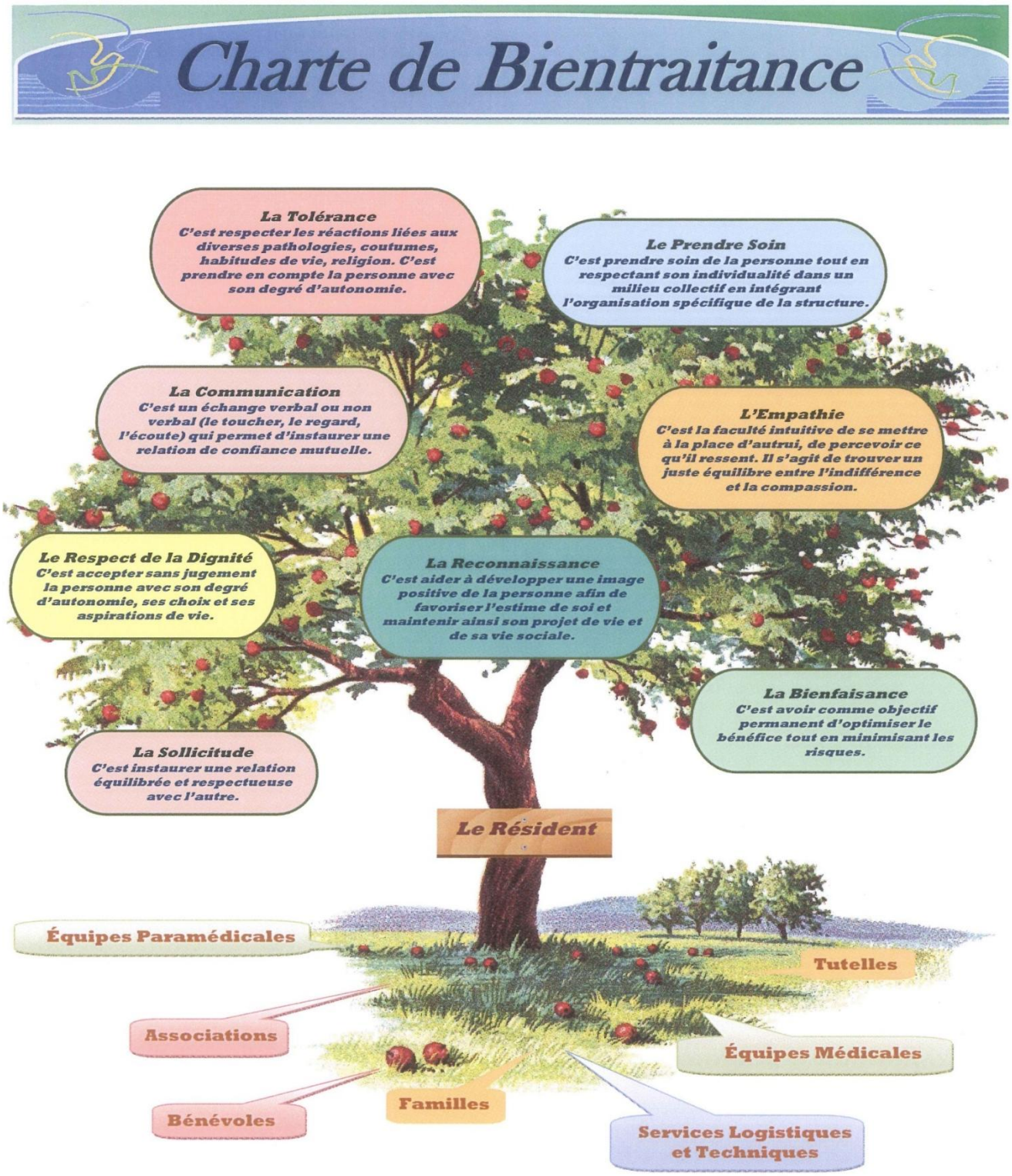
Les agents de lingerie assurent l'entretien et la distribution du linge qui est entièrement traité sur place.

Service Technique et de sécurité



L'agent du service technique assure l'entretien technique des chambres, des locaux communs (réfection des peintures, des tapisseries…). Il s'occupe de l'entretien des espaces verts. Il est formé pour assurer la sécurité incendie de l'établissement.

La bientraitance



Être bientraitant

C'est manifester un ensemble de comportements, d'attitudes qui prennent en compte et respectent le résident dans sa globalité, en s'adaptant à ses besoins, à ses choix, avec pour objectifs de lui permettre un développement et une vie harmonieuse.

Source : EHPAD Saint Germain les Belles (87).

Le Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

Le projet d'accompagnement personnalisé (PAP) est un outil d'accompagnement spécifique en réponse aux besoins et aux attentes d'une personne. Avec la loi de rénovation de l'action sociale et médico-sociale du 2 janvier 2002, le PAP s'impose dans les EHPAD. Le PAP est ainsi conçu pour garantir un accueil optimal de la personne accueillie.

Une obligation légale pour l'accueillant

La loi du 2 janvier 2002 a rompu avec la logique d'assistance où l'usager est considéré comme un bénéficiaire qui n'a pas son mot à dire concernant les prestations reçues. La nouvelle législation redonne une place centrale à la personne accueillie. Elle oblige les établissements médico-sociaux à s'interroger sur ses pratiques, son organisation et ses interventions.

Des garanties pour la personne accueillie

Selon la loi du 2 janvier 2002, toute personne prise en charge dans un établissement médico-social ou en famille d'accueil doit bénéficier des plusieurs garanties. La personne accueillie doit être respectée dans sa dignité, son intégrité, sa vie privée, son intimité et sa sécurité par le personnel soignant. La personne accueillie doit avoir le libre choix de ses prestations et bénéficier d'un accompagnement individualisé de qualité. La loi rappelle que la personne accueillie doit avoir accès à toute information concernant sa prise en charge, ses droits fondamentaux et ses voies de recours. Enfin, la personne accueillie est invitée à participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de son PAP.

A l'EHPAD de Treignac, la psychologue est la coordinatrice des PAP. Des référents de l'équipe soignante de l'EHPAD sont désignés pour chaque personne accueillie. L'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé est effectuée en équipe pluridisciplinaire avec la participation de la personne accueillie et ses proches quand cela est possible.

Les objectifs

- Proposer un accompagnement le plus adapté possible en fonction des besoins, désirs et demandes de la personne,
- Faire en sorte que l'avis de la personne soit toujours recherché tout au long de la démarche du projet y compris lorsqu'elle a des difficultés de communication et/ou présente des signes de confusion,
- Maintenir ou restaurer le lien social,
- Parfaire la démarche de soins,
- Répondre à une obligation ➔ Le PAP constituant un des avenants au contrat de séjour ou DIPC signé à l'entrée de la personne.

Le Règlement général de la protection des données (RGPD)

L'Etablissement s'engage dans la sécurisation de vos données conformément au Règlement général de la protection des données.

Le rôle du référent familial



Le référent familial ne peut se substituer à la personne qui conserve son droit à la décision et à l'information (Article 459 du Code Civil « La personne prend seule les décisions relatives à sa personne »).
Le référent familial est :

- Le lien entre la personne et son entourage d'une part et entre l'équipe d'autre part,

- L'interlocuteur privilégié de l'établissement, en charge de prévenir les autres membres de la famille,
- Si l'état de santé de la personne ne lui permet plus de gérer ses affaires, le Référent familial sera le destinataire des documents administratifs, factures, des invitations aux différentes réunions organisées par la structure….
- « L'assistant » de la personne accueillie lors de l'élaboration et l'actualisation du PAP. Le correspondant administratif de l'établissement, qui lui transmet tous les documents administratifs dont la structure pourrait avoir besoin.
- **En charge de l'approvisionnement régulier du trousseau et du renouvellement des effets personnels destinés à la personne accueillie (vêtements, accessoires et produits de toilette…), il prend en charge la couture…**

L'ensemble des attributions du référent familial se fonde autant que possible, sur le respect des droits, des besoins et des attentes de la personne accompagnée

Le rôle et devoir de la personne de confiance

Le rôle varie selon l'état de santé du patient.

Lorsque la personne accueillie est en état de manifester sa volonté :

La personne de confiance assiste, aide et accompagne lors de la prise de décision médicale mais elle ne s'exprime pas à sa place. La personne accueillie reste libre de sa présence ou non.

En cas de diagnostic ou de pronostic grave, la personne de confiance peut recevoir, au même titre que la famille ou les proches de la personne malade, les informations nécessaires destinées à lui permettre d'apporter un soutien au malade (article L. 1110-4 du Code de la Santé Publique).

En cas de traitement pouvant avoir pour effet secondaire d'abréger la vie de la personne accueillie en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, le malade, la personne de confiance, la famille ou à défaut les proches doivent être informés (article L. 1110-5).



Cour d'entrée de l'EHPAD

Lorsque le patient n'est pas en état de manifester sa volonté :

La personne de confiance est consultée de façon prioritaire.

Le médecin traitant devra obligatoirement consulter la personne de confiance avant de prendre une décision vis-à-vis de son patient mais c'est à lui que revient le choix en dernier ressort en particulier en cas de désaccord.

Lorsque la limitation ou l'arrêt d'un traitement est susceptible de mettre la vie de la personne accueillie en danger, la personne de confiance doit être consultée (article L. 1111-4).

Lorsque le médecin décide de limiter ou d'arrêter un traitement inutile, disproportionné visant seulement à prolonger artificiellement la vie, la personne de confiance est consultée (article L. 1111-13).

En cas de recherches biomédicales à mettre en œuvre dans des situations d'urgence ne permettant pas de recueillir le consentement préalable de la personne, le Comité de Protection des Personnes (CPP) pourra solliciter le consentement des membres de sa famille et de la personne de confiance.

La charte des Droits et Libertés des Personnes Agées Dépendantes

« Lorsqu'il sera admis par tous que les personnes âgées dépendantes ont droit au respect absolu de leurs libertés d'adulte et de leur dignité d'être humain, cette charte sera appliquée, dans son esprit. » :

Article I – CHOIX DE VIE

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie

Article II – DOMICILE ET ENVIRONNEMENT

Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins

Article III – UNE VIE SOCIALE MALGRE LES HANDICAPS

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société

Article IV – PRESENCE ET ROLE DES PROCHES

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes

Article V – PATRIMOINE ET REVENUS

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles

Article VI – VALORISATION DE L'ACTIVITE

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités

Article VII – LIBERTE DE CONSCIENCE ET DE CULTE

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix

Article VIII – PRESERVER L'AUTONOMIE ET PREVENIR

La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit

Article IX – DROITS AUX SOINS

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme tout autre, accès aux soins qui lui sont utiles

Article X – QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant

Article XI – RESPECT DE LA FIN DE VIE

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

Article XII – LA RECHERCHE : UNE PRIORITE ET UN DEVOIR

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité

Article XIII – EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE

Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne

Article XIV – L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes

La charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 1er : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services à droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti. Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie es conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Or la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.



Source : Arrêté du 8 septembre 2003, Charte mentionnée à l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et Des Familles.

Pièces administratives à fournir

- *La carte d'identité.*
- *Un extrait d'acte de naissance.*
- *Une copie du livret de famille.*
- *Une copie de l'attestation d'ouverture des droits à la sécurité sociale.*
- *La carte vitale (obligatoire).*
- *Une copie de la carte mutuelle.*
- *Un relevé d'identité bancaire ou postal.*
- *Une liste précise avec les noms, adresse et numéros de téléphone des proches.*
- *La copie des deux derniers avis d'imposition ou de non-imposition.*
- *La dernière déclaration de revenus.*
- *L'attestation d'assurance responsabilité civile.*
- *Le numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole.*
- *La notification d'attribution de l'allocation logement s'il y a lieu.*
- *La notification de décision d'attribution de l'Aide Personnalisée d'Autonomie.*
- *La copie de l'accord de 100 % avec la Caisse d'Assurance Maladie.*

Si vous êtes concernés :

- *Une copie de la carte d'invalidité.*
- *Une copie du jugement de protection juridique.*
- *Une copie de votre carte de séjour.*
- *Les coordonnées des pompes funèbres souhaitées.*
- *Une copie du contrat obsèques.*

Trousseau à fournir

TROUSSEAU FEMME	TROUSSEAU HOMME
6 pantalons ou robes ou jupes	6 pantalons
4 pulls	4 pulls
6 chemisiers ou polos ou tuniques	6 chemises ou polos
4 gilets	4 gilets
8 culottes	8 slips ou caleçons
4 combinaisons (selon habitudes)	8 maillots de corps en coton
2 soutien-gorge	6 pyjamas
6 chemises de nuit	2 robes de chambre
2 robes de chambre	6 paires de chaussettes
6 paires de bas ou mi-bas	3 paires de pantoufles
3 paires de pantoufles	2 paires de chaussures
2 paires de chaussures	
8 petites chemises en coton	

Rappel :

- Les textiles délicats ou ne supportant pas le lavage à plus de 40° (soie, pure laine, Thermolactyl et assimilés) ne peuvent pas être entretenus par l'établissement. Aussi ces sous-vêtements, chemises de nuit, pyjamas doivent être de préférence en coton.
- Le linge personnel de la personne accueillie doit être identifié par ses soins avec des étiquettes tissées et cousues solidement ou sera marqué par l'établissement sans surcoût.
- Le linge doit être renouvelé au fur et à mesure du séjour, adapté au degré d'autonomie de la personne accueillie et toujours marqué (en attendant le marquage de l'établissement, écrire le nom au stylo sur l'étiquette du fabricant)
- Faire graver les lunettes (si possible)

NECESSAIRE DE TOILETTE
1 sac de voyage ou petite valise
1 trousse de toilette
2 savons liquides
2 gels ou savon pour la douche
1 shampoing
1 flacon d'eau de Cologne
1 peigne et/ou brosse à cheveux
2 brosses à dents à petite tête ou électriques
1 tube de pâte dentifrice
Pour les hommes un rasoir, électrique si possible

Rappel : prévoyez un réapprovisionnement régulier. La personne accueillie a aussi, à ses frais, la possibilité de s'approvisionner auprès de la boutique les mardis après-midi au sein de l'établissement.