



LIVRET D'ACCUEIL

*Etablissement d'Hébergement
pour Personnes Agées Dépendantes*



ACCUEIL PERMANENT ET HEBERGEMENT TEMPORAIRE

14 Rue Frédéric Bazille - BP 50 - 45340 BEAUNE-LA-ROLANDE
Tél. 02 38 33 20 64 Fax 02 38 33 35 28
email : direction@hblr.fr Site internet : www.ch-paul-cabanis.fr

JUILLET 2019



Madame, Monsieur,

La Direction, l'équipe médicale et l'ensemble du personnel sont heureux de vous accueillir au Centre Hospitalier Paul Cabanis de Beaune-la-Rolande et vous souhaitent la bienvenue.

Ce livret d'accueil en EHPAD, conçu pour répondre au mieux à vos préoccupations et vos interrogations, vous permettra de faire connaissance avec l'établissement. Vous y trouverez tous les renseignements utiles à votre séjour. Si vous désirez obtenir plus de renseignements, n'hésitez pas à solliciter le personnel qui se mobilisera pour que votre séjour se déroule dans les meilleures conditions possibles.

Vous retrouverez l'ensemble de nos activités sur notre site internet www.ch-paul-cabanis.fr mis à jour régulièrement.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez et restons à votre disposition pour répondre avec compétence et dévouement à vos demandes.

La Directrice Déléguée

Béatrice CORNEFERT

SOMMAIRE

	PRESENTATION	7
	VOTRE SANTE	8
	D'AUTRES EQUIPES A VOTRE SERVICE	9
	ADMISSION	10
	CONDITIONS D'HEBERGEMENT	10
	FRAIS DE SEJOUR	10
	ABECEDAIRE DE VOTRE SEJOUR	11 à 13

ANNEXE 1 : Focus sur le projet d'accompagnement

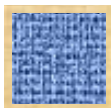
L'Établissement dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des résidents et à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage du service.

Les informations recueillies lors de votre admission, feront l'objet, sauf opposition justifiée de votre part, d'un enregistrement informatique. Ces informations sont réservées à l'équipe médicale qui vous suit ainsi que pour les données administratives, au service de facturation.

Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés*, vous pouvez obtenir communication des données vous concernant en vous adressant au responsable de cet établissement ou (indiquer le service concerné ou la personne désignée à cet effet).

Tout médecin désigné par vous peut également prendre connaissance de l'ensemble de votre dossier médical.

**Loi n°78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.*



PRESENTATION

EVOLUTION HISTORIQUE

La date de création de l'Hôpital à Beaune-la-Rolande ne peut être fixée. Dépendant du Duché de Beaumont en Gâtinais, l'hospice de Beaune reçut vers 1740 ses règlements établis suivant ceux de l'Hôtel-Dieu de Beaumont.

C'est en 1880 que l'établissement se fixe rue Frédéric Bazille et que, dans les parties les plus anciennes, des locaux furent affectés à l'hébergement des personnes âgées.

Le destin de l'hospice s'est affirmé le 12 Août 1904 lors d'une séance extraordinaire du conseil. Le projet était d'assurer « *l'hospitalisation de vieillards et indigents et pensionnaires payants* ».

En 1905, à la suite de la séparation de l'Eglise et de l'Etat, *l'Hospice des vieillards et des malheureux* voit le jour.

En 1933 et au cours des années suivantes, l'hospice s'agrandit. Le Docteur Cabanis crée alors un service de chirurgie (fermé en 1959) et une maternité (fermée en 1967). Cinq religieuses étaient au service de l'Hôpital et de l'Hospice. Leur présence marquera l'esprit de l'hôpital jusqu'en 1959, date de départ de leur congrégation.

Après la fermeture de la maternité, l'hospice prend le nom d'*Hôpital rural*, puis d'*Hôpital local*.

A partir de 1974, l'Etablissement entame une succession de travaux de construction et de modernisation :

- Construction d'une maison de retraite « Heure Mauve » (1974 à 1976)
- Construction d'un bâtiment de liaison dans l'existant (1975 à 1976)
- Refonte des bâtiments existants et agrandissement du secteur « Maison de retraite » 1977 à 1980)
- Humanisation de 17 lits pour personnes âgées (1985 à 1987)
- Construction de 32 lits de soins de longue durée et de la cuisine (1993 à 1995)

En 2008, l'Hôpital local devient « Hôpital local Paul Cabanis ». En choisissant d'honorer Paul Cabanis, l'établissement a souhaité inscrire ses actions d'aujourd'hui dans le souvenir des valeurs humanistes défendues par Paul CABANIS.

De nouveaux travaux d'agrandissement et de modernisation sont entrepris :

- Construction d'un bâtiment Heure Mauve 2 sur le site Heure Mauve (2013 à 2014)
- Rénovation du site Cabanis (2015-2016)

A l'heure actuelle, l'établissement possède une capacité installée de 215 lits d'EHPAD et de 15 lits de SSR.

STATUT JURIDIQUE

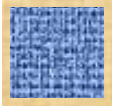
Le Centre Hospitalier Paul Cabanis est un établissement public possédant l'autonomie juridique et financière. Il comprend 2 sites situés à 150m l'un de l'autre dans le centre bourg de Beaune-la-Rolande.

- ✓ **Le site CABANIS** (ex site Hôpital) situé Rue Frédéric Bazille : Un secteur EHPAD de 65 lits dont 50 lits d'hébergement permanent, 10 lits d'hébergement temporaire et 5 chambres en habitat partagé
- ✓ **Le site HEURE MAUVE** situé Rue du Colonel Boisson qui regroupe 2 bâtiments :
 - **HEURE MAUVE 1** : 1 secteur EHPAD de 65 lits et 1 secteur SSR de 15 lits (Soins de suite et de réadaptation gériatrique)
 - **HEURE MAUVE 2** : 1 secteur EHPAD de 90 lits dont une unité protégée de 30 lits

La Direction est commune au Centre Hospitalier Paul Cabanis de Beaune La Rolande et au Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise de Montargis.

Suite à la loi HPST du 21 juillet 2009, la nouvelle gouvernance des établissements repose sur une direction renforcée, en concertation étroite avec le directoire, sous le contrôle du conseil de surveillance.

Le Conseil de la Vie Sociale : Composée entre autres **de représentants des résidents et des familles**, cette commission est élue pour 3 ans. Sa composition est affichée sur les tableaux d'information réservés aux usagers, localisés dans les axes de circulation. Elle est obligatoirement consultée sur l'élaboration ou la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement ou de service. Elle donne son avis et peut faire des propositions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement.



VOTRE SANTE

Dès votre arrivée, vous êtes entouré(e) par une équipe de personnes compétentes et dévouées qui s'efforce de concilier vos besoins et les nécessités de soins.

Comment reconnaître le personnel

Afin de faciliter leur identification, le personnel soignant est vêtu de blouse où figurent le logo de l'établissement, leur nom, prénom ainsi que leur fonction. Des couleurs sont utilisées pour distinguer les infirmières (**MAUVE**), les soignantes (**FUSHIA**) et les agents de la pharmacie (**VERT**).

Vous rencontrerez également d'autres catégories de personnels qui, par leur fonction, portent un badge indiquant leur identité et le service auxquels ils sont rattachés (animation, techniques, administratifs, etc...)

Le personnel médical, quant à lui, est identifiable par un badge (bande **ROUGE**).

Le corps médical

3 gériatres sont présents à tour de rôle dans l'Établissement.

Les médecins assurent la recherche du diagnostic et la conduite du traitement vous concernant. Ils sont à votre écoute, n'hésitez pas à les interroger sur votre état de santé.

Les cadres de santé

Interlocuteurs privilégiés dans le service, ils sont responsables de son bon fonctionnement et du personnel non médical. Pour tout évènement marquant ou pour un renseignement, n'hésitez pas à prendre contact avec eux :

- Madame Chantal LEGRAND, Cadre supérieur de santé (Tél. 02.38.33.94.13)
- Madame Patricia BENARDON, Cadre de santé (Tél. 02.38.33.89.11)

L'équipe soignante

Personnels autorisés par la Convention Tripartite

- ✓ 1.5 Cadre de santé, 11 IDE, 59 aides-soignantes et 25 agents des services hospitaliers

Les infirmières appliquent les prescriptions médicales, sont responsables des soins infirmiers et veillent à votre bien-être.

Les aides-soignantes vous assistent dans l'accomplissement des actes quotidiens.

Les agents des services hospitaliers veillent à l'entretien et à l'hygiène des locaux, et participent à la distribution des repas.

Des élèves infirmiers(ères) suivent des stages. Si vous ne souhaitez pas leur intervention, veuillez le signifier par écrit aux cadres de santé.

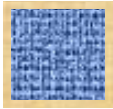
Les autres personnels paramédicaux et médico techniques

D'autres personnes sont directement en contact avec vous :

- La diététicienne élabore avec le responsable restauration les menus adaptés,
- Les masseurs kinésithérapeutes assurent les soins de rééducation nécessités par votre état de santé,
- Les psychologues sont des interlocuteurs essentiels par leur rôle d'écoute et d'aide,
- L'ergothérapeute a pour mission de vous permettre de maintenir, de récupérer ou d'acquérir la meilleure autonomie possible dans votre vie quotidienne,
- La psychomotricienne intervient en séances de rééducation individuelles ou collectives sur prescription médicale. Elle tente d'apporter, par des mises en situation et des apprentissages spécifiques, une réduction du déficit ou une disparition du trouble constaté
- La coordinatrice administrative assure le secrétariat médical,
- L'assistante sociale est disponible pour vous conseiller et vous aider dans vos démarches administratives (permanence tous les lundis),
- Les préparateurs (trices) en pharmacie participent à vos soins en préparant vos traitements.

Accessibilité aux informations de santé

Tout résident peut accéder aux informations concernant sa santé soit sous forme de consultation soit sous forme de communication. Les règles et les conditions de diffusion sont décrites dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.



D'AUTRES EQUIPES A VOTRE SERVICE

Le service animation

L'EHPAD est avant tout un lieu de vie. Le rôle de l'animation est de mettre en œuvre et de développer le « projet de vie sociale » de chaque résident. Dans ce but, l'animation et les agents d'animation vous proposent un choix d'animation auxquelles vous pouvez librement participer.

- Ateliers dynamiques de groupe, ateliers mémoire, ateliers manuels (ex : laine et tricot)
- Atelier numérique,
- Activités intellectuelles, jeux d'adresse,
- Rencontres intergénérationnelles,
- Après-midis dansants,
- Lotos
- Animations musicales thématiques,
- Spectacles (folklorique, cirque, flamenco, majorettes, orgue de barbarie, chants par les enfants de l'école de Beaune La Rolande, chanteurs, conteurs, etc...),
- Fêtes des anniversaires autour d'un gâteau : 1 fois par mois,
- Repas visiteurs,
- Sorties en mini bus

Le service animation est soutenu dans sa mission, par l'intervention de professionnels mais aussi par l'intervention ponctuelle de bénévoles (Association La Belle Rolande, ...) ou de partenaires extérieurs.

Le programme détaillé des animations est affiché dans les locaux de l'établissement et diffusé sur le site internet.

Le service administratif

- Monsieur Jean-Yves BOISSON, Directeur par intérim
- Madame Béatrice CORNEFERT, Directrice déléguée
- Secrétariat de direction : 1 agent
- Accueil des usagers : 2 agents
- Service financier : 1 agent
- Ressources humaines : 2 agents
- Economat : 1 agent
- Cellule qualité : 1 agent en temps partagé avec le Centre Hospitalier de Pithiviers

Les services logistiques

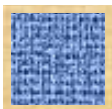
- Monsieur Thierry VERNA, responsable
 - Restauration (12 agents)

L'établissement assure la fourniture de tous les repas. La préparation des repas est entièrement réalisée sur place et servie en liaison chaude. Une commission des menus se réunit régulièrement pour évaluer la qualité des repas servis et vous permettre d'exprimer vos souhaits et vos remarques sur les repas servis. Cette instance est composée d'une diététicienne, de représentants du personnel, des familles et des résidents. Par ailleurs, l'établissement a mis en place et applique la méthode HACCP, dont le but est de prévenir les risques sanitaires liés à la restauration collective.

- Lingerie (2 agents)
- Magasin (1 agent)
- Salubrité (1 agent)

Les services techniques

- Monsieur Vincent CARDIN, responsable (4 agents)
Les petites réparations sont assurées quotidiennement par l'agent de maintenance de l'établissement, l'intervention étant comprise dans les frais de séjour.



ADMISSION

L'entrée en EHPAD est un moment important qu'il convient de préparer en amont de votre admission. Tout renseignement peut être demandé auprès du service « Accueil des usagers » qui pourra vous conseiller ou vous aider dans vos démarches administratives, et auprès des cadres de santé.

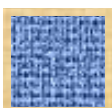
Les admissions sont réservées en priorité aux personnes âgées de plus de 60 ans. Elles se font après inscription sur une liste d'attente.

L'admission sera prononcée par le Directeur au vu d'un dossier administratif et d'un dossier médical, après étude par la commission d'admission. L'admission vaut adéquation entre les besoins de la personne et la structure.

Un contrat de séjour sera signé entre vous et l'établissement et un règlement de fonctionnement vous sera remis. Un projet d'accompagnement personnalisé sera mis en place dès votre entrée (Cf Annexe 1)

Un état des lieux d'entrée sera réalisé dès l'accueil du résident.

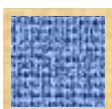
ATTENTION : Les contrats de location du matériel médical à domicile (lit médicalisé, fauteuil roulant,...) doivent être résiliés au plus tard le jour de l'entrée en EHPAD.



CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Sur les 2 sites « Cabanis et Heure Mauve », les chambres sont meublées par les soins de l'établissement. Elles sont toutes équipées d'un système d'appel malades. Il est toutefois possible de les personnaliser avec de petits objets de décoration apportés du domicile.

Un inventaire et une vérification par les services techniques, de la conformité de vos appareils électriques (radio, lampe, tablette, etc...) sont réalisés lors de votre entrée.



FRAIS DE SEJOUR

Les tarifications journalières sont établies conformément aux textes en vigueur, selon détail ci-après :

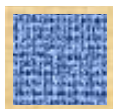
- Hôtelières : entièrement à la charge du résident ou de sa famille,
- Soins : entièrement à la charge de l'Assurance maladie,
- Dépendance : à la charge du résident ou de sa famille, déduction faite de l'allocation personnalisée d'Autonomie (APA) versée à l'établissement ou non pour les hors départements.

Le prix de journée relatif à l'hébergement ainsi que le prix de journée relatif à la dépendance sont fixés annuellement par arrêté du Conseil Général.

Les prix de journée Hébergement et Dépendance sont dus par le résident ou sa famille dès réception de l'avis de somme à payer. Le règlement s'effectue auprès du Trésorier Receveur, comptable de l'établissement. Un prélèvement automatique est également proposé.

L'aide sociale peut également être accordée sous réserve des conditions de ressources.

S'agissant des résidents relevant de l'Aide Sociale, la perception des ressources est assurée par le Trésorier Receveur de l'Etablissement, par opposition sur leurs revenus. Une retenue de 10 % est reversée aux résidents sous forme de pécule, conformément à l'article 142-1 du Code de la famille et de l'Aide Sociale. Le reste, soit 90 % des ressources, est affecté à la couverture du prix de journée.



ABECEDAIRE DE VOTRE SEJOUR

ACCUEIL DES USAGERS (sur le site Heure Mauve 2)

- Accueil téléphonique (02 38 33 20 64) : du lundi au vendredi de 9h au 17h
- Ouverture au public : du lundi au vendredi de 13h au 16h

En dehors des heures d'ouverture ainsi que les samedis, dimanches et jours fériés, vous pouvez vous adresser aux postes de soins des sites Cabanis et Heure Mauve 1 et 2.



ANIMATION – ASSOCIATION « La Belle Rolande »

Le calendrier mensuel des animations proposées par le service animation est affiché. Une association de bénévoles ayant conventionné avec l'établissement, intervient de façon active au sein de l'établissement en particulier pour l'organisation de manifestations et sorties.

ARGENT ET OBJETS DE VALEUR

Nous vous rappelons qu'en cas de perte ou de vol, l'établissement ne pourra pas être tenu pour responsable (loi 92-614 du 6 Juillet 1992 et décret 93-550 du 27 Mars 1993). L'hôpital n'est responsable que des objets et valeurs placés en dépôt.

Aussi, nous vous conseillons vivement de ne pas garder pendant votre séjour de bijoux, valeurs ou argent. Vous pouvez les déposer au Trésor Public en vous adressant directement auprès des infirmières ou du bureau des entrées qui mettront en œuvre la procédure sécurisée de dépôt, spécifique à l'établissement.



COURRIER

Le courrier est distribué du lundi au vendredi.

Pour expédier votre courrier, n'oubliez pas de l'affranchir et de le remettre au personnel de votre service qui le déposera à l'administration pour envoi.



CULTE

Le prêtre de Boiscommun assure un office religieux catholique 2 fois par mois. Les ministres des différentes confessions peuvent rendre visite à un résident si celui-ci le désire.

LINGE

Le linge hôtelier (draps, alèses, taies, couvertures, etc...) est fourni et entretenu par l'établissement. Il est changé aussi souvent que nécessaire.

En revanche, vous devez vous munir de linge personnel qui sera, à votre convenance, entretenu par vos soins ou par l'Etablissement moyennant un forfait mensuel.



LUTTE CONTRE LES INFECTIONS ASSOCIEES AUX SOINS

Une infection est dite associée aux soins si elle survient au cours ou au décours d'une prise en charge (diagnostique, thérapeutique, palliative, préventive ou éducative) d'un patient, et si elle n'était ni présente, ni en incubation au début de la prise en charge.

L'infection associée aux soins (IAS) englobe tout événement infectieux en rapport plus ou moins proche avec un processus, une structure, une démarche de soins, dans un sens très large. L'IAS comprend l'infection nosocomiale, au sens de contractée dans un établissement de santé, et couvre également les soins délivrés en dehors des établissements de santé.

L'établissement a mis en place des procédures d'hygiène qui ont pour but de lutter contre ces infections. Il est demandé à tous, résidents et proches de collaborer à leur application en suivant les consignes qui leur sont données, en particulier celles concernant le lavage des mains.

**La prévention des infections est l'affaire de tous :
résidents, soignants et visiteurs.**

MEDICAMENTS

Vous devez transmettre votre traitement médicamenteux personnel au médecin du service dès votre arrivée (ordonnances) afin d'assurer l'ajustement ou la continuité des traitements. Ainsi, seront évités tout incident lors d'examen ou interactions médicamenteuses au cours de votre séjour.

Dans le cadre de la sécurisation de la prise en charge thérapeutique du patient et du bon usage des produits de santé (médicaments...), l'établissement via ses équipes de soins s'engage à impliquer le patient dans la sécurité des soins. Il facilitera l'expression du patient lors de son séjour sur la qualité de sa prise en charge médicamenteuse.



NECESSAIRE DE TOILETTE

Vous devez disposer de tous les produits et matériels nécessaires à votre toilette et les **renouveler** en fonction de vos besoins.

PEDICURE

Un pédicure à votre disposition. Vous pouvez prendre rendez-vous auprès du service « Accueil des usagers » ou auprès de votre référent professionnel. Le paiement des prestations vous sera demandé par le professionnel.



POURBOIRES

En application de la réglementation, les pourboires sont interdits. Le personnel est rémunéré pour vous soigner et vous servir. Ne lui offrez pas de pourboire, vous le désobligeriez et l'exposeriez à des sanctions.

PRESTATIONS BIEN ÊTRE

Deux coiffeuses, une esthéticienne, une naturopathe, une sophrologue et un magnétiseur sont à votre disposition.

Vous pouvez prendre rendez-vous auprès du service « Accueil des usagers ». Le paiement des prestations vous sera demandé.



SECURITE

Consignes en cas de début d'incendie

Restez dans votre chambre et ne cédez pas à l'affolement. Fermez soigneusement la porte pour éviter d'être incommodé(e) par la fumée et autres émanations toxiques.

Consignes en cas d'évacuation des locaux

Attendez pour quitter votre chambre d'y être invité(e) par le personnel qui vous guidera vers les sorties de secours et qui vous transportera.

N'empruntez jamais les ascenseurs : ils pourraient se bloquer et devenir dangereux en présence de fumées.

Ne revenez jamais dans votre chambre sans y avoir été invité(e) par le personnel.

L'ensemble du personnel du Centre Hospitalier Paul Cabanis a pour mission de veiller à votre sécurité. Les services de soins sont équipés de dispositifs de lutte contre l'incendie et de détecteurs de fumée.

Afin de prévenir le déclenchement accidentel de ces systèmes de sécurité et conformément au décret antitabac du 29 Mai 1992

**IL EST INTERDIT DE FUMER A L'INTERIEUR DES LOCAUX
DE L'ETABLISSEMENT**



TELEPHONE

Vous pouvez demander auprès de l'accueil des usagers l'ouverture d'une ligne téléphonique particulière. Le service effectuera le branchement et vous communiquera un numéro de ligne.

Vous pourrez ainsi donner et recevoir directement vos communications dans votre chambre sans passer par le standard.

VIN – ALCOOL - ANIMAUX

Formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement.



VISITES ET PRESENCES AUPRES DES MALADES

Les visites sont autorisées tous les jours de 11h30 à 20h.

En dehors de ces horaires, la visite ne peut avoir lieu que pour des motifs exceptionnels, avec l'autorisation spéciale accordée par les Cadres de santé ou les infirmières.

Si votre état de santé le justifie et dans la mesure de nos possibilités, après avoir obtenu l'autorisation médicale, un membre de la famille peut rester en permanence auprès de vous.

Contre paiement, l'accompagnant peut disposer, s'il le désire, de repas dans la chambre.

Ces dernières prestations ne peuvent toutefois être servies qu'à ceux qui en font la demande de préférence au moins 48 heures avant la date prévue.



Annexe 1

Focus sur le projet d'accompagnement

L'élaboration du projet individualisé en équipe et avec la collaboration du résident s'entend comme le point d'orgue de l'entrée en institution.

L'organisation du projet d'accompagnement au sein de notre établissement a fait l'objet d'un travail collectif et a nécessité de nombreux réajustements pour être introduit dans la démarche d'accueil des nouveaux résidents et pour impulser une dynamique continue autour de cet engagement institutionnel gage de qualité et de respect de la singularité de chaque résident.

Par conséquent, des agents ont été formés, des référents ont été désignés et des protocoles ont été rédigés afin que le projet individualisé soit visible et fasse partie intégrante du projet de prise en charge.

La construction du projet individualisé suit trois étapes :

- *Pour chaque résident entrant, deux référents sont désignés, un référent titulaire et un suppléant. Nous avons fait le choix de responsabiliser chaque agent comme référent de résident et de les impliquer dans la préparation et la mise en œuvre du projet individualisé. Ces deux agents sont en charge d'accueillir et de recueillir les éléments relatifs aux habitudes de vie, aux souhaits, aux désirs et aux besoins du résident.*

- *Sous l'impulsion d'un référent des référents, désigné, un psychologue de l'établissement, sont rassemblés et discutés dans les 60 jours suivant l'arrivée du nouveau résident, toutes les informations relatives aux prises en charge lors d'une réunion pluridisciplinaire. Les données collectées sont transcrites sur un onglet dédié du logiciel de soins PSI accessible à tous.*

- *De cette synthèse découlent des objectifs et des propositions de prises en charge réalistes, adaptés et concertés qui font l'objet d'un document écrit et proposé au résident pour signature. Ces propositions sont le fruit d'un travail collectif des équipes mais aussi des souhaits, des désirs et des besoins énoncés par le résident. Le résident est ainsi partie prenante de son projet. Après signature du résident ou s'il ne peut ou ne veut signer, le document est remis dans le dossier de soins et constitue un avenant au contrat de séjour. L'élaboration du projet individualisé est donc tracée à deux niveaux : dans le logiciel PSI, rubrique Projet d'Accompagnement Personnalisé/ Projet de Vie/ Projet d'Accompagnement Individualisé et dans le contrat de séjour.*

La mise en œuvre effective des propositions est placée sous la responsabilité des référents. La bonne fin et le bon déroulé des projets individualisés du point de vue institutionnel sont appuyés par le référent des référents. Les projets individualisés et leur bonne mise en œuvre sont évalués chaque année. L'implication des référents est également appréciée et tracée.

Le projet individualisé naît d'une impulsion institutionnelle forte et réaffirme des valeurs et une orientation de l'accompagnement médico-social dans le but de :

- *Promouvoir l'accompagnement personnalisé et rendre les agents acteurs de cette démarche*
- *Maintenir et préserver l'autonomie de chaque résident*
- *Limiter les souffrances liées à la dépendance*
- *Mettre en œuvre des actions permettant une vie la plus agréable possible.*

