

# MAISON DE RETRAITE DE CHATEAUNEUF EN THYMERAIS

11 bis boulevard Jean Jaurès B.P. 30039  
28170 CHATEAUNEUF-EN-THYMERAIS

☎ 02.37.51.60.32. Fax : 02.37.51.87.12.  
Email : [hlchateauneuf.thymerais@wanadoo.fr](mailto:hlchateauneuf.thymerais@wanadoo.fr)  
<http://perso.orange.fr/hl.chateauneuf/>



## LIVRET D'ACCUEIL

## LA MAISON DE RETRAITE VOUS ACCUEILLE

*Le Conseil d'Administration, le directeur et le personnel vous souhaitent la bienvenue à la maison de retraite de Châteauneuf-en-Thymerais, et vous remercient de la confiance que vous leur témoignez en faisant le choix de notre établissement.*

*Ce livret vous est remis pour vous permettre, ainsi qu'à vos proches, de mieux connaître cet établissement.*

*Tout sera mis en œuvre pour que votre séjour s'effectue dans les meilleures conditions possibles.*

*Il est nécessaire de concilier les besoins individuels et la vie collective, ceci ne peut se faire que dans un climat de confiance et de sérénité.*

*Nous sommes à l'écoute de vos besoins et nos efforts tendront grâce à vos suggestions vers une amélioration constante de nos prestations.*

## SITUATION GEOGRAPHIQUE ET ACCES

La maison de retraite est située à 25 km de Chartres, chef-lieu du département de l'Eure-et-Loir, et à 20 km de Dreux, sous-préfecture, et 90 km de Paris.

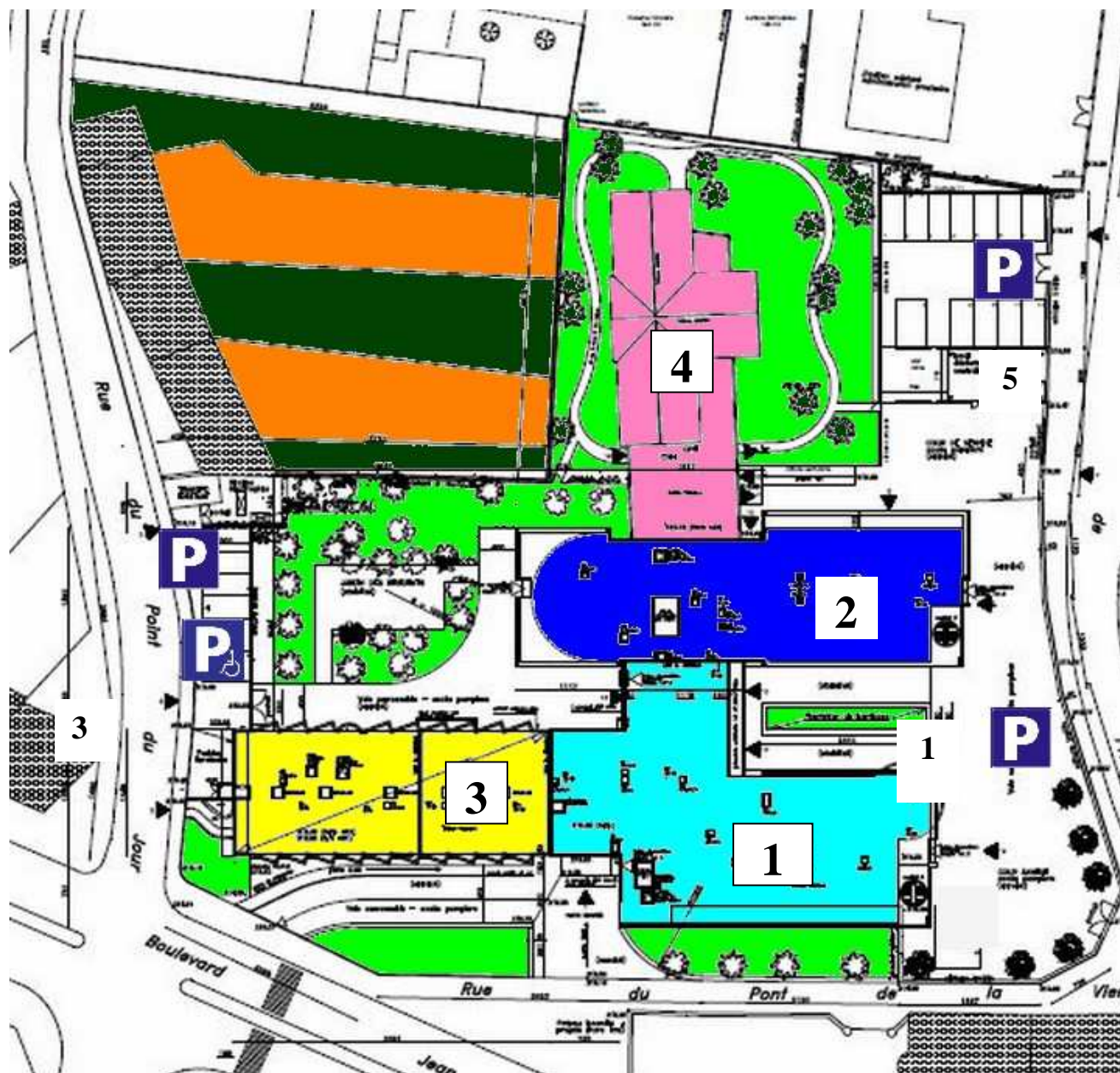
Au centre d'une petite ville d'environ 3 000 habitants, disposant de tous commerces, l'établissement bénéficie de la proximité du centre ville, et également de la forêt où peuvent être effectuées des promenades en famille.

Pour les familles qui désirent rejoindre l'établissement au départ de Chartres et Dreux, il existe des lignes régulières d'autobus.



## DISPOSITION DES LOCAUX

L'établissement est composé d'un bâtiment neuf et de deux bâtiments humanisés, le dernier ayant été mis en exploitation au 1<sup>er</sup> mars 2010.



### Bâtiment 1

- RDC : Entrée principale, animation, lieu de culte, chambre mortuaire, salon de coiffure, bar.
- 1<sup>er</sup> étage : Chambres 101 à 112
- 2<sup>ème</sup> étage : Chambres 201 à 212

### Bâtiment 2

- RDC : Cuisines
- 1<sup>er</sup> étage : Chambres 126 à 140
- 2<sup>ème</sup> étage : Chambres 225 à 239

### Bâtiment 3

- RDC : Administration, médecin coordonnateur, local syndical
- 1<sup>er</sup> étage : Chambres 113 à 125
- 2<sup>ème</sup> étage : Chambres 213 à 224

### Bâtiment 4

- Chambres 1 à 7

La maison de retraite de Châteauneuf en Thymerais est un établissement public médico-social, administré par un Conseil d'Administration et par un Directeur nommé par le Ministère de la Santé.

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :**

Il est composé de 12 membres

- 3 représentants de la commune d'implantation dont le maire, Monsieur le Docteur Jean Pierre GABORIAU, Président,
- 3 représentants des départements qui supportent en tout ou partie les frais de prise en charge des personnes accueillies,
- Le médecin coordonnateur,
- 2 représentants du Conseil de la Vie Sociale,
- 1 représentant du personnel de l'établissement,
- 2 personnes désignées en fonction de leurs compétences dans le champ de l'action sociale et médico-sociale.

Il a une compétence d'attribution. Il délibère sur les points énumérés par la loi dont le budget et la tarification des prestations.

Ses délibérations financières sont soumises à l'approbation du Président du Conseil Général d'Eure-et-Loir qui fixe les tarifs de l'Hébergement et de la Dépendance.

### **LE DIRECTEUR**

Nommé par arrêté ministériel, il a une compétence générale et est chargé d'exécuter les délibérations du Conseil d'Administration.

### **LE COMPTABLE**

Le comptable est le receveur de la trésorerie de Châteauneuf-en-Thymerais et son rôle principal consiste à recouvrer les recettes et à effectuer le paiement des dépenses.

## LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Le Conseil de la Vie Sociale (C.V.S.) donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, et notamment sur :

- Le règlement intérieur relatif au fonctionnement de l'établissement,
- L'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'établissement et des résidents,
- Les activités de l'établissement, l'animation socio-culturelle, les services thérapeutiques,
- L'ensemble des projets de travaux et d'équipement,
- La nature et le prix des services rendus par l'établissement,
- L'affectation des locaux collectifs,
- L'entretien des locaux,
- La fermeture totale ou partielle de l'établissement,
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture.

## LE FONCTIONNEMENT MEDICAL ET PARA-MEDICAL



### LE FONCTIONNEMENT MEDICAL ET PHARMACEUTIQUE

Dans le cadre du libre choix, chaque résident peut faire appel, sauf urgence nécessitant le recours au service de garde, au médecin qu'il souhaite sous réserve que celui-ci ait signé avec l'établissement le contrat de coordination prévu à l'article L 314-12 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Dans tous les cas, les frais médicaux seront à la charge du résident déduction faite de la part pouvant éventuellement être prise en charge par l'assurance maladie et les mutuelles complémentaires.

Il en est de même pour l'ensemble des frais pharmaceutiques relevant d'une prescription médicale et des actes pouvant être demandés par votre médecin (Examens biologiques ou radiologiques, séances de kinésithérapie, consultations spécialisées,...).

Par ailleurs, l'établissement dispose d'un poste de médecin coordonnateur à temps partiel dont le rôle consiste, entre autres, à organiser et assurer la coordination des activités médicales et para-médicales ainsi que l'organisation des soins.

## **LE FONCTIONNEMENT PARA-MEDICAL**

L'établissement dispose d'infirmiers (ères) diplômés (es) d'Etat, d'aide-soignants (es) diplômés (es) et d'agents des services hospitaliers qui sont à votre disposition pour tout ce qui concerne votre bien-être quotidien.

Le personnel salarié de l'établissement ne donne pas lieu à une facturation particulière.

Les kinésithérapeutes libéraux amenés à intervenir au titre du libre choix des résidents doivent avoir préalablement signé le contrat prévu à l'article L 314-12 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

## **HOSPITALISATIONS**

En cas de nécessité, et si votre état de santé l'exige, vous pouvez être hospitalisé dans l'établissement de votre choix. Vous en serez préalablement avisé ainsi que votre famille, vos proches ou la personne de confiance.

## **TRANSPORTS**

Des services d'ambulances, de V.S.L. sont à votre disposition sur prescription médicale

Des taxis sont également à votre disposition.

## **VIE QUOTIDIENNE**

## **LA REGLEMENTATION**

Lors de votre admission, il vous sera remis un contrat de séjour ainsi que le règlement de fonctionnement de l'établissement.

## LA CHAMBRE

Le mobilier de base est fourni par l'établissement mais il vous est tout à fait possible de la personnaliser par des objets ou des meubles personnels, à condition que ceux-ci permettent d'assurer la continuité des prestations, notamment en matière d'hygiène, ou ne remettent pas en cause les règles liées à la sécurité incendie.

Les chambres sont également équipées d'un système sonnette-alarme, d'une prise télévision et téléphone.

Les chambres répondent aux normes en vigueur afin de percevoir, suivant les cas, l'Allocation Logement (A.L.) ou l'Aide Personnalisée au Logement (A.P.L.).

L'entretien et les diverses réparations sont effectués par le personnel de l'établissement

## LE LINGE

Le linge domestique (draps, couvertures et dessus de lit) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel est lavé et repassé par l'établissement, à l'exception du linge délicat. Toutefois, votre linge pourra être lavé à l'extérieur à vos frais, en veillant bien à ce que du linge sale ne soit pas stocké plus d'une semaine dans la chambre.

Le linge personnel devra être identifié (marques tissées et cousues par la famille) et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

## LES REPAS



Ils sont servis en salle à manger et ne peuvent être pris en chambre que si l'état de santé du résident l'exige.

Les horaires de repas sont définis ainsi qu'il suit :

- Petit-déjeuner : 8 heures 15 (en chambre)
- Déjeuner : 12 heures
- Goûter : 16 heures
- Dîner : 18 heures 15

Les menus comportent plusieurs choix pour ce qui est du plat principal et de son accompagnement. Ils sont portés à la connaissance des résidents par un affichage quotidien au niveau de chacun des restaurants.

Seules les dérogations prescrites par un médecin seront admises. Il s'agit notamment des régimes alimentaires sans sel et diabétiques.

Vous avez la possibilité d'inviter parents ou amis à déjeuner en prévenant l'administration au moins 48 heures à l'avance. Le prix des repas est fixé par le

Conseil d'Administration et donne lieu à affichage. Les tickets repas destinés aux invités sont vendus au niveau des services administratifs.

## **VISITES ET SORTIES**

Vous pouvez, bien entendu, recevoir des visites soit dans les locaux communs soit dans votre chambre, aux heures qui vous conviennent, à condition de ne gêner ni le service ni les autres résidents.

Vous pouvez sortir librement tous les jours. En cas d'absence lors d'un repas, ou la nuit, vous en informez le personnel, 48 heures à l'avance, afin d'éviter des inquiétudes.

Si vous êtes appelé à rentrer après la fermeture de l'établissement, vous en avisez le personnel de votre service. Une sonnette avec interphone est située dans le sas de l'entrée principale afin de pouvoir entrer en dehors des heures normales d'ouverture.

## **COURRIER**



Il est distribué chaque matin, sauf les dimanches et jours fériés, dans les chambres.

Une boîte aux lettres est située dans le hall d'accueil. (RdC du nouveau bâtiment) Elle est relevée une fois par jour, sauf les samedis, dimanches et jours fériés, vers 16 heures.

Un vaguemestre nommé par le Directeur, est à la disposition des résidents pour toutes vos opérations postales.

## **TELEPHONE**



Un téléphone public à carte est à votre disposition derrière le bar, au rez de chaussée du nouveau bâtiment.

Par ailleurs, vous pouvez demander à bénéficier d'une ligne téléphonique. La demande doit être faite auprès de l'administration.

Vous aurez à fournir le poste téléphonique, celui-ci devant être muni d'un cordon amovible.

Le branchement sera effectué par l'établissement et un numéro direct vous sera communiqué.

Si vous disposez de la possibilité d'appeler l'extérieur, vous devrez composer le 0 avant de faire le numéro de votre correspondant.

Une facture comprenant un abonnement et le coût des communications vous sera présentée trimestriellement.



Le coût de cette prestation donne lieu à une délibération du Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale et à affichage.

## TELEVISION

Toutes les chambres sont équipées d'une prise télévision.

Vous aurez à fournir le téléviseur ainsi que toutes les prises et cordons éventuellement nécessaires (TNT, péritel, rallonge...)

Certaines chambres disposent de supports téléviseurs afin de libérer de l'espace. Leur utilisation est conseillée mais non obligatoire.



## COIFFEUR

Des coiffeurs professionnels interviennent ponctuellement dans l'établissement et se tiennent à votre disposition. Il suffit de se faire inscrire auprès de votre service.

## CULTES

Vous êtes en mesure de pouvoir participer à l'exercice de votre culte.

Sur votre demande, vous pouvez recevoir la visite du ministre du culte de votre choix. A cet effet, vous trouverez en annexe une liste des cultes représentés à proximité de l'établissement.

Des messes, de religion catholique, sont célébrées régulièrement. Celles-ci sont annoncées par voie d'affichage.

## SECURITE

Afin d'accroître votre sécurité, lisez attentivement les consignes de sécurité incendie affichées dans les circulations et locaux communs.

L'établissement est équipé de systèmes de sécurité modernes (DéTECTEURS de fumée, désenfumage automatique, portes coupe-feux, ...) et le personnel reçoit régulièrement une formation concernant la conduite à tenir en cas d'incendie.

Par ailleurs, il est interdit de fumer dans l'établissement en dehors des lieux prévus à cet effet.

## AMIANTE

Compte tenu des travaux effectués, l'établissement ne présente plus de risques pour ce qui est de l'amiante. Comme le prévoit la réglementation, un **Dossier Technique Amiante (DTA)** a été constitué et est à votre disposition au niveau de l'administration pour consultation. Par ailleurs, vous ou votre représentant légal pouvez avoir communication de la fiche récapitulative de ce dossier sur simple demande.

## LOISIRS

Vous êtes libre d'organiser votre journée comme bon vous semble : rester dans votre chambre, vous promener ou participer aux différentes activités.

Divers jeux de société restent à votre disposition les samedis, dimanches et jours fériés dans la salle d'animation située au rez-de-chaussée de l'établissement.

Vous êtes invité à conserver une activité à la mesure de vos possibilités.



## ANIMATIONS

L'établissement dispose d'un service animation qui organise des activités du lundi au vendredi (Revue de presse, gymnastique douce, chant, jeux de société, causeries,...).

Toutes ces activités sont annoncées chaque semaine par voie d'affichage.

## VACANCES

Vous pouvez, si vous le souhaitez, prendre des vacances. Les journées concernées vous seront facturées sur la base de la tarification en cours diminuée, à compter du quatrième jour, du forfait journalier hospitalier.

## MODALITES D'ADMISSION

### ➤ L'admission

**Entrer à la Maison de Retraite, c'est bénéficier :**

- d'installations confortables,
- de services collectifs : repas équilibrés, entretien du linge, soins, surveillance médicale, loisirs, etc....

**C'est aussi conserver sa liberté personnelle.**

- ❖ L'établissement est agréé au titre de l'aide sociale, il accueille des hommes et des femmes âgées de 60 ans au moins.
- ❖ Un dossier d'admission (administratif et médical) est à compléter entièrement en y joignant les documents demandés.
- ❖ Le Directeur prononce ensuite l'admission.

## ➤ **Le coût du séjour**

Les tarifs «HEBERGEMENT» et «DEPENDANCE» sont fixés par le Président du Conseil Général du département sur proposition du Conseil d'Administration de l'établissement au début de chaque année. Les tarifs «SOINS» sont fixés par le Préfet du département et versés par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

Le tarif «HEBERGEMENT» est à la charge du résident. Toutefois, le résident peut bénéficier de l'aide sociale, si lui-même ou sa famille ne disposent pas de ressources suffisantes.

Le financement des tarifs «DEPENDANCE» opposables aux résidents est pris en charge sous réserve de conditions de ressources et de niveau de dépendance (personnes âgées classées dans les **Groupes Iso Ressources (G.I.R.)** 1 à 4) par le Conseil Général, par l'intermédiaire de l'**Aide Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A.)** qui peut être perçue directement par l'établissement.

Toutefois, un «ticket modérateur» correspondant au tarif «DEPENDANCE» opposable aux **Groupes Iso Ressources** 5 et 6 restera à la charge de la personne âgée.

Les différents tarifs vous sont communiqués sur la fiche jointe en annexe.

Par ailleurs, vous pouvez bénéficier de l'Allocation Logement ou de l'Aide Personnalisée au Logement (sous réserve de conditions de ressources).

L'administration se tient à votre disposition pour vous aider dans toutes ces démarches.

Pour toutes hospitalisations et absences pour convenances personnelles (vacances), et après 72 heures, le tarif lié à l'hébergement diminué du forfait hospitalier est appliqué. Le tarif lié à la dépendance n'est pas dû.

Le paiement des frais d'hébergement doit être effectué à l'ordre du Trésor Public.

**Une boîte aux lettres est située au niveau de la banque d'accueil afin que vous puissiez y déposer, en dehors des heures et jours d'ouverture des bureaux, chèques et courriers divers.**

## VOTRE SORTIE

Dans l'hypothèse où vous souhaiteriez quitter l'établissement, quelle qu'en soit la raison, il vous sera demandé un préavis de 30 jours à compter de la date de réception de votre demande, celle-ci devant nous être transmise par courrier recommandé avec accusé de réception.

## FORMALITES EN CAS DE DECES

« Toute la vie n'est qu'un voyage vers la mort » (Sénèque)

En cas de décès, les formalités administratives seront réduites au maximum. Assurez vous que le livret de famille ou une photocopie de celui-ci a été déposé au niveau du service des admissions.

Sauf existence d'un contrat obsèques, il vous appartient de choisir un organisme de pompes funèbres.

## PLAINTES, GRIEFS, OBSERVATIONS

Dans l'hypothèse où vous auriez des plaintes, griefs ou observations à formuler, vous pouvez soit :

- ❖ En faire part au personnel du service,
- ❖ En faire part au directeur (Demande d'entretien, téléphone ou courrier)
- ❖ Déposer votre plainte par écrit dans le registre prévu à cet effet au bureau des admissions
- ❖ En faire part à vos représentants auprès du Conseil de la Vie Sociale (Cf liste en annexe)

## ENQUETE DE SATISFACTION

L'établissement s'est engagé dans une procédure d'amélioration continue de la qualité, ce qui nécessite de connaître votre opinion au regard des prestations qui vous sont offertes.

A cet effet, il vous sera remis ainsi qu'à votre famille ou vos proches, un questionnaire de satisfaction que nous vous demandons de compléter et nous retourner. Dans l'hypothèse où, après environ un mois de présence, ce questionnaire ne vous aurait pas été remis, n'hésitez pas à nous le demander.

Ces questionnaires sont totalement anonymes.

## LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE ACCUEILLIE

### **Article 1 Principe de non discrimination**

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination pour quelque motif que ce soit.

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

La personne doit se voir proposer une prise en charge individualisée, adaptée à ses besoins.

### **Article 3 Droit à l'information**

La personne accueillie a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

La personne a accès aux informations la concernant.

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

1. La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes.
2. Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant et en veillant à sa compréhension.
3. Le droit à la participation directe à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

### **Article 5 Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement.

### **Article 6 Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux.

### **Article 7 Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille de même que le respect de la confidentialité des informations la concernant.

Il lui est également garanti le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins et à un suivi médical adapté

### **Article 8 Droit à l'autonomie**

Il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. La personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels.

### **Article 9 Principe de prévention et de soutien**

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches doit être facilité avec son accord par l'institution. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

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

L'exercice des droits civiques et des libertés individuelles est facilité par l'institution

### **Article 11 Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

### **Article 12 Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

*Résumé du texte officiel de la charte des droits et libertés de la personne accueillie*

*- Arrêté du 8 septembre 2003 - Charte mentionnée à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles.*

**Version intégrale disponible auprès du service d'accueil**

## VOS REPRESENTANTS AU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

### Représentants des résidents

- ❖ Madame Odette CHIRON-PIAT 2ème étage (Titulaire)
- ❖ Madame Egle SEGURA 1er étage (Titulaire)
- ❖ Monsieur Pierre BORDEAU 2ème étage (Suppléant)
- ❖ Madame Suzanne SALVI 1er étage (Suppléante)

### Représentants des familles

- ❖ Monsieur Bernard JEANNEST, fils de Mme Odette JEANNEST (2ème étage)
- ❖ Monsieur Bernard GAGNIARRE, gendre de Mme Anne-Marie LE GOUEDEC (1er étage)
- ❖ Madame Lucette CHEVALIER, fille de Madame Jacqueline LECHON (1er étage)
- ❖ Madame Liliane PICARD, fille de Madame Denise MORGAT (2ème étage)

## LES CULTES REPRESENTES A PROXIMITE

### **CULTE CATHOLIQUE**

Paroisse de Châteauneuf en Thymerais  
1 rue du Pont de la Vierge  
28170 CHATEAUNEUF EN THYMERAIS  
02 37 51 05 85

### **CULTE ISLAMIQUE**

Association Musulmane de l'Agglomération Drouaise  
3 rue Murger Bardin  
28100 DREUX  
02 37 64 27 11

### **EGLISE EVANGELIQUE**

26 rue Lamballe  
28100 DREUX  
06 73 41 54 43  
Autres adresses : <http://www.eglises.org/france/28/>

### **CULTE ORTHODOXE**

Paroisse Saint Germain et Saint Cloud  
21 rue de Montbuisson  
78430 LOUVECIENNES  
01 39 69 39 62

## **MEDECINS GENERALISTES INTERVENANT AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT**

### **PIERRE LE BRAS**

47 rue Emile Vivier  
28170 CHATEAUNEUF EN THYMERAIIS  
**02 37 51 65 42**

### **BEATRICE PERIN**

52 rue Maurice Viollette  
28170 CHATEAUNEUF EN THYMERAIIS  
**02 37 51 06 56**

### **MARIE THOMAS**

6 rue Hubert Latham  
28170 CHATEAUNEUF EN THYMERAIIS  
**02 37 48 16 22**

### **ROSINE MANGOUKA**

6 rue Hubert Latham  
28170 CHATEAUNEUF EN THYMERAIIS  
**02 37 48 16 22**

### **IVO VANDEVELDE**

3 rue Dulorens  
28170 CHATEAUNEUF EN THYMERAIIS  
**02 37 51 60 52**

### **FREDERIC BONAFONS**

3 rue Dulorens  
28170 CHATEAUNEUF EN THYMERAIIS  
**02 37 51 60 52**

### **JEAN-CLAUDE MORIN**

8 rue du Docteur Taugourdeau  
28170 TREMBLAY LES VILLAGES  
**02 37 65 28 04**

### **BENEDICTE GODARD**

19 rue Hubert Latham  
28170 MAILLEBOIS  
**02 37 48 15 28**

### **AUDE CHARTIER GELINEAU**

1 rue de la Libération  
28300 BAILLEAU L'EVEQUE  
**02 37 88 47 88**

### **LYDIE MORONVALLE**

1 rue de la Libération  
28300 BAILLEAU L'EVEQUE  
**02 37 88 47 88**

**Cette liste n'est donnée qu'à titre indicatif, la règle étant celle du libre choix**



Préfecture d'Eure et Loir



Délégation territoriale  
d'Eure et Loir



Conseil général d'Eure et Loir

## RECOURS A LA PERSONNE QUALIFIEE

Conformément à l'article L. 311-5 du code de l'action sociale et des familles, le Préfet d'Eure et Loir, le Directeur Général de l'ARS du Centre et le Président du Conseil Général d'Eure et Loir ont désigné des personnes qualifiées dont vous trouverez ci-après la liste.

Ces personnes qui sont indépendantes des collectivités publiques et des structures d'accueil, ont vocation à vous aider à faire valoir vos droits.

Vous pouvez la saisir en adressant un courrier ou un mail indiquant votre nom, votre adresse et le motif de votre réclamation à l'adresse suivante :

ARS du Centre

Délégation Territoriale d'Eure et Loir

Bureau "Personne qualifiée"

15, place de la République

CS 70527

28008 CHARTRES Cedex

[ars-centre-dt28-medico-social@ars.sante.fr](mailto:ars-centre-dt28-medico-social@ars.sante.fr)

**Liste des personnes qualifiées**

**désignées par arrêté n°2012304-0001**

**M. Alain BANNIER**, enseignant, ancien secrétaire de la Commission Départementale de l'Education Spéciale

**M. Alain CABARET**, inspecteur hors classe de l'action sanitaire et sociale, ancien responsable du service des établissements sanitaires et médico-sociaux à la DDASS d'Eure et Loir

**Mme Marie-Annick JONNIER**, cadre de santé, ancienne responsable de la cellule "adoption" au conseil général d'Eure et Loir

**Mme Annie NENEZ**, attachée principale territoriale, ancienne chef du service de l'aide sociale au conseil général d'Eure et Loir