



LA MAISON DEPARTEMENTALE DE RETRAITE DE VILLECANTE

*Ce ne sont pas nous,
Ce sont les miroirs qui vieillissent.
(Jean Cocteau)*

vous accueille....



1277, rue Roger Ollivier
45370 DRY

 02.38.45.70.85
 02.38.45.61.35

direction@mdr-villecante.fr

1. SITUATION

La maison de retraite est située à 18 kilomètres à l'ouest d'ORLEANS, sur la rive gauche de la Loire, entre CLERY-SAINT-ANDRE et DRY.

L'établissement est accessible en transports en commun ; un service de cars, dessert la rive gauche de la Loire avec un arrêt proche de l'entrée de la maison de retraite. La gare SNCF la plus proche est située à MEUNG-SUR-LOIRE (5 km environ).

Le fléchage de la maison de retraite est matérialisé au centre du village de DRY, au croisement de la départementale 951 et de la rue de VILLECANTE, à la sortie de CLERY-SAINT-ANDRE et à la sortie de MEUNG-SUR-LOIRE.

2. HISTORIQUE

Villecante aurait appartenu à Jacques LHUILLIER, seigneur de Villecante, en 1645...puis d'héritage en héritage, aux familles GOMBAULT, GABRIEL de VILLEDIEU, BIGOT de MOROGUES et PINON de Saint GEORGES qui vendit la propriété. La famille GOMBAULT devint propriétaire en 1833 et fit rebâtir le château actuel après la Révolution ; elle demeura à Villecante jusqu'à 1938.

En 1960, le Département du Loiret reçut un don de Monsieur et Madame Pierre DURANT des AULNOIS pour aménager en maison de retraite, la propriété de Villecante.

« A l'automne de notre existence, il nous est apparu, à ma femme et à moi, qu'après avoir élevé nos enfants, notre vie ne serait pas complète si nous ne pensions pas aux autres.

...Voilà en quelques lignes, l'idée qui a présidé à la naissance de Villecante...

...Ma femme, comme moi, est contente, si ceux qui y vivent sont heureux, car c'était là notre seule ambition ».

Pierre DURANT des AULNOIS

Les premiers résidents furent accueillis le 1er mars 1966.

Une délégation de résidents se rend au cimetière de Ligny-le-Ribault, chaque année au mois de novembre, pour rendre hommage à Monsieur et Madame DURANT des AULNOIS.

3. PRESENTATION

La maison de retraite est construite sur le domaine de VILLECANTE qui s'étend sur dix hectares environ. L'établissement regroupe plusieurs bâtiments. Le château regroupe en rez-de-chaussée des bureaux pour les représentants du personnel et propose en étages des logements à la location. Le pavillon de l'Horloge abrite la chapelle de l'établissement ainsi que des salles mises à disposition d'associations locales. Les dépendances de la ferme sont transformées en service technique. Près de l'entrée principale un pavillon est disponible également pour la location.

La Maison Départementale de Retraite de VILLECANTE accueille 184 personnes âgées originaires, principalement, du Loiret. L'ensemble des locaux modernisés ou reconstruits, répond aux normes actuelles de prise en charge et d'accessibilité pour des résidents dépendants et/ou à mobilité réduite.

L'établissement propose ainsi :

► Un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de 156 chambres individuelles de 20 à 23 m², composées d'une pièce à vivre et d'une salle de bains répondant aux dernières normes d'accessibilité et de confort,

► Une Unité pour Personnes Agées Désorientées (UPAD) de 28 chambres individuelles (de 20 à 23m² également), permettant, dans un espace sécurisé et fermé, d'accompagner au quotidien des personnes âgées souffrant d'une pathologie de type Alzheimer ou apparentée. L'unité est organisée autour d'un jardin thérapeutique.

L'EHPAD est composé de 5 unités de vie de 28 à 37 chambres organisées autour de la place du village et de sa fontaine.

De la place du village vous accédez :

- à un salon de coiffure
- à une boutique
- à un espace dédié à l'animation
- aux services administratifs
- aux unités de vie

Chaque unité de vie propose à ses résidents un salon et un restaurant de 28 à 37 places.

L'EHPAD assure avec son équipe de 6 cuisiniers la fabrication de ses repas à partir de produits frais. Les menus sont élaborés par le chef de cuisine et notre diététicienne permettant ainsi à tous les résidents d'avoir chaque jour l'apport calorique suffisant et la texture alimentaire la mieux adaptée à ses besoins nutritionnels.

Enfin, la Maison Départementale de Retraite de VILLECANTE assure :

- l'entretien du linge personnel des résidents dans sa blanchisserie interne ou officie son équipe de lingères,
- l'entretien des espaces verts et de tous les locaux grâce à son équipe technique composée de 5 professionnels qualifiés. Cette équipe assure une permanence 24h/24 365 jours par an.

4. ORGANISATION ADMINISTRATIVE

La Maison Départementale de Retraite de VILLECANTE est un établissement public départemental. A ce titre, elle est administrée par un conseil d'administration dont le président est le Président du Conseil Départemental du Loiret ou le conseiller Départemental auquel il aura délégué ses fonctions.

Un conseil d'administration

Le conseil d'administration comprend actuellement treize membres :

- six représentants du Conseil Départemental
- un représentant de la commune de Dry ;
- deux personnes désignées en fonction de leur compétence ;
- le médecin coordonnateur de l'établissement ;
- un représentant du personnel ;
- deux représentants du Conseil de la Vie Sociale (CVS).

Le conseil d'administration a une compétence d'attribution. Il délibère sur les points énumérés par la loi, dont le budget.

Le tarif « hébergement » est arrêté par le Président du Conseil Départemental sur proposition de l'établissement.

Un directeur

Le directeur est nommé par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Centre Val de Loire. Il a une compétence générale. Il est chargé d'exécuter les délibérations du conseil d'administration. Il ordonnance les dépenses et les recettes dans le cadre du budget. Il est responsable du bon fonctionnement de l'établissement et nomme le personnel.

Un comptable

Le comptable est le Trésorier de Meung-sur-Loire, il perçoit le règlement des frais de séjour. Il s'assure de la légalité des écritures passées par le Directeur agissant en tant qu'ordonnateur.

Un conseil de la vie sociale

Un conseil de la vie sociale a été créé pour associer l'administration, les résidents, les familles et le personnel. Ce conseil est composé de :

- deux représentants du conseil d'administration
- trois représentants des résidents
- deux représentants des familles
- deux représentants du personnel

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) 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 socio-culturelle et les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge (Article D311-15 du code de l'Action Sociale et de la Famille).

5. PERSONNEL

L'Equipe de professionnels de l'établissement est composée de :

	Effectif en ETP
Service administratif	
Directeur	1
Attaché d'Administration Hospitalière	1
Adjoint des Cadres	1
Adjoint administratifs	3.50
Services généraux	
Cuisine	6.30
Blanchisserie	2.00
Atelier, jardin	5
Diététicienne	0.20
Services Médicaux et d'Accompagnement	
Animateur	2
Psychologue	1
Cadre de santé	2
Assistante en Soins Gériatriques(ASG)	4.50
Agents des services hospitaliers	33.83
Aides-soignantes	45.95
Infirmières	8.75
Ergothérapeute	1
Art-Thérapeute	1
Pharmacien	1
Médecin coordonnateur	0.80
Préparateur en pharmacie	1
P.A.S.A. (ASG)	1.50
TOTAL	124,33

Il convient d'ajouter quelques intervenants extérieurs :

- l'équipe de secteur (médecin, infirmières) du centre psychiatrique
- un masseur-kinésithérapeute
- une Orthophoniste
- une Musicothérapeute
- les pédicures
- les coiffeuses

Vos interlocuteurs :

M. Michel SIMION

Mme Christine BODINIER

Docteur Vincent MENU

Mr Romain BOUDE

Mme Françoise SAVIGNY

Melle Mélanie CHARRIER

Mme Françoise JAOUEN

Mme Sandrine MALLARD

Directeur

Attachée d'Administration Hospitalière

Médecin coordonnateur

Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs

Accueil des résidents et des familles

Psychologue

Cadre de santé

Cadre de santé

Le service administratif est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30, sans interruption.

6. ADMISSION et FORMALITES

L'établissement accueille des personnes seules ou en couple âgées d'au moins 60 ans. Les personnes âgées habitant les communes de Ligny-le-Ribault ou la Ferté-Saint-Aubin et présentées par Monsieur DURANT DES AULNOIS, bénéficient d'une priorité, dans la limite des places disponibles. De même, tout sociétaire de la Société d'Entraide des Membres de la Légion d'Honneur, présenté par le Président départemental, est prioritaire.

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable.

La procédure d'admission

La demande de dossier d'inscription peut être faite soit par téléphone, soit par internet, soit par visite à l'établissement aux jours et heures d'ouverture du bureau d'accueil. Il est accompagné d'un exemplaire du présent Livret d'Accueil et du Règlement de Fonctionnement. Il comprend :

- 1) Le dossier d'inscription conformément à l'article D.312-155-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Document national téléchargeable sur le site du Ministère des personnes âgées,
- 2) Une copie des résultats de l'analyse de sang demandée sous pli confidentiel à l'attention du médecin coordonnateur.

La procédure d'accueil au sein de la Maison Départementale de Retraite de VILLECANTE s'effectue en deux temps.

1^{er} temps : le futur résident dépose auprès du service d'accueil son dossier d'inscription. Il est ainsi inscrit sur la liste d'attente.

2^{ème} temps : Le futur résident et sa famille sont convoqués par le Médecin Coordonnateur pour une visite de pré admission. Durant celle-ci, une visite de l'établissement est organisée et le futur résident et sa famille rencontreront, également, l'encadrement infirmier et la psychologue afin de préparer son entrée dans l'établissement.

Le médecin donne son avis sur l'admission en veillant notamment à la compatibilité de l'état de santé du futur résident avec les possibilités d'accueil des différents services de l'établissement. Le directeur propose une date d'entrée dès qu'une chambre est disponible.

L'entrée

Le jour de l'entrée, les pièces suivantes seront nécessaires :

- le livret de famille, à défaut un extrait d'acte de naissance, avec ou sans mention marginale selon le cas,
- la copie de l'attestation de la carte vitale et de la Mutuelle, si la personne âgée est adhérente,
- une copie de la carte d'identité nationale valide,
- les justificatifs des ressources en cas de dossier de demande d'aide sociale,
- le dernier avis d'imposition,
- quatre photos récentes faites sur place dans l'établissement,
- l'acte de caution solidaire complété et signé,
- Eventuellement :
 - la copie du contrat d'obsèques,
 - les dernières volontés du résident sous pli cacheté.

Le contrat de séjour est remis le jour de son entrée au résident qui a 30 jours, s'il le souhaite, pour le signer. L'attestation relative à la prise de connaissance du règlement de fonctionnement de l'établissement est signée le jour de l'entrée.

Après recueil du consentement du résident, le Dossier Médical Personnel (DMP) est constitué.

La durée du séjour

Le séjour peut être à durée déterminée ou indéterminée. En cas de séjour à durée déterminée on parlera d'accueil temporaire.

La durée de l'accueil temporaire ne peut être inférieure à une semaine ni supérieure à 4 mois sur l'année civile. A la fin de son accueil temporaire, la personne âgée retourne à son domicile.

La résiliation

A l'initiative du résident ou de son représentant, le contrat peut être résilié à tout moment. La décision doit être notifiée à la direction, 15 jours au moins, avant la date prévue pour le départ.

7. PRESTATIONS

La Maison de Retraite de VILLECANTE a pour mission de prendre soin et d'accompagner dans sa globalité, la personne âgée dépendante jusqu'à la fin de sa vie, en équipe pluridisciplinaire avec professionnalisme et respect.

La chambre

La chambre est meublée par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de la personnaliser (fauteuil nettoyable, commode, table, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs. Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

Les repas

Les repas sont servis aux heures suivantes :

- | | | |
|------------------|--------|-------------------------------------|
| ▪ petit déjeuner | 08 h | proposé en chambre ou dans le salon |
| ▪ déjeuner | 12 h | en salle de restaurant |
| ▪ goûter | 15 h30 | en chambre ou dans le salon |
| ▪ dîner | 18 h | en salle de restaurant |

L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être communiquée 48 h avant à l'accueil/secrétariat. Compte tenu de l'état de santé et sur prescription médicale, les repas peuvent être servis en chambre.

Le linge et son entretien

Le linge hôtelier (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel est identifié et entretenu par la maison de retraite, toutefois, les vêtements « délicats » (laine supérieure à 50 %, soie....) ne peuvent être traités par la blanchisserie de l'établissement.

La prise en charge médicale et paramédicale

La permanence médicale au sein de l'Etablissement est assurée par les cabinets libéraux du secteur et suivant un planning préétabli. L'établissement a opté en matière de soins pour un forfait journalier global. Les frais de consultation des médecins généralistes libéraux, des auxiliaires médicaux libéraux, les examens de biologie et de radiologie (hors recours à des équipements lourds), le petit matériel et les fournitures médicales à l'exception de ceux inscrits sur la liste des produits et prestations remboursables, les soins infirmiers sont à la charge de l'établissement.

Les médicaments sont **obligatoirement** fournis par l'établissement qui dispose d'une pharmacie à usage intérieur. Les soins infirmiers prescrits sont dispensés par le personnel de l'établissement.

Chaque résident est libre de faire appel au masseur-kinésithérapeute de son choix. Le professionnel exécute les massages et la rééducation sur prescription médicale. Les actes sont payés par l'établissement.

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

La prise en charge au sein du PASA :

L'établissement a ouvert un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (P.A.S.A.). Celui-ci permet d'accueillir à la journée dans un lieu adapté et sécurisé, les résidents de l'EHPAD présentant une pathologie de type Alzheimer ou assimilée et des symptômes psycho-comportementaux modérés. L'accueil se fait par groupe homogène de 14 résidents à raison d'une ou plusieurs journée(s) par semaine. Les groupes sont encadrés par une Ergothérapeute et deux Assistantes en Soins Gériatriques.

Des activités thérapeutiques sont proposées et animées par des professionnels reconnus (Psychologue, Orthophoniste, Art-Thérapeute, Musicothérapeute, etc.).

Les activités et loisirs

Les animations sont annoncées par voie d'affichage, dans chaque unité.

Chaque mois, il est proposé :

- une animation « spectacle »
- un loto
- un après-midi accordéon
- un dimanche après-midi « anniversaires »

Chaque semaine,

- mardi après-midi : Club des Aînés de Dry
- un après-midi cinéma
- un après-midi répétition de chorale

Le Club des Aînés de Dry est ouvert aux résidents de la maison de retraite moyennant une cotisation annuelle. Les adhérents au club se réunissant à Dry, l'établissement assure le transport.

Le courrier, les courses

Le courrier est distribué au déjeuner, en salle de restaurant. Des boîtes aux lettres pour le départ du courrier sont situées pour l'une au rez-de-chaussée du nouveau bâtiment près de la porte d'accueil de l'administration, pour la seconde près de la salle de restaurant à l'étage du nouveau bâtiment. La levée a lieu à 7h 30. A l'exception des opérations bancaires, le vaguemestre est à la disposition des résidents pour toutes les opérations postales.

Les transports

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation. Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé, ou les cabinets dentaires, sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière est informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Les prestations extérieures

Le salon de coiffure

Un salon de coiffure est aménagé au centre de la maison de retraite. Les coiffeuses professionnelles reçoivent sur rendez-vous pour réaliser toutes les prestations (shampooing, coupe, mise en plis, permanente, couleur...)

Les soins d'hygiène de la coiffure ne sont pas compris dans le tarif hébergement. Les soins d'hygiène de coiffure sont à la charge du résident. Toutefois, la tarification est arrêtée par délibération du Conseil d'Administration et affichée dans le salon.

La pédicure

Des pédicures viennent dans l'établissement donner les soins aux résidents qui le désirent mais chacun est libre de faire intervenir le (la) pédicure de son choix. A l'exception des soins de confort, les soins de pédicurie sont à la charge de l'établissement.

Les visiteurs bénévoles

Les visiteurs (teuses) de la Croix Rouge viennent s'entretenir régulièrement avec les résidents qui le souhaitent. Les visiteurs agréés sont reconnaissables à l'insigne qu'ils portent sur leur vêtement.

La pratique religieuse

Un office religieux catholique est célébré chaque mercredi matin dans la chapelle de l'établissement.

Le respect des volontés

L'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

8. FACTURATION DES PRESTATIONS

Les frais de séjour se décomposent en trois tarifs :

- 1) Le tarif hébergement, à la charge du résident ou de l'aide sociale, couvre :
 - Le logement,
 - Les repas,
 - L'entretien du linge personnel et la fourniture du linge hôtelier,
 - L'entretien du logement,
 - L'animation.
- 2) Le tarif dépendance, à la charge du résident au titre du ticket modérateur ou de l'aide sociale et du Département au titre de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA). Il couvre :
 - L'aide et l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne (30%),
 - L'accompagnement psychologique,
 - La fourniture des protections,
- 3) un tarif soins, pris en charge par les caisses d'assurances maladies. Il couvre :
 - L'aide et l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne (70%),
 - Les soins infirmiers et paramédicaux,
 - Les soins médicaux,
 - Le médecin Coordonnateur,
 - La pharmacie,

Les tarifs hébergement et Dépendance sont arrêtés annuellement par le Président du Conseil Départemental du Loiret sur proposition du conseil d'administration.

Les frais de séjour sont payables mensuellement, à terme à échoir. Un prélèvement automatique peut être effectué à la demande du résident. Du fait du statut public de l'établissement, les encaissements sont gérés par le Trésor public.

La Caution

Une caution est demandée au résident le jour de son entrée en hébergement permanent. Elle correspond à la facturation (Hébergement plus ticket modérateur dépendance) d'un mois de 30 jours.

Pour l'hébergement temporaire, Il n'est pas demandé de caution.

Cette caution sera reversée au résident ou à ses ayants droit à la fin du séjour du résident et à condition que les charges dues à l'établissement soient réglées et qu'aucune dégradation ne soient constatées sur l'Etat des lieux de sortie.

Dans le cas contraire, la retenue sera égale aux dettes du résident augmentée des frais de remise en état de la chambre proportionnellement à la durée du séjour dans l'établissement. Ainsi :

- pour un séjour de 1 (un) an la retenue en cas de dégradation sera de 90% des frais de remise en état,
- pour un séjour de 10 (dix) ans et plus, la retenue sera de 0%.

Les absences

En cas d'hospitalisation ou d'absences pour convenances personnelles :

- **le tarif hébergement** reste dû, en cas d'absence pour hospitalisation ou convenance personnelle de moins de 72 heures. Pour les absences de plus de 72 heures pour hospitalisation, le tarif hébergement est minoré du forfait hospitalier journalier. Pour les absences de plus de 72 heures pour convenance personnelle, le tarif hébergement est minoré du forfait hôtelier fixé par délibération du Conseil d'Administration.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, le tarif hébergement est pris en charge, dans ces mêmes conditions, durant 35 jours.

- **le tarif dépendance** est déduit dès le premier jour d'absence.

9. AIDES FINANCIERES

L'aide sociale

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. L'aide sociale n'intervient qu'à titre subsidiaire lorsque les moyens de la solidarité familiale et de protection sociale ont été mis en œuvre.

Conditions d'admission

Pour prétendre à l'aide sociale, tout demandeur doit être dans une situation de besoin. Pour évaluer le besoin, il est tenu compte des ressources du demandeur (revenus provenant du travail et du capital à l'exclusion de la retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques), déduction faite de ses charges.

Date d'effet

La demande de prise en charge au titre de l'aide sociale peut prendre effet à la date d'entrée, sous réserve que la demande ait été déposée dans un délai maximum de deux mois après cette date.

Participation des personnes âgées

Une participation aux frais d'hébergement est demandée aux bénéficiaires de l'aide sociale en contrepartie de la prise en charge par le Département. Cette participation est égale à 90 % des ressources perçues par la personne âgée, quelle qu'en soit la nature et après qu'elle se soit acquittée de sa participation au titre du ticket modérateur de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA). Toutefois, dans le cas où le bénéficiaire perçoit l'allocation logement, celle-ci est intégralement versée au Département qui assure la prise en charge des frais d'hébergement.

Débiteurs tenus à l'obligation alimentaire

Les enfants légitimes (et naturels dont la filiation est établie par reconnaissance volontaire ou par voie judiciaire) doivent apporter une aide en nature ou financière à leurs père et mère ou autres ascendants qui sont dans le besoin et réciproquement. Il en va de même des petits-enfants. L'obligation joue également à l'égard des gendres et belles-filles en ce qui concerne leur beau-père et belle-mère. Cette obligation cesse lorsque celui des époux qui produisait le lien familial et les enfants issus de son union sont décédés.

Seul le juge civil est habilité à effectuer la répartition de la charge globale entre les débiteurs alimentaires.

Recours en récupération et hypothèque légale

Les dépenses engagées au titre de l'aide sociale peuvent faire l'objet de récupération dans les cas suivants :

- donations intervenues postérieurement à la demande d'aide-sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé la demande
- legs
- succession du bénéficiaire

De même, l'inscription d'une hypothèque légale sur les immeubles du bénéficiaire peut être demandée par le Président du Conseil Départemental en garantie des recours prévus ci-dessus.

Dossier

Le dossier peut être retiré auprès de la mairie du domicile de la personne âgée ou du Centre Communal d'aide sociale dont elle relève.

L'allocation logement et l'Aide Personnalisée au Logement

L'établissement répond aux normes d'attribution de l'allocation logement (A.L.) et certaines chambres ouvrent droit à l'Aide Personnalisée au Logement.

Ces allocations sont attribuées en fonction des ressources de la personne. Le dossier d'allocation logement est à constituer auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole pour les personnes relevant de cette caisse.

Le dossier d'Aide Personnalisée au Logement est à retirer et à déposer auprès de l'établissement qui percevra l'allocation; cette allocation est déduite de la facture mensuelle.

L'allocation personnalisée à l'autonomie (APA)

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR), les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental.

Cette allocation permet de couvrir, en partie, le coût du tarif dépendance, facturé en même temps que le tarif hébergement. Une participation reste à la charge du résident ; son montant minimal (ticket modérateur) est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement.

Les résidents du Loiret ne paient que le ticket modérateur dépendance, l'APA étant versée à l'établissement sous forme d'une dotation globale. Les résidents des autres départements supportent la totalité des frais de dépendance mais perçoivent l'APA du département de leur domicile de secours.

10. ASSURANCES ET SECURITE DES BIENS

Les assurances

Chaque résident doit avoir sa propre assurance en responsabilité civile. Toutefois, l'établissement a souscrit un contrat d'assurance garantissant la responsabilité civile des résidents :

- en raison des dommages causés à autrui et consécutifs à un accident.
- dans le cadre de la vie privée et en dehors de toute activité professionnelle.
- en vertu des articles 1382 et 1386 du code civil.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, il est conseillé au résident de souscrire une assurance dommages.

La sécurité des biens

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus. Chaque chambre est équipée d'un coffre individuel.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que bijoux, valeurs mobilières..., l'établissement ne dispose pas de coffre et ne peut donc en accepter le dépôt.

11. ASSOCIATION DES AMIS DE VILLECANTE

Monsieur DURANT des AULNOIS, membre du Conseil d'Administration de la Maison Départementale de Retraite de VILLECANTE, créa en 1968, l'Association des Amis de VILLECANTE.

La cotisation des membres et les dons permettent d'offrir aux résidents un cadeau à l'occasion de Noël, un cadeau d'anniversaire et de subventionner les prestations du salon de coiffure et compléter les moyens mis à la disposition des animatrices par le budget de l'établissement.

L'Association est ouverte à tous; les informations et bulletins d'adhésion sont disponibles auprès de l'accueil/secrétariat.

ASSOCIATION des AMIS de VILLECANTE

Maison Départementale de Retraite de Villecante
1277, rue Roger Ollivier
45370 DRY



Retraite de Villecante.

Permettez-nous de vous présenter en quelques mots la Maison de

Si accueillir les personnes âgées est sa vocation – elle compte aujourd'hui 184 résidents – ses fondateurs ont pensé tout particulièrement à ceux ou celles qui, habitant dans des villages, se trouvent bien souvent, l'âge venant, complètement isolés, bien souvent handicapés et parfois même oubliés. Le nombre de demandes d'admissions prouve suffisamment la justesse de l'idée qui a présidé à sa fondation.

A côté de la Maison de Retraite, a été fondée l'*Association de Amis de Villecante*. Elle a pour but, d'apporter aux résidents de Villecante un complément de bien-être quotidien – tels un salon de coiffure, qui est devenu un lieu de rencontre très prisé des résidents, des récepteurs de télévision ou des livres – mais aussi le superflu... le superflu qui réchauffe le cœur, que ce soit un cadeau à Noël ou un brin de muguet le 1^{er} Mai. Ces petites choses permettent à certains d'entre eux d'oublier, ne serait-ce que quelques instants, l'isolement – et parfois aussi, hélas, l'oubli – qui naît des ans.

C'est dans le même but que diverses animations sont offertes aux résidents avec la participation de l'Association.

C'est pour nous donner les moyens d'atteindre ce but que nous vous proposons de faire partie des *Amis de Villecante*.

Nous espérons vous voir adhérer à notre Association ou nous aider par quelques dons.

D'avance un grand merci.

Le Président
A. DURANT des AULNOIS

12. LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE

1 Choix de vie

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

2 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.

3 Une vie sociale malgré les handicaps

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

4 Présence et rôles des proches

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

5 Patrimoine et revenus

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

6 Valorisation de l'activité

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

7 Liberté de conscience et pratique religieuse

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

8 Préserver l'autonomie et prévenir

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

9 Droits aux soins

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

10 Qualification des intervenants

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

11 Respect de la fin de vie

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

12 La recherche : une priorité et un devoir

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

13 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.

14 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.

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

Fondation Nationale de Gérontologie

49, rue Mirabeau - 75 016 PARIS - Tél : 01 55 74 67 00 - www.fng.fr

13. Personne de Confiance, Les Directives Anticipées, La Protection Juridique

1) La personne de confiance (Article L.1111-6 du code de la Santé Publique [CSP])

Vous pouvez, si vous le souhaitez, désigner une « Personne de Confiance » que vous choisissiez librement dans votre entourage. **LA DESIGNATION DOIT SE FAIRE PAR ECRIT.** Vous pouvez changer d'avis à tout moment. L'important est d'avoir bien réfléchi et de s'être assuré de l'accord de la personne que vous souhaitez désigner. La désignation faite lors d'une hospitalisation n'est valable que pour la durée de celle-ci.

Elle vous sera utile pour :

- Vous accompagner dans vos démarches et assister à vos entretiens médicaux,
- Donner votre avis ou de faire part de vos décisions dans le cas où votre état de santé ne vous le permettrait pas.

Elle ne pourra pas :

- Obtenir communication de votre dossier médical si vous ne lui donnez pas procuration en ce sens. Toutefois, si votre personne de confiance doit-être consultée parce que vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer, les informations jugées suffisantes pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité lui seront communiquées.
- Si vous êtes hospitalisé, l'avis de la personne de confiance sera pris en compte par l'équipe médicale mais la décision, en dernier lieu, reviendra au médecin.

Vous pouvez désigner toute personne de votre entourage en qui vous avez confiance. La personne de confiance que vous avez désignée peut-être aussi « la personne à prévenir en cas de nécessité ».

2) Les Directives Anticipées (Articles L 1111-4, L.1111-11à13 & R.1111-17à20, R.1112-2, R.4127-37 du CSP)

“Toute Personne majeure peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite, appelée « directives anticipées », afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où elle ne serait pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer sa volonté.”

Dans le cas où, en fin de vie, vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté, vos directives anticipées permettront au médecin de connaître vos souhaits concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements alors en cours. Le médecin n'est pas tenu de s'y conformer si d'autres éléments venaient modifier son appréciation.

“ on considère qu'une personne est « en fin de vie » lorsqu'elle est atteinte d'une affection grave et incurable en phase avancée ou terminale ”

Pour que vos directives anticipées soient prises en compte, vous devez écrire vous-même vos directives. Elles doivent être datées et signées. Enfin, vous devez préciser vos noms, prénoms, date et lieu de naissance. Si vous êtes dans l'incapacité d'écrire et de signer, vous devez faire appel à deux témoins dont votre personne de confiance qui attesteront que le document exprime bien votre volonté libre et éclairée. Vous pouvez soit demander au médecin d'insérer dans votre dossier vos directives anticipées, soit les conserver vous-même, soit les confier à votre personne de confiance ou à toute autre personne de votre choix. Dans ce cas, il est souhaitable que vous communiquiez au médecin les coordonnées de la personne qui détient vos directives anticipées afin qu'il les mentionne dans votre dossier.

3) La Protection Juridique (Articles 425 à 432 & 440 à 476 du code civil, Articles 1211 à 1247 et 1253 à 1257 du code de la procédure civile, Articles R217-1 & R224-2 du code de la procédure pénale)

Article 425 du Code Civil *“ Toute personne dans l'impossibilité de pourvoir seule à ses intérêts en raison d'une altération, médicalement constatée, soit de ses facultés mentales, soit de ses facultés corporelles de nature à empêcher l'expression de sa volonté peut bénéficier d'une mesure de protection juridique.”*

Il existe trois types de mesure de protection juridique :

- 1) La Sauvegarde de justice : mesure provisoire et de courte durée. La personne placée en sauvegarde de justice conserve l'exercice de ses droits.
- 2) La Curatelle simple ou renforcée : la curatelle est une mesure judiciaire destinée à protéger une personne majeure, qui a besoin d'être conseillée ou contrôlée d'une manière continue dans les actes importants de la vie civile. La durée de la mesure ne peut excéder cinq ans.
- 3) La Tutelle : la tutelle est une mesure judiciaire destinée à protéger une personne majeure et/ ou tout ou partie de son patrimoine si elle n'est plus en état de veiller sur ses propres intérêts. Un tuteur la représente dans les actes de la vie civile. La durée de la mesure ne peut excéder cinq ans.

14. TARIFS

Au 1^{er} juin 2018

Tarif **hébergement** et tarif **dépendance** pour une personne ressortissante du **Loiret**
(l'APA étant versée à la maison de retraite)

	Hébergement	Dépendance	APA	TOTAL
GIR 5 - 6	56.03€	4.89€		60.92€
GIR 3 - 4	56.03€	11.57€	-6.68€	60.92€
GIR 1 - 2	56.03€	18.20€	-13.31€	60.92€

Tarif **hébergement** et tarif **dépendance** pour une personne d'un **autre département**
(l'APA étant versée à la personne, par son département d'origine)

	Hébergement	Dépendance	TOTAL
GIR 5 - 6	56.03€	4.89€	60.92€
GIR 3 - 4	56.03€	11.57€	67.60€
GIR 1 - 2	56.03€	18.20€	74.23€

Déduction faite pour toute absente pour hospitalisation ou convenance personnelle :

- 1) **Forfait journalier alimentaire** déduit lors des absences : 8.50 €
- 2) **Forfait Hospitalier journalier** déduit lors des hospitalisations :
 - a) **Pour un séjour à l'hôpital ou en clinique** = 20.00€ / jour
 - b) **Pour un séjour dans un service de Psychiatrie** = 15,00€ / jour

Au 1^{er} janvier 2018

Tarif des repas pour recevoir famille ou amis à sa table :

Déjeuner ou dîner	10.10 €
Repas exceptionnels (Noël, Jour de l'An, repas à thème...)	20.00 €
Goûter	0.90 €

Au 1^{er} Mai 2018

Tarifs du salon de coiffure

Madame		
	Shampooing	3.93 €
	Coupe	8.85 €
	Mise en plis	13.00 €
	Permanente	32.00 €
Monsieur		
	Shampooing	2.51 €
	Coupe	6.50 €



La personne de confiance

Vous êtes majeur(e) : vous pouvez, si vous le souhaitez, désigner une « personne de confiance » que vous choisissiez librement dans votre entourage.

En quoi la personne de confiance peut-elle m'être utile ?

Votre personne de confiance peut vous être très utile :

- > **pour vous accompagner dans vos démarches et assister à vos entretiens médicaux :** ainsi pourra-t-elle éventuellement vous aider à prendre des décisions ;
- > **dans le cas où votre état de santé ne vous permettrait pas de donner votre avis ou de faire part de vos décisions :** le médecin ou éventuellement, en cas d'hospitalisation, l'équipe qui vous prend en charge, consultera en priorité la personne de confiance que vous aurez désignée. L'avis ainsi recueilli auprès de la personne de confiance guidera le médecin pour prendre ses décisions.

Vous pouvez en outre confier vos directives anticipées⁽¹⁾ à votre personne de confiance.

Quelles sont les limites d'intervention de ma personne de confiance ?

La personne de confiance ne pourra pas obtenir communication de votre dossier médical (à moins que vous lui fassiez une procuration exprès en ce sens)⁽²⁾. De plus, si vous souhaitez que certaines informations ne lui soient pas communiquées, elles demeureront confidentielles, quelles que soient les circonstances. En revanche, si votre personne de confiance doit être consultée parce que vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer, les informations jugées suffisantes pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité lui seront communiquées.

Si vous êtes hospitalisé, l'avis de la personne de confiance sera pris en compte par l'équipe médicale mais, **en dernier lieu, c'est au médecin qu'il reviendra de prendre la décision.**

En revanche, dans le cas très particulier de la recherche biomédicale, si vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer et qu'une **recherche biomédicale** est envisagée dans les conditions prévues par la loi, **l'autorisation sera demandée à votre personne de confiance.**

(1) Voir la fiche concernant « Les directives anticipées »

(2) Voir la fiche concernant « Les règles d'accessibilité aux informations de santé personnelles »

Qui puis-je désigner ?

Toute personne de votre entourage en qui vous avez confiance et qui est d'accord pour assumer cette mission : un de vos parents, votre conjoint, votre compagnon ou votre compagne, un de vos proches, votre médecin traitant...

La personne que vous désignez comme personne de confiance peut être aussi celle que vous avez désignée comme « personne à prévenir » en cas de nécessité : **personne de confiance et personne à prévenir peuvent ou non être la même personne.**

Comment désigner ma personne de confiance ?

La désignation doit se faire **par écrit**. Vous pouvez changer d'avis à tout moment et, soit annuler votre désignation, soit remplacer la désignation d'une personne par une autre. Dans tous les cas, il est préférable de le faire par écrit et de prendre toutes les mesures qui vous semblent utiles pour vous assurer la prise en compte de ces changements.

Quand désigner ma personne de confiance ?

Vous pouvez désigner une personne de confiance à tout moment.

Dans le cas d'une hospitalisation, vous pouvez désigner votre personne de confiance **au moment de votre admission**. Mais vous pouvez également le faire **avant votre hospitalisation ou au cours de votre hospitalisation**. Ce qui importe c'est d'avoir bien réfléchi et de vous être assuré(e) de l'accord de la personne que vous souhaitez désigner avant de vous décider.

La désignation faite lors d'une hospitalisation n'est valable que pour toute la durée de cette hospitalisation. **Si vous souhaitez que cette validité soit prolongée**, il suffit que vous le précisiez (par écrit, de préférence). Toutes les informations que vous aurez données à propos de votre personne de confiance seront classées dans votre dossier médical conservé au sein de l'établissement.

Dans quel cas ne puis-je pas désigner une personne de confiance ?

Si vous êtes protégé par une mesure de tutelle, vous ne pouvez pas désigner une personne de confiance. En revanche, si vous avez désigné quelqu'un antérieurement à la mesure de tutelle, le juge des tutelles peut soit confirmer la mission de cette personne, soit révoquer sa désignation.

Textes de références

Article L. 1111-6
du Code de la santé publique

Autres fiches disponibles

Ces fiches sont téléchargeables et imprimables sur le site Internet du ministère www.sante.gouv.fr - Rubrique : « Usagers ».

- Les directives anticipées
- Les règles d'accessibilité aux informations de santé à caractère personnel
- L'instruction des plaintes ou réclamations en établissement de santé et la commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge (CRU)
- Le congé de représentation dans le système de santé



Les directives anticipées

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite, appelée « directives anticipées », afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où elle ne serait pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer sa volonté.

I. À quoi servent les directives anticipées ?

Dans le cas où, en fin de vie, vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté, vos directives anticipées permettront au médecin de **connaître vos souhaits concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements alors en cours**. Le médecin n'est pas tenu de s'y conformer si d'autres éléments venaient modifier son appréciation (cf. *infra* IV).

On considère qu'une personne est « en fin de vie » lorsqu'elle est atteinte d'une affection grave et incurable, en phase avancée ou terminale.

II. Quelles sont les conditions pour que mes directives anticipées soient prises en compte ?

1. Condition d'âge

Vous ne pouvez rédiger des directives anticipées que si **vous êtes majeur(e)**.

2. Conditions de forme

Le document doit être écrit et authentifiable. **Vous devez écrire vous-même vos directives**. Elles doivent être datées et signées et vous devez préciser vos noms, prénoms, date et lieu de naissance.

Si vous ne pouvez pas écrire et signer vous-même vos directives, vous pouvez faire appel à deux témoins – dont votre personne de confiance⁽¹⁾, si vous en avez désigné une - qui attesteront que le document exprime bien votre volonté libre et éclairée. Ces témoins doivent indiquer leur nom et qualité et leur attestation est jointe aux directives.

3. Conditions de fond

> L'auteur du document doit être en état d'exprimer sa volonté libre et éclairée au moment de sa rédaction.

Si vous le souhaitez, **vous pouvez demander au médecin** à qui vous confiez vos directives pour les insérer dans votre dossier, **d'y joindre une annexe attestant que vous êtes en état d'exprimer votre volonté et qu'il vous a donné les informations appropriées**.

(1) Voir la fiche concernant « La personne de confiance »

- > Le document doit être rédigé depuis moins de 3 ans.

Pour être prises en compte par le médecin, **il faut que vos directives aient été rédigées depuis moins de 3 ans avant la date à partir de laquelle vous ne serez plus en état d'exprimer votre volonté.**

Vous devez donc les renouveler tous les 3 ans. Pour cela, il vous suffit de préciser sur le document portant vos directives que vous décidez de les confirmer et de signer cette confirmation. Si vous décidez de les modifier, une nouvelle période de validité de 3 ans commence à courir. Afin de vous assurer que les directives et leurs modifications éventuelles seront bien prises en compte, vous êtes invité(e) à prendre toutes les mesures pratiques qui s'imposent : mention des coordonnées de la personne détentrice de ces informations, tri des informations à conserver.

III. Puis-je changer d'avis après avoir rédigé des directives anticipées ?

Les directives sont révocables à tout moment : vous pouvez donc modifier, quand vous le souhaitez, totalement ou partiellement le contenu de vos directives. Si vous n'êtes pas en mesure d'écrire, le renouvellement ou la modification de vos directives s'effectuent selon la même procédure que celle décrite précédemment (cf. *supra* II.3).

Vous pouvez également annuler vos directives et pour cela, il n'est pas obligatoire de le faire par écrit. Mais cela peut-être préférable, surtout si cette décision intervient pendant la période de validité des 3 ans.

IV. Quel est le poids de mes directives anticipées dans la décision médicale ?

Si vous avez rédigé des directives, le médecin doit en tenir compte. Dans la mesure où elles témoignent de votre volonté alors que vous étiez encore apte à l'exprimer et en état de le faire, elles constituent un document essentiel pour la prise de décision médicale. **Leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical**, y compris sur celui de votre personne de confiance.

Toutefois, les directives anticipées n'ont pas de valeur contraignante pour le médecin. Celui-ci reste libre d'apprécier les conditions dans lesquelles il convient d'appliquer les orientations que vous aurez exprimées, compte tenu de la situation concrète et de l'éventuelle évolution des connaissances médicales.

V. Que puis-je faire pour m'assurer que mes directives anticipées seront prises en compte au moment voulu ?

Puisqu'au moment où vos directives seront utiles, vous ne serez plus en état d'exprimer votre volonté, **il est important que vous preniez, tant que vous le pouvez, toutes les mesures pour que le médecin qui devra décider d'une limitation ou d'un arrêt de traitement puisse les consulter facilement.** Si vos directives ne sont pas insérées ou mentionnées dans le dossier qu'il détient, le médecin cherchera à savoir si vous avez rédigé des directives et auprès de qui vous les avez confiées : il s'adressera alors à votre personne de confiance, votre famille, vos proches, votre médecin traitant ou le médecin qui vous a adressé.

Pour faciliter ces démarches, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

- > le mieux, en cas d'hospitalisation, est de **confier vos directives anticipées au médecin qui vous prend en charge**, que ce soit en établissement de santé ou en ville. Dans tous les cas, vos directives seront conservées dans le dossier comportant les informations médicales vous concernant ;
- > vous pouvez enfin **conserver vous-même vos directives ou les confier à toute personne de votre choix** (en particulier à votre personne de confiance, si vous en avez une). Dans ce cas, il est souhaitable que vous communiquiez au médecin qui vous prend en charge les coordonnées de la personne qui détient vos directives afin qu'il les mentionne dans votre dossier.

Textes de références

Articles L. 1111-4, L. 1111-11
à L. 1111-13 et R. 1111-17
à R. 1111-20, R. 1112-2,
R. 4127-37 du Code de la santé
publique

Autres fiches disponibles

Ces fiches sont téléchargeables et imprimables
sur le site Internet du ministère www.sante.gouv.fr -
Rubrique : « Usagers ».

- La personne de confiance
- Les règles d'accessibilité aux informations de santé
à caractère personnel
- L'instruction des plaintes ou réclamations en établissement
de santé et la commission des relations avec les usagers
et de la qualité de la prise en charge (CRU)
- Le congé de représentation dans le système de santé