



**EHPAD**  
**FRANÇOIS**  
**MITTERRAND**  
ÉTABLISSEMENT  
D'HÉBERGEMENT  
MÉDICALISÉ  
**GANNAT**

# Livret d'accueil



Madame, Monsieur,

Je vous souhaite la bienvenue à l'EHPAD\* « François-Mitterrand » de GANNAT.

Avec l'ensemble des personnels qui vont assurer votre prise en charge, nous aurons à cœur de rendre votre séjour le plus agréable possible. Votre bien être et votre sécurité sont pour nous essentiels.

Durant votre séjour, nous resterons à votre écoute ainsi qu'à celle de votre famille ou de vos proches.

Ce livret d'accueil a été réalisé pour vous permettre de faire connaissance rapidement avec votre établissement. Il comporte les principaux renseignements nécessaires. Son contenu a été approuvé par le Conseil de la Vie Sociale et sa présentation a été conçue en prenant en compte les recommandations destinées à faciliter sa lecture par des personnes âgées.

La directrice

\*Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes

✉ Adresse : 1, avenue de la République, Boîte Postale 68  
03800 GANNAT

☎ Téléphone : 04 70 90 62 00

@ Courriel : [christele.legac@ehpad-gannat.fr](mailto:christele.legac@ehpad-gannat.fr)

🌐 Site internet : [www.ehpad-gannat.fr](http://www.ehpad-gannat.fr)

# SOMMAIRE

**Fiche 1 - L'EHPAD « François-Mitterrand »**

**Fiche 1.1 - Plan de l'établissement**

**Fiche 1.2 - Composition nominative  
du Conseil d'administration**

**Fiche 1.3 - Vos interlocuteurs**

**Fiche 2 - Vos droits, votre participation  
et la défense de vos intérêts.**

**Fiche 2.1 - Composition nominative  
du Conseil de la Vie Sociale**

**Fiche 3 - Vos obligations, votre protection**

**Fiche 4 - Votre admission**

**Fiche 5 - Vos frais de séjour et les aides  
financières**

**Fiche 5.1 - Tarifs 2024**

**Fiche 6 - Votre accompagnement et votre  
prise en charge**

**Fiche 7 - Votre vie quotidienne**

## **Annexes**

- **Charte des droits et libertés de la personne accueillie**
- **Règlement de fonctionnement**
- **Note d'information relative à la désignation d'une personne de confiance**

L'Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes « François-Mitterrand » est un établissement public médico-social autonome situé sur la commune de GANNAT.

Il a pour mission d'accueillir de façon temporaire ou permanente, des personnes âgées valides ou dépendantes.

### 🗺 Situation géographique

L'EHPAD est situé face à La Poste près du centre-ville de GANNAT (6 004 habitants).

On accède à GANNAT par plusieurs axes routiers : l'autoroute A71 Clermont-Paris sur laquelle se greffe, au nord, l'autoroute A719 GANNAT-VICHY avec une bretelle d'accès à GANNAT et la départementale 2009 qui traverse la ville selon un axe nord-sud.

La gare SNCF, située non loin de l'EHPAD, dessert MONTLUÇON et CLERMONT-FERRAND par TER et VICHY par autocar. D'autres lignes de bus desservent les principales villes du département.

A proximité de l'établissement se trouvent plusieurs parkings ainsi qu'un arrêt minute devant l'entrée principale.

La Communauté de communes propose sur son territoire un transport à la demande ouvert à tous et fonctionnant en porte à porte : « T'LIB »

### 🗺 Description de l'établissement

L'établissement est composé de divers bâtiments entourés de jardins aménagés pour votre agrément. La situation de chaque service est indiquée sur le plan (Voir fiche 1.1 Plan de l'établissement).



Entrée principale de l'EHPAD

### 🗺 Historique

« Maison Dieu » au XIV<sup>ème</sup> siècle, Hôpital général au XVII<sup>ème</sup>, Hôpital rural dans les années 60 puis Maison de retraite dans les années 80-90, et enfin EHPAD depuis 2001, l'établissement a toujours eu pour mission principale d'accueillir les personnes âgées de GANNAT et de ses environs quelle que soit leur condition. C'est sur cette longue tradition que se fondent ses valeurs de respect de la dignité, de tolérance et d'équité, ainsi que ses principes fondamentaux de fonctionnement : la proximité et l'harmonie.

## ☞ Capacité

L'établissement a une capacité de 225 lits et 10 places qui se répartissent en diverses unités :

- 7 unités d'hébergement classique :

Unité	Capacité
« Mimosas »	31 lits
« Glycines »	30 lits
« Pervenches »	29 lits
« Vincent »	32 lits
« Jasmin »	24 lits
« Orchidées »	24 lits
« Pivoines »	12 lits

- 3 unités d'hébergement sécurisé :

Unité	Capacité
« Lotus »	12 lits
« Lilas »	15 lits
« Myosotis »	16 lits

Au sein de ces unités, 8 lits sont réservés à l'hébergement temporaire et 2 lits à l'accueil de nuit.

L'établissement dispose également de 10 places d'accueil de jour : 5 en secteur classique et 5 en secteur sécurisé.

Un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) nommé « Iris », installé dans l'établissement permet d'accueillir dans la journée, du lundi au vendredi, au maximum quatorze résidents.

## ☞ Gouvernance

L'établissement est administré par un **Conseil d'administration** présidé par Madame la maire de Gannat. Le Conseil d'administration délibère sur la politique générale de l'établissement, il vote son budget. (Voir fiche 1.2 Composition nominative)

La **directrice** assure la conduite générale de l'établissement dont elle est le représentant légal, elle met en œuvre les décisions du Conseil d'administration, elle a autorité sur l'ensemble des personnels, elle prononce les admissions.

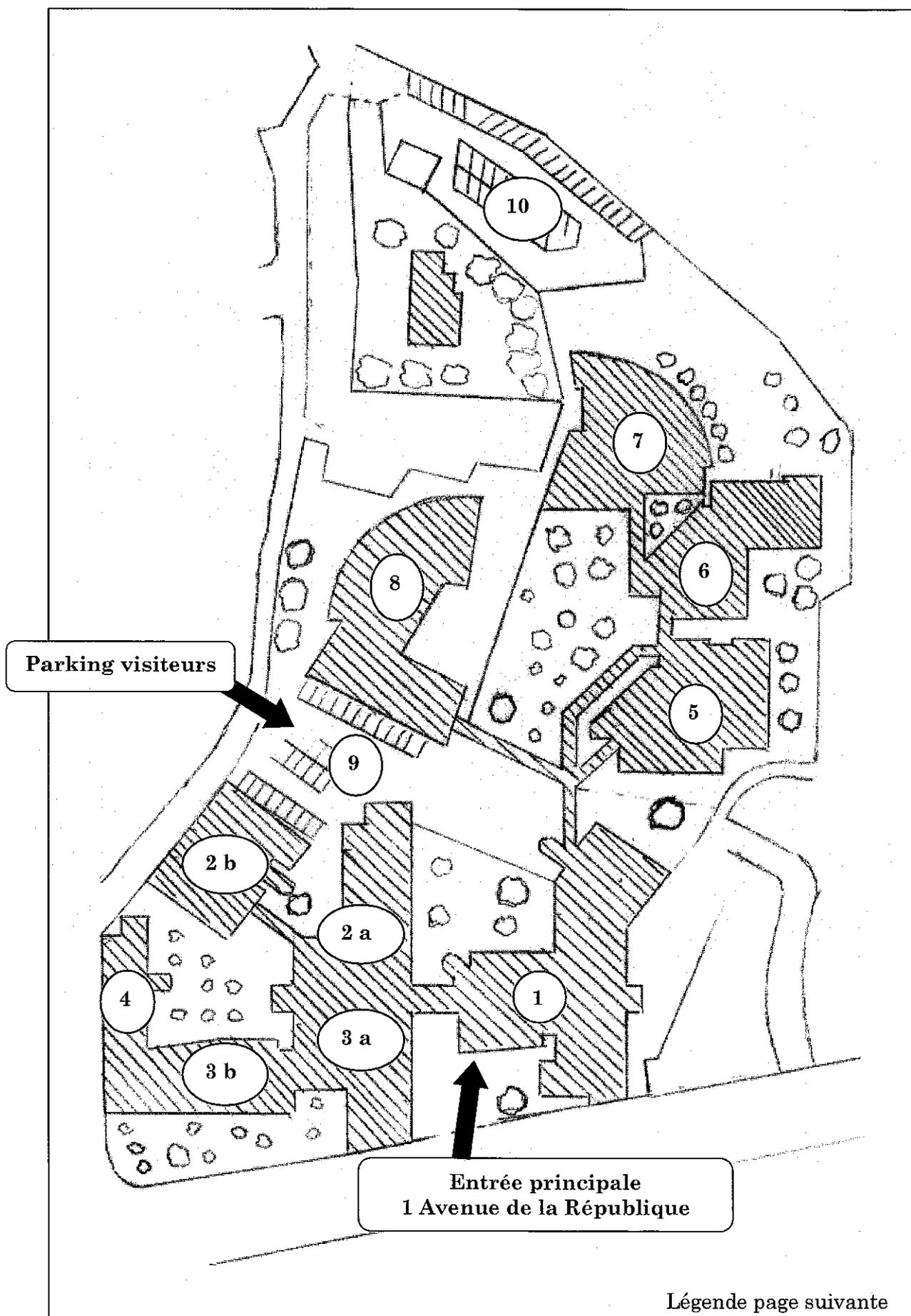
La directrice est assisté d'une équipe administrative, médicale et soignante (voir fiche 1.3 Vos interlocuteurs).

L'établissement est placé sous le contrôle conjoint du Conseil Départemental et de l'Agence Régionale de Santé.



Un jardin de l'EHPAD

## Fiche 1.1 - Plan de l'établissement



## Fiche 1. 1 - Plan de l'établissement

<b>Bâtiment 1</b>	
Rez-de-chaussée	Entrée principale Bureau des Entrées Salle à manger Cuisine familles et résidents Cuisines de l'établissement } à droite en entrant
1 <sup>er</sup> étage	Unité d'hébergement « Mimosas »
<b>Bâtiment 2</b>	
Rez-de-chaussée	Unité d'hébergement « Pervenches » A et B
1 <sup>er</sup> étage	Unité d'hébergement « Vincent » A et B
<b>Bâtiment 3</b>	
Rez-de-chaussée	Administration Bureau Animatrices Pharmacie Salle Manevy Bureau Psychologue Bureau Cadre de Santé
1 <sup>er</sup> étage	Unité d'hébergement « Glycines » A et B
<b>Bâtiment 4</b>	
Rez-de-chaussée	Chapelle Chambre mortuaire
<b>Bâtiment 5</b>	
Rez-de-chaussée	Unité d'hébergement « Lilas »
<b>Bâtiment 6</b>	
Rez-de-chaussée	Unité d'hébergement « Pivoines »
<b>Bâtiment 7</b>	
Rez-de-chaussée	Unité d'hébergement « Myosotis »
<b>Bâtiment 8</b>	
Rez-de-chaussée	Unité « Iris » PASA Unité d'hébergement « Lotus » COGER (Coordination gérontologique) Bureau du médecin coordonnateur
1 <sup>er</sup> étage	Unité d'hébergement « Jasmins »
2 <sup>o</sup> étage	Unité d'hébergement « Orchidées »
<b>9</b>	Parking visiteurs
<b>10</b>	Parking réservé au personnel

## **Fiche 1. 2 - Composition nominative du Conseil d'administration**

Le Conseil d'Administration de l'E.H.P.A.D. « François Mitterrand » est composé :

### **1) De 12 membres avec voix délibératives :**

#### **☒ Présidente :**

- Madame Véronique POUZADOUX, Maire de GANNAT,

#### **☒ Deux autres représentants de la commune de Gannat :**

- Monsieur Patrick ROTTENBERG, Vice-présidente,
- Madame Christine COURTINAT, Conseillère municipale,

#### **☒ Trois représentants du Conseil Départemental de l'Allier :**

- Madame Isabelle GONINET, Conseillère départementale,
- Monsieur André BIDAUD, Conseiller départemental,
- Monsieur Jean Marc GERMANANGUE, Conseiller départemental,

#### **☒ Deux représentants du Conseil de la Vie Sociale :**

- Monsieur Jean-Pierre DUFOUR, Président du Conseil de la vie sociale,
- Monsieur Alain DUBOIS, Représentant des familles au Conseil de la vie sociale,

#### **☒ Un représentant des personnels non médicaux :**

- Madame Nathalie GENEPIER,

#### **☒ Le médecin coordonnateur représentant le personnel médical,**

- 

#### **☒ Deux personnes désignées par le maire de Gannat en fonction de leur compétence en matière d'action sociale et médico-sociale :**

- Madame Marie-Thérèse PASCUTTINI,
- Madame Renée REVAILLOT,

### **2) De membres avec voix consultative :**

#### **☒ La directrice de l'établissement :**

- Madame Christine DALVERNY, directrice par intérim et les collaborateurs de son choix,

#### **☒ Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant :**

- Monsieur Grégory DOLE, directeur de la délégation départementale de l'Allier par intérim

#### **☒ Le trésorier de l'établissement :**

- Monsieur Patrice CATELLA

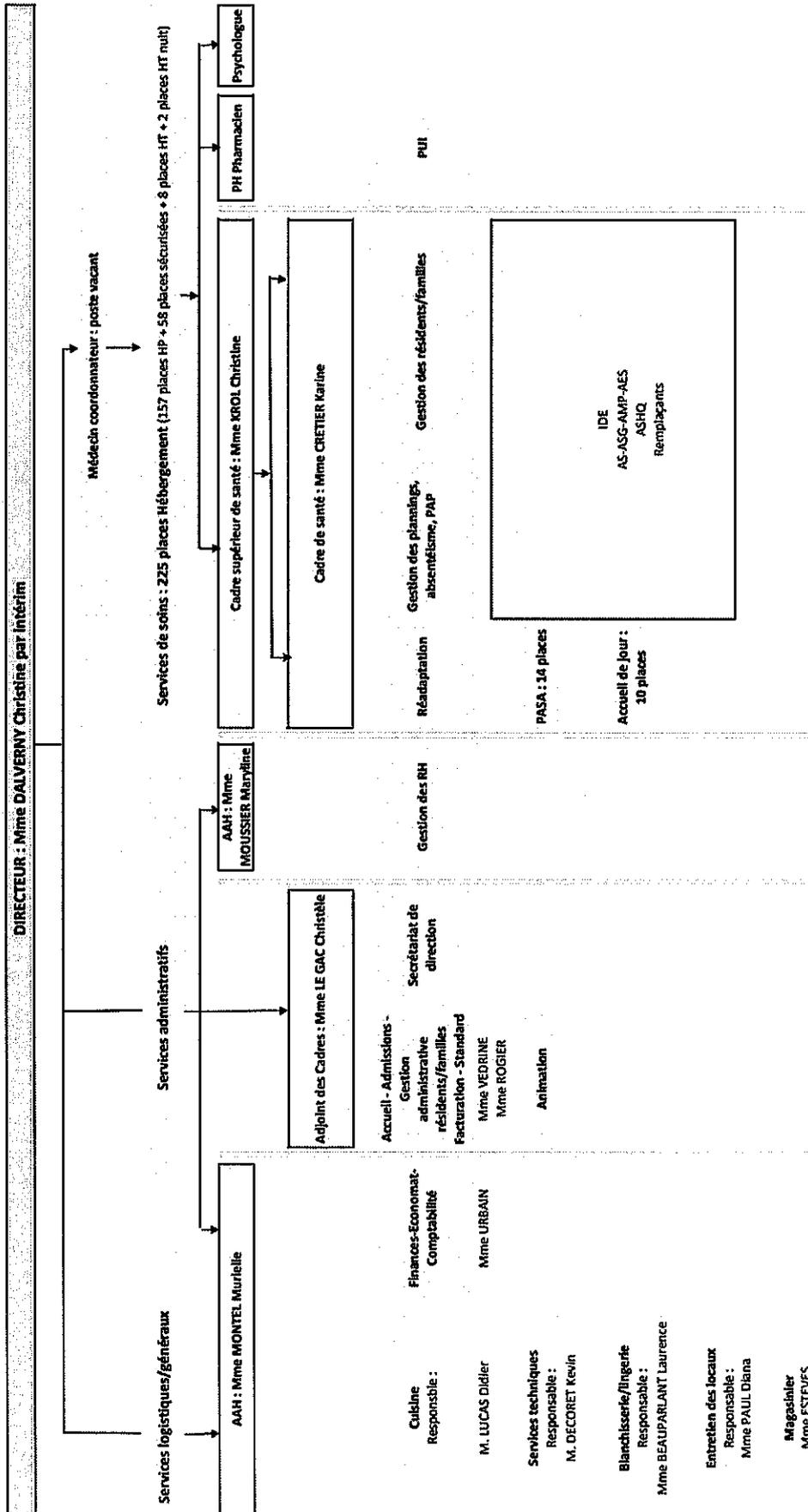
# Fiche 1.3 - Vos interlocuteurs

## Organigramme de l'établissement



**ORGANIGRAMME**  
E.H.P.A.D. « François Mitterrand » - GANNAT

Président du Conseil d'Administration et maire de Gannat : Mme **POUZADOUX** Véronique



Membres CODIR

Février 2025

## Fiche 1.3 - Vos interlocuteurs

### Vos principaux interlocuteurs

Direction		
Directrice par intérim	Mme DALVERNY	04 70 90 62 23
Assistante de direction	Mme LE GAC	04 70 90 62 23

Bureau des entrées		
Responsable des relations avec les usagers et du bureau des entrées	Mme LE GAC	04 70 90 62 23
Accueil, formalités d'admission, facturation.	Mme VEDRINE	04 70 90 62 15
Accueil, formalités d'admission, facturation.	Mme ROGIER	04 70 90 96 04
Accueil		04 70 90 62 00

Unités d'hébergement		
Cadre Supérieur de Santé		Mme KROL 04 70 90 62 10
	Cadre de Santé	Mme CRETIER : 04.70.90.62.25
« Mimosas »	INFIRMIERE	04 70 90 62 13
« Glycines »	INFIRMIERE	04 70 90 62 08
« Pervenches »	INFIRMIERE	04 70 90 62 09
« Vincent »	INFIRMIERE	04 70 90 62 47
« Jasmins »	INFIRMIERE	04 70 90 62 31
« Orchidées »	INFIRMIERE	04 70 90 62 31
« Pivoine »	INFIRMIERE	04 70 90 62 30
« Lotus »	INFIRMIERE	04 70 90 62 30
« Lilas »	INFIRMIERE	04 70 90 62 30
« Myosotis »	INFIRMIERE	04 70 90 62 30
« Iris » (PASA)	INFIRMIERE	04 70 90 62 30

Autres services de soins		
Médecin coordonnateur		
Psychologue	Mme MOREAU	04 70 90 62 01
Pharmacienne		04 70 90 62 14
Accueil de jour	Mr LHOMME	04 63 64 80 92
Infirmière de nuit	-----	04 70 90 62 38

Services administratifs et techniques		
Responsable des finances et des services logistiques	Mme MONTEL	04 70 90 62 02
Responsable du personnel	Mme MOUSSIER	04 70 90 62 03
Responsable des services techniques	M. DECORET	04 70 90 62 20

Par les informations qu'il vous délivre, le livret d'accueil a pour but de garantir l'exercice effectif de vos droits, de prévenir tout risque de maltraitance et de vous rappeler vos obligations.

Avec le **Règlement de fonctionnement** et le **Contrat de séjour**, il constitue les trois documents obligatoires que l'établissement doit vous fournir pour garantir ces droits.

Le Règlement de fonctionnement est le **document de référence**. Sa lecture attentive vous permettra de connaître avec précision les lois et règlements applicables et les conditions de leur mise en œuvre au sein de l'établissement.

Le Contrat de séjour est un **document individualisé** qui définit les objectifs et la nature de votre prise en charge. Il est complété, le cas échéant, par des avenants et des annexes.

### 🔗 Vos droits fondamentaux et leur exercice effectif

Rappelés dans les différentes chartes jointes en annexe, ce sont :

- Le respect de votre **liberté**, de votre **dignité**, de votre **intégrité**, de votre **vie privée**, de votre **intimité** et de votre **sécurité**,
- Le **libre choix** de l'établissement et des prestations,
- Une **prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité** favorisant votre développement, votre autonomie et votre insertion, adaptés à votre âge et à vos besoins, respectant votre **consentement éclairé** recherché systématiquement,
- La **confidentialité** des informations vous concernant,
- L'**accès à toute information** ou document relatif à votre prise en charge,
- Une **information sur ces droits fondamentaux**, sur les protections dont vous bénéficiez et sur les voies de recours à votre disposition.

#### • Visites

Sauf pour raison médicale ou de sécurité, les visites sont libres toute la journée, mais vous pouvez demander que soient interdites les visites que vous ne souhaitez pas.

Vos visiteurs doivent respecter le travail du personnel et le repos des autres résidents. Pour votre protection, les journalistes, photographes, représentants, notaires, banquiers et agents immobiliers, ne peuvent pas vous rendre visite à titre professionnel sans avoir informé préalablement la Direction et avoir obtenu votre accord ou celui de votre représentant légal.

#### • Liberté d'opinion et de croyance

Vous pouvez exercer librement vos convictions. Toutefois, cet exercice doit respecter les autres résidents et ne pas perturber le fonctionnement du service. A votre demande le ministre du culte de votre choix peut vous rendre visite.

## Fiche 2 -

# Vos droits, votre participation et la défense de vos intérêts.

Un office religieux catholique est célébré une fois par mois au sein de l'établissement.

L'exercice de votre droit de vote est facilité notamment par l'organisation du vote par procuration.

### ☞ Votre participation et la défense de vos intérêts

- **Le Conseil de la vie sociale**

Le **Conseil de la Vie Sociale (CVS)**, dans lequel siègent vos représentants ainsi que ceux de vos familles ou de vos représentants légaux, a pour mission de vous associer au fonctionnement de l'établissement. (Composition nominative jointe fiche 2.1)

Il est consulté à propos de l'organisation de l'établissement, des activités, de l'animation, des services thérapeutiques, des projets de travaux et d'équipement, de l'affectation et de l'entretien des locaux ; il donne son avis sur le Règlement de fonctionnement.

- **Autres formes de participation**

Une fois par an l'ensemble des familles est convié par la directrice à une réunion d'information.

Des groupes de parole sont organisés régulièrement pour venir en aide aux familles et aux proches qui le souhaitent.

- **Expression des doléances et du niveau de satisfaction**

Vous pouvez, ainsi que votre famille, adresser des plaintes ou des réclamations par tout moyen à votre convenance ou en utilisant les fiches

- **Droit à l'image**

La réalisation de photographies ou de films, notamment par des personnes n'appartenant pas à votre famille ou à vos amis est soumise à votre autorisation.

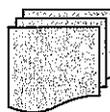
« Evènements indésirables - Fiche de réclamation ou de suggestion » qui sont à votre disposition sur la banque de l'accueil.

Une enquête de satisfaction est réalisée tous les deux ans auprès des résidents et de leurs proches.

La directrice reçoit les personnes qui le souhaitent sur rendez-vous.

- **Personnes qualifiées**

Si vous estimez que l'un de vos droits fondamentaux n'est pas respecté vous pouvez vous adresser à une personne qualifiée dont la liste est affichée dans le hall de l'établissement. Elles ont pour mission d'aider les personnes qui les sollicitent à faire valoir leurs droits en agissant en tant que défenseur dans une totale indépendance vis-à-vis de l'établissement et des autorités publiques. Leur intervention est gratuite, elles sont tenues à une obligation de discrétion.



**Loi du 6 janvier 1978  
modifiée relative à  
l'informatique, aux fichiers et  
aux libertés.**

***Vous pouvez, pour des raisons légitimes et à certaines conditions, vous opposer, au recueil et au traitement de données nominatives vous concernant.***

## **Fiche 2.1 - Composition nominative du Conseil de la Vie Sociale**

Conformément à l'article D 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil de la Vie Sociale de l'E.H.P.A.D. « François Mitterrand » est composé :

### **✘ Trois représentants des personnes accueillies ou prises en charge :**

- Monsieur Jean-Pierre DUFOUR, Président,
- Madame Sylvie BOSVIEL,
- Madame Yvette LASSAUNIERE.

### **✘ Trois représentants des familles ou des représentants légaux :**

- Monsieur Alain DUBOIS,
- Madame Brigitte THOMAS,
- Madame Joëlle RAGON.

### **✘ Un représentant du personnel :**

- Madame Isabelle YVRARD,

### **✘ Deux représentants du Conseil d'Administration (organisme gestionnaire) :**

- Madame Véronique POUZADOUX, Présidente du Conseil d'Administration,
- Madame Marie-Thérèse PASCUTTINI,

### **✘ Un représentant des bénévoles intervenant dans l'établissement :**

- Madame Françoise SILVA GARCIA, présidente de l'association d'animation

Cette composition respecte la règle selon laquelle : « Le nombre des représentants des personnes accueillies, d'une part, et de leur famille ou de leurs représentants légaux, d'autre part, doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil. » (Article D 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

### **✘ Siègent à titre consultatif :**

- Madame Christine DALVERNY, Directrice par intérim ou son représentant (Article D311-9 CASF), et les collaborateurs de son choix

## Fiche 3 - Vos obligations, votre protection

Au sein de l'établissement, vous êtes tenu(e) de respecter quelques obligations, notamment celles qui découlent de la vie en société.

Votre protection nécessite la mise en œuvre de règles de sécurité individuelles ou collectives dont l'application est indispensable dans une telle structure.

### ☞ Comportement envers les autres résidents

Vous devez vous conformer aux rythmes collectifs, faire preuve de courtoisie, respecter les règles d'hygiène corporelle, ne pas faire de bruit excessif.

L'usage de l'alcool doit être modéré, celui des substances illicites est interdit, le tabac et les cigarettes électroniques ne peuvent être consommés ou utilisés que dans les espaces extérieurs.

La détention d'arme ou d'objets dangereux est rigoureusement interdite. Les animaux ne sont pas autorisés.

Les violences physique ou verbale envers les autres résidents, les visiteurs ou les personnels peuvent donner lieu à des poursuites.

Si vous êtes témoin de faits de maltraitance, vous êtes tenu(e) de le signaler aux personnels, aux cadres ou à la Direction.

#### Violences et maltraitance



**Vous pouvez appeler le 3977**

### ☞ Comportement envers les personnels

Le personnel est à votre service, mais vous-même et votre entourage devez avoir à son égard un comportement correct. Toute menace, violence, injure, diffamation ou outrage dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, donnera lieu à des poursuites.

Il vous est interdit de faire une donation ou un legs en faveur des personnes qui travaillent ou qui interviennent dans l'établissement. Il est également interdit de donner des gratifications aux personnels ou de lui remettre à titre de dépôt, même temporaire, des sommes d'argent ou des objets de valeur.

### ☞ Respect des biens et des équipements collectifs

Vous êtes prié(e) de respecter le mobilier, les équipements et les installations mis à votre disposition ainsi que la propreté des locaux dans la mesure de vos possibilités. Toute détérioration, même involontaire, engage votre responsabilité civile.

Afin de vous prémunir contre les conséquences des dommages que vous pourriez causer à autrui ou à l'établissement, **vous êtes tenu(e) de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle.** (cf. Règlement de fonctionnement)

### 🔗 Protection des personnes

- **Epidémies**

En cas d'épidémie menaçant votre santé, des mesures exceptionnelles de protection et d'isolement pourront être mises en œuvre.

- **Contrôle d'accès**

Les bâtiments sont munis d'un contrôle d'accès. Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou des unités.

- **Disparition inquiétante**

En cas de disparition inquiétante un protocole de recherche est mis en œuvre par les responsables de l'établissement avec le concours de la Gendarmerie ; les familles sont immédiatement prévenues.

- **Menaces diverses et terroristes**

Pour faire face aux diverses menaces, des actions de prévention et des moyens matériels de surveillance et de filtrage sont mis en œuvre. (Cf. fiche jointe « Réagir en cas d'attaque terroriste »).

- **Risques alimentaires**

Le personnel ayant pour consigne d'éliminer les aliments suspects, vous êtes invité(e)s à ne pas conserver des aliments et autres denrées périssables. Si vous possédez un réfrigérateur il vous appartient d'assurer son entretien.

- **Appareils électriques**

Vous pouvez installer un appareil électrique vous appartenant (téléviseur, réfrigérateur, ventilateur) à condition d'obtenir l'autorisation de la Direction qui fera vérifier sa conformité. Pour des raisons de sécurité tous les appareils munis d'une résistance sont interdits.

- **Protection juridique des majeurs**

Les personnes faisant l'objet d'une mesure de protection judiciaire (tutelle, curatelle ...) doivent le signaler et transmettre une copie du jugement afin de faciliter l'application de cette décision. Une mandataire judiciaire à la protection des majeurs, exerce ses fonctions au sein de l'établissement ; elle peut conseiller les familles confrontées à cette situation.

### 🔗 Protection de vos biens

- **Inventaire**

Lors de votre admission un inventaire de vos effets, objets et valeurs sera réalisé par les personnels.

- **Dépôts de valeurs**

Vous êtes invité(e) à déposer votre argent et vos objets de valeur auprès du personnel du bureau des admissions qui les remet au Trésor Public. Ils vous seront restitués à votre demande.

En cas de refus de dépôt, si vous êtes victime de perte ou de vol, la responsabilité de l'établissement ne pourrait être retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre.

Si la perte ou la détérioration résulte de la nature ou d'un défaut de la chose ou si le dommage a été rendu nécessaire pour l'exécution d'un acte médical ou d'un acte de soins, la responsabilité de l'établissement ne pourra être reconnue.

## Fiche 4 - Votre admission

### 🗒 Demande d'admission

Les demandes d'admission sont adressées à l'établissement par la personne concernée, sa famille, son représentant légal, un professionnel du secteur sanitaire ou médico-social, en utilisant le logiciel « Via Trajectoire ». En cas de difficulté vous pouvez vous adresser au bureau des admissions.

**Le bureau des admissions est ouvert du lundi au vendredi de 9 h 15 à 17 h 00 pour vous aider dans vos démarches.**

### 🗒 Formalités d'admission

Le « Dossier unique d'admission » comporte :

- Un volet administratif qu'il vous appartient de remplir ou de faire remplir par votre famille ou votre représentant légal. Ce volet administratif est complété par une série de pièces à fournir. Ces documents doivent être remis au bureau des admissions au plus tard le jour de votre entrée dans l'établissement.
- Un volet médical confidentiel, à compléter par votre médecin traitant si vous êtes à votre domicile ou par le médecin hospitalier si vous êtes hospitalisé.

Un rendez-vous vous est proposé pour visiter l'établissement.

Une visite de préadmission peut être programmée.

L'admission est prononcée par la directrice ou son représentant, après avis de la commission d'admission, en fonction des possibilités de l'établissement.

**Votre consentement est indispensable pour être admis dans l'établissement, seul votre représentant légal peut se substituer à vous dans le cas où vous faites l'objet d'une mesure de tutelle à la personne.**



Bureau des entrées : banque d'accueil

## ✎ Contrat de séjour

Pour tout séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois, il sera établi un contrat de séjour dans les quinze jours qui suivent votre admission. Ce contrat sera élaboré avec votre participation et si nécessaire celle de votre famille.

Si vous êtes placée sous protection juridique, vous serez représenté par votre tuteur.

### • **Projet de vie**

Un avenant « Projet de vie » précisant les objectifs et les prestations adaptés à vos besoins sera élaboré avec votre participation, celle de votre représentant légal, de votre famille ou de vos proches puis, réactualisé chaque année.

### • **Annexe relative à la liberté d'aller et venir**

Si votre état de santé le justifie, le contrat de séjour peut comporter une annexe qui définit les mesures particulières à prendre, pour assurer votre intégrité physique et votre sécurité dans le respect de votre liberté d'aller et venir.

### • **Entretien initial**

La directrice (ou son représentant) vous invitera à la rencontrer afin de conclure votre contrat de séjour. Vous pourrez vous faire accompagner par votre personne de confiance.

### • **Signature du contrat**

Le contrat vous sera remis ou transmis à votre représentant légal, au plus tard dans les quinze jours qui suivront votre admission.

Il sera signé dans le mois qui suivra votre admission.

### • **Rétractation**

Dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, vous-même ou votre représentant légal pouvez exercer par écrit votre droit de rétractation.

Il n'existe dans ce cas aucun délai de préavis ; vous devrez simplement vous acquitter des frais correspondants à la durée effective de votre séjour.

### • **Résiliation par le résident**

Passé le délai de rétractation, vous-même ou votre représentant légal, pouvez résilier le contrat de séjour à tout moment et par écrit. Vous disposez d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel vous pouvez retirer cette décision sans avoir à vous justifier.

Le délai de préavis est d'un mois.

### • **Résiliation par la directrice de l'établissement**

La directrice de l'établissement peut également mettre fin au contrat si vous ne respectez pas les dispositions du règlement de fonctionnement ou les obligations prévues au contrat, ou encore si votre état de santé ne permet plus votre maintien dans l'établissement.

Le délai de préavis applicable à la résiliation du contrat par la directrice de l'établissement est fixé à un mois.

## ✎ Frais de séjour

Les frais de séjour se répartissent selon trois catégories tarifaires faisant l'objet d'une prise en charge différenciée :

- Les dépenses relatives aux soins sont prises en charge directement par l'Assurance Maladie à l'exception des consultations spécialisées chez un médecin libéral, des examens réalisés avec des équipements matériels lourds, des transports sanitaires, des frais d'hospitalisations, des soins et des prothèses dentaires, ainsi que des prothèses auditives qui font l'objet d'une prise en charge au titre du régime commun.
- Les dépenses relatives à la dépendance, sont prises en charge

## ✎ Facturation

La facturation des frais de séjour est réalisée mensuellement, le paiement s'effectue à terme à échoir. Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours, fera l'objet de rappels et pourra conduire la directrice à résilier votre contrat de séjour.

### • Provision d'entrée

Pour tout séjour permanent ou temporaire supérieur à 30 jours, vous devrez verser une provision équivalente à un mois de séjour :

- ✓ Pour l'hébergement permanent, celle-ci sera égale au tarif d'hébergement augmenté du tarif GIR 5/6 multiplié par 30.

par le Conseil départemental au titre de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie. Seul le tarif GIR 5/6 demeure à votre charge.

- Les dépenses relatives à l'hébergement, qui se traduisent par le tarif d'hébergement, demeurent à votre charge ou à celle de vos obligés alimentaires ou encore du Conseil Départemental au titre de l'Aide Sociale à l'Hébergement.

Le tarif journalier correspondant au tarif d'hébergement augmenté du tarif dépendance GIR 5/6 est fixé chaque année par le Président du Conseil Départemental. (fiche 5.1)

- ✓ Pour l'hébergement temporaire, le montant précédent sera diminué du forfait de répit versé par le Conseil Départemental de l'Allier.

Les demandeurs de l'Aide Sociale à l'Hébergement sont exemptés du versement de cette provision. Ils sont tenus en contrepartie de verser 90 % de leurs ressources mensuelles.

### • Réservation

Vous avez la possibilité de réserver votre chambre en prévision de votre admission. Pour chaque jour, il vous sera facturé le tarif journalier diminué du tarif GIR 5/6 et du forfait journalier en vigueur.

- **Absences de toute nature**

Si vous êtes absent(e) que ce soit pour une hospitalisation, des vacances ou tout autre motif, les 3 premiers jours seront facturés sur la base du tarif journalier diminué du tarif GIR 5/6.

### **Aides financières**

- **Allocation Personnalisée d'Autonomie**

Cette aide est destinée aux personnes de plus de 60 ans en perte d'autonomie relevant des GIR 1-2 et 3-4. Ainsi, les personnes n'ont plus à leur charge que le tarif GIR 5-6 appelé communément « ticket modérateur ».

Seules les personnes, domiciliées dans un autre département que l'Allier, doivent déposer une demande auprès des services du Conseil Départemental dont ils relèvent.

- **Aide Personnalisée au Logement**

Cette allocation peut vous être accordée pour vous aider à payer vos frais d'hébergement. Son montant varie en fonction de vos ressources. La demande doit être adressée à votre Caisse d'Allocation Familiale.

- **Aide Sociale à l'Hébergement**

Cette aide peut être attribuée par le Conseil départemental lorsque vos revenus ou ceux de vos obligés alimentaires (enfants, gendres, belles-filles) ne suffisent pas à couvrir la totalité de vos frais d'hébergement.

Au-delà de 3 jours ce montant sera diminué du forfait journalier en vigueur.

- **Tarif spécifique aux personnes de moins de 60 ans**

Un tarif majoré est appliqué pour les personnes de moins de 60 ans.

La demande doit être adressée au Conseil départemental de votre lieu de résidence.

Son attribution, soumise à conditions, donne au département un droit de récupération des sommes versées.

Les bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement conservent pour leur usage personnel 10 % de leurs ressources avec un minimum légal.

- **Déductions fiscales**

Si vous êtes imposable, vous pourrez obtenir une réduction d'impôts égale à 25 % de la somme qui vous reste personnellement à charge. Cette disposition est plafonnée à 10 000 €.

Cet avantage est également consenti à vos obligés alimentaires, ils peuvent obtenir ainsi une réduction d'impôts correspondant à 25 % des sommes qu'ils vous versent. Cet avantage est également plafonné à 10 000 €.

## Fiche 5.1 - Tarifs 2025

### ✂ Tarif Journalier Hébergement Permanent

☞ Si vous êtes domicilié(e) dans le département de l'Allier : **67,15 €**

Ce tarif comprend :

- le tarif Hébergement : 60,77 €
- le Talon Dépendance ou Gir 5/6 : 6,38 €

☞ Si vous êtes domicilié(e) dans un autre Département :

Le Tarif Journalier sera en fonction de votre groupe de dépendance, soit :

- Dépendance GIR 1/2 : 60,77 €+ 23,70 € : 84,47 €
- Dépendance GIR 3/4 : 60,77 €+ 15,04 € : 75,81 €
- Dépendance GIR 5/6 : 60,77 €+ 6,38€ : 67,15 €

Une demande d'APA (Aide Personnalisée d'Autonomie) devra être déposée auprès du Conseil Départemental de votre département.

### ✂ Tarif Accueil Temporaire :

☞ Si vous êtes domicilié(e) dans le département de l'Allier : **57,15 €**

Ce tarif est égal au tarif d'hébergement permanent diminué du **forfait de répit soit 10 €** attribué directement à l'E.H.P.A.D. par le Conseil Départemental de l'Allier pour tout hébergement temporaire dans la limite de 90 jours par an.

☞ Si vous êtes domicilié(e) dans un autre Département :

Les tarifs sont identiques à ceux de l'hébergement permanent.

Il vous appartient de solliciter la prestation de répit auprès du Conseil Départemental de votre département.

### ✂ Tarif Accueil de Jour :

☞ Si vous êtes domicilié(e) dans le département de l'Allier : **23,22 €**

Ce tarif est égal au tarif Accueil de jour (26,84 €) auquel s'ajoute le forfait dépendance Gir 5/6 (6,38 €) diminué du **forfait de répit soit 10 €** attribué directement à l'E.H.P.A.D. par le Conseil Départemental de l'Allier.

Les transports sont pris en charge par l'Etablissement dans un rayon de 15 kilomètres autour de GANNAT.

☞ Si vous êtes domicilié(e) dans un autre Département :

Le tarif applicable est de 26,84 € + 6,38 € = 33,22 €.

Il vous appartient de solliciter la prestation de répit auprès du Conseil Départemental de votre département.

## Fiche 5.1 - Tarifs 2025

### ☞ Tarif Accueil de Nuit :

- ☞ Si vous êtes domicilié(e) dans le département de l'Allier : **28,99 €**

Ce tarif est égal au tarif Accueil de nuit (32,61 €) auquel s'ajoute le forfait dépendance Gir 5/6 (6,38 €) diminué du **forfait de répit soit 10 €** attribué directement à l'E.H.P.A.D. par le Conseil Départemental de l'Allier.

Les transports n'étant pas compris, il vous appartient de les assurer par tout moyen à votre convenance.

- ☞ Si vous êtes domicilié(e) dans un autre Département :

Le tarif applicable est de 32,61 € + 6,38 € = 38,99 €.

Il vous appartient de solliciter la prestation de répit auprès du Conseil Départemental de votre département.

### ☞ Autres tarifs :

- ☞ **Repas accompagnants :** 13,20 € par repas ou 16,83 € pour les jours fériés

- ☞ **Forfait mise en service d'une ligne téléphonique :** 40 €

- ☞ **Provision d'entrée :**

- Hébergement permanent : 2014,50 €
- Hébergement temporaire : 1 714,50 €

- ☞ **Réservation :** 40,77 € par jour

- ☞ **Hospitalisation ou congés :**

- Moins de 3 jours : 60,77 € par jour
- Plus de 3 jours : 40,77 € par jour
- Plus de 3 jours en psychiatrie : 45,77 € par jour

- ☞ **Tarifs spécifiques pour les personnes de moins de 60 ans :**

- Hébergement : 80,84 €
- Hospitalisation ou congés de moins de 3 jours : 80,84 €
- Hospitalisation ou congés de plus de 3 jours : 60,84 €
- Hospitalisation de plus de 3 jours en psychiatrie : 65,84 €

## 🦋 Votre accompagnement au quotidien par des personnels qualifiés

Les personnels de l'EHPAD assurent vos soins et votre accompagnement dans les gestes de la vie quotidienne : toilette, habillage, soins du corps, alimentation et déplacements dans l'enceinte de l'EHPAD. Dans chaque unité, ces actes sont réalisés par des Infirmier(e)s Diplômé(e)s d'Etat, des Aides-soignants(es), des Aides Médico-psychologiques et des Agents des Services Hospitaliers placés sous la responsabilité d'une Cadre de santé.

Pour l'ensemble des unités, une psychologue et une ergothérapeute participent à cette prise en charge destinée à rétablir ou maintenir votre autonomie.

Au niveau de l'établissement, le service d'hygiène, les services techniques, le service restauration, la blanchisserie-lingerie et l'administration concourent à votre bien être, chacun dans leur domaine.

## 🦋 Installations spécifiques

### • PASA

L'établissement dispose d'un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) qui permet d'accueillir en journée, 1 à 5 jours par semaine, les résidents de l'EHPAD ayant des troubles du comportement modérés. Après avis du médecin coordonnateur et de la psychologue, responsable des activités non médicamenteuse, il leur est proposé 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.

### • Parcours et espaces de détente sensoriels

Dans le jardin à proximité des services « Myosotis » et « Pivoine » se trouve un parcours sensoriel destiné au maintien ou à la restauration de votre autonomie.

Des espaces de détente sensorielle et des baignoires à hydrason sont disponibles pour accompagner ceux d'entre vous qui en ont besoin pour calmer leurs angoisses.

## 🦋 Votre prise en charge médicale

### • Consentement

Aucun acte médical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans votre consentement libre et éclairé ; vous pouvez retirer ce consentement à tout moment. Votre examen requiert votre consentement préalable s'il se déroule dans le cadre d'un enseignement clinique.

### • Libre choix du médecin traitant

Vous avez le libre choix de votre médecin, parmi ceux ayant signé un contrat avec l'établissement. Vous pouvez demander que cette liste soit complétée par l'inscription d'un professionnel de santé de votre choix ayant signé le contrat prévu ci-dessus

- **Organisation de la permanence des soins**

Les médecins traitants interviennent auprès de leurs patients aux cours de visites médicales hebdomadaires selon un planning préétabli.

Pour les urgences :

- les jours et heures ouvrés, il est fait appel aux médecins traitants inscrits sur le planning en fonction du secteur dont ils sont responsables,
- le samedi matin, il est fait appel au médecin traitant d'astreinte pour l'établissement,
- après 18 h, le samedi après-midi et les dimanches et fériés, il est fait appel au 15.

Lors des visites médicales, les médecins traitants sont disponibles pour répondre aux questions de vos proches. En cas d'impossibilité, il est conseillé de prendre rendez-vous au cabinet du médecin traitant dont les coordonnées sont disponibles auprès des infirmières.

- **Médecin coordonnateur – poste vacant**

Le rôle du médecin coordonnateur est le suivant :

Il élabore, avec le concours de l'équipe soignante, le projet général de soins, il coordonne et évalue sa mise en œuvre, il donne un avis sur les admissions, il évalue et valide l'état de dépendance des résidents et leurs besoins en soins, il veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques, il identifie les risques éventuels pour la santé publique et veille à la mise en œuvre de toutes mesures utiles

à la prévention, la surveillance et la prise en charge de ces risques.

En cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, il réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement.

Le médecin coordonnateur peut être contacté par tout résident ou sa famille rencontrant un souci lié à cette coordination sur le site de l'établissement.

- **Pharmacie à Usage Intérieur**

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage intérieur qui vous fournit les médicaments et les dispositifs médicaux prescrits agréés aux collectivités. Elle est placée sous la responsabilité d'une pharmacienne assistée de deux préparatrices en pharmacie.

- **Convention avec le CH de VICHY**

L'établissement a conclu avec le Centre Hospitalier de VICHY, une convention visant à faciliter la coopération entre les deux établissements, et plus particulièrement avec le service d'accueil des urgences, les services de médecine gériatrique, l'unité mobile de gériatrie, le service de médecine, le pôle de psychiatrie-adultes. L'objectif de cette convention est de vous permettre de bénéficier de meilleures conditions d'accès à des compétences médicales et à la filière de soins la plus adaptée à votre situation.

- **Dossier de liaison d'urgence**

L'établissement a mis en place, un dossier de liaison d'urgence (DLU) accessible 24 heures sur 24 à tout médecin intervenant en urgence.

## ☞ Prestations comprises dans le prix de journée

### • Votre logement

L'établissement met à votre disposition un logement meublé réputé être votre domicile. Il s'agit d'un logement individuel disposant ou non d'une salle de bains privative équipée de barres d'appui avec WC intégré. Les douches individuelles sont aux normes Personnes à Mobilité Réduite. Tous les logements sont équipés d'un lit médicalisé, d'une table de nuit, d'un adaptable, d'un fauteuil, d'un bureau et d'un placard de rangement, d'une prise de téléphone et d'une prise d'antenne de télévision.

Un système d'appel vous permet de solliciter les personnels en cas de besoin à toute heure du jour ou de la nuit.

Il est possible de personnaliser votre logement en apportant du petit mobilier personnel (fauteuil, commode, table, bibelots, photos). Cette personnalisation doit être compatible avec votre état de santé, la superficie du logement, la sécurité et l'organisation des soins, elle ne doit provoquer aucune dégradation.

### • Le linge fourni

Les draps, les serviettes et les gants de toilette sont fournis et entretenus par la Blanchisserie Inter Hospitalière à laquelle adhère l'établissement.

### • Votre linge personnel

Le linge personnel est identifié par l'établissement à l'entrée.

Il doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire par les familles. Dans ce cas, les familles doivent en informer l'équipe soignante afin que ce linge soit aussi identifié par l'établissement.

L'entretien du linge personnel des résidents est assuré par l'établissement

### • Internet

L'accès à Internet, est possible dans tout l'établissement via le wifi.

### • Votre courrier

Il est distribué chaque matin par les personnels du service. Vous pouvez remettre votre courrier à poster au Bureau des Entrées du lundi au vendredi, à partir de 9 h 15 jusqu'à 17 h 00.

Votre  
adresse

Mme DUPOND Marcelle  
Service Glycine - Chambre 000  
EHPAD François MITTERRAND  
03 800 GANNAT

### • Vos repas

Le petit-déjeuner est servi en chambre ou en salle à manger. Les repas principaux sont pris dans les salles à manger des services ou en chambre si votre état de santé le justifie. La collation est servie là où se trouvent les personnes (chambres, animation). Les menus sont élaborés par le Chef Cuisinier de l'établissement. Ils prennent en compte les régimes prescrits par un médecin.

#### Horaires des repas :

- petit déjeuner à partir de 7 h 30
- déjeuner à 12 h 00
- collation vers 16 h 00
- dîner à 18 h 00

- **Participation à la vie quotidienne de la structure – Animation**

Vous êtes libre d'organiser votre journée comme bon vous semble.

L'établissement vous propose des activités d'animation dont le programme est affiché. Certains voyages ou sorties peuvent nécessiter une participation financière.

Une association d'animation composée de bénévoles vous propose régulièrement des actions d'animation, des voyages ou des sorties gratuites.

Une bibliothèque dont l'accès est libre et gratuit est à votre disposition à l'étage à proximité des services « Vincent » et « Glycines ».

### ☞ **Services à votre charge financière proposés dans l'établissement**

- **Téléphone**

Vous pouvez disposer d'une ligne téléphonique individuelle avec appels illimités moyennant un droit d'ouverture de la ligne dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration. (cf. tarifs)

- **Télévision et radio**

Vous avez la possibilité d'installer un téléviseur et d'utiliser un poste de radio vous appartenant. Veillez cependant à ne pas importuner vos voisins en utilisant si besoin un casque.

- **Invités**

Vous pouvez inviter à déjeuner les personnes de votre choix dans la salle de restaurant du rez-de-chaussée dans la limite de quatre personnes, hors événements exceptionnels. Pour cela, il convient de commander les repas, quatre jours avant la date choisie, et d'acheter les tickets auprès du bureau des entrées. (cf. tarifs).

- **Transports**

Seuls les transports relatifs aux activités d'animation ainsi que les transferts relatifs aux accueils de jours, sont assurés par l'établissement. Tous les autres déplacements sont à votre charge y compris les consultations extérieures à l'exception de celles faisant l'objet d'une prescription médicale de transport et donnant lieu à remboursement par la Caisse d'Assurance Maladie.

- **Coiffeuses**

Les tarifs des prestations et les jours d'intervention des coiffeuses sont affichés sur la porte du salon mis à leur disposition. La gestion des rendez-vous et des paiements s'effectue directement auprès des coiffeuses.

- **Pédicure**

Les rendez-vous sont gérés par l'équipe soignante. L'intervention est facturée au résident ou à la famille par le pédicure.

Les personnes diabétiques peuvent bénéficier, sur prescription médicale, de quatre à six séances par an prises en charge par la Caisse d'Assurance Maladie.

- **Produits d'hygiène**

Les produits d'hygiène (savon, bain, shampoing, dentifrice, eau de toilette, rasoirs, mousse à raser etc.) ne sont pas fournis par l'établissement. Il vous appartient de les renouveler régulièrement.