

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



**EHPAD Le clos des grands chênes
Route de Pont Augan - 56150 BAUD**

PRÉAMBULE

Entrer à l'EHPAD « Le Clos des Grands Chênes », c'est faire le choix de vivre au sein d'un établissement confortable et de bénéficier de services adaptés à l'état de santé de chacun et assurés par un personnel qualifié.

L'établissement s'emploie dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre à maintenir **le plus haut niveau d'autonomie** possible pour chacun en accord avec le résident et avec le souci d'une prise en soins en « Humanitude ». Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes de la vie quotidienne (toilette, habillement, prise des repas, déplacements...) et veille à favoriser le maintien de l'autonomie plutôt que de « faire à la place ». Une attention particulière est également portée à la préservation du lien social.

Entrer à l'EHPAD de BAUD c'est également pouvoir continuer à jouir de la liberté d'aller et venir.

Bien entendu vivre en structure collective implique certains compromis afin que les droits et libertés de chacun soient respectés. Un climat de confiance est donc nécessaire. Il suppose la reconnaissance des droits et devoirs de chacun.

Chaque résident se voit donc proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté à ses besoins. Dès l'entrée, un membre de l'équipe est désigné comme référent du résident et sera la personne privilégiée pour aborder chaque instant du quotidien.

Le résident dispose du libre choix entre les prestations offertes dans le cadre de la réglementation en vigueur. **Le consentement de chacun est recherché** en permanence. De plus, tous résident peut désigner par écrit une personne de confiance qui sera consultée au cas où le résident ne pourrait s'exprimer seul.

L'accueil et le séjour doivent s'inscrire dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne accueillie (Arrêté du 8 septembre 2003). Ce document est affiché dans les locaux de l'EHPAD et figure en annexe du présent document.

ANNEXES

Liste des personnes qualifiées p.17

Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante p.19

SOMMAIRE

1	La situation de l'établissement	4
2	L'organisation de l'établissement.....	5
	▶ Le Conseil d'Administration	6
	▶ Le Conseil de la Vie Sociale	6
	▶ L'organigramme.....	7
3	Dispositions financières	8
	▶ Le prix de journée	8
	▶ L'Aide Personnalisée Autonomie	8
	▶ Les aides financières : APL et Aide Sociale	8
	▶ Les frais de séjour	8
4	La vie à l'EHPAD Le Clos des Grands Chênes	9
	▶ La procédure d'admission	9
	▶ Le respect de chacun	10
	▶ Le droit à l'image.....	10
	▶ Règles de confidentialité	10
	▶ Droit informatique et libertés.....	10
	▶ Les plaintes et réclamations.....	10
	▶ La personne qualifiée	11
	▶ Relations avec l'extérieur	11
	▶ Le courrier.....	11
	▶ Les visites et les sorties :.....	11
	▶ Le Téléphone :.....	12
	▶ Le Coiffeur :.....	12
	▶ Le Culte :.....	12
	▶ La vie quotidienne dans l'établissement	12
	▶ Le projet d'établissement	12
	▶ La chambre :.....	12
	▶ Le Linge :.....	12
	▶ Les Repas :.....	13
	▶ La Surveillance médicale :.....	13
	▶ La Sécurité des biens et des personnes :	14
	▶ Les Loisirs :	14
	▶ Les animaux	14

Le règlement de fonctionnement définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.

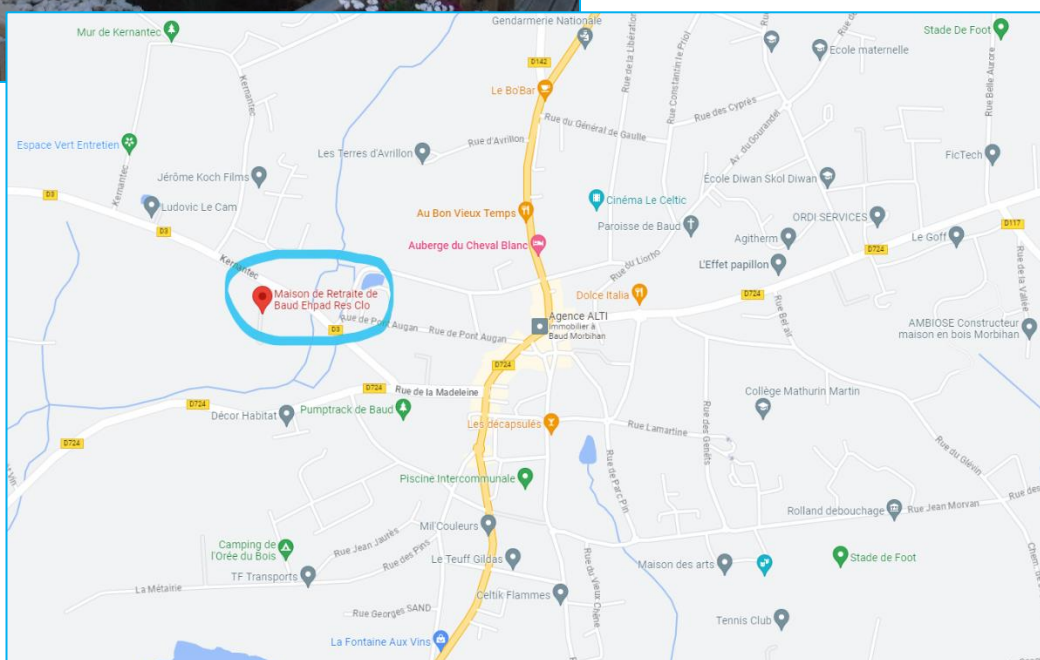
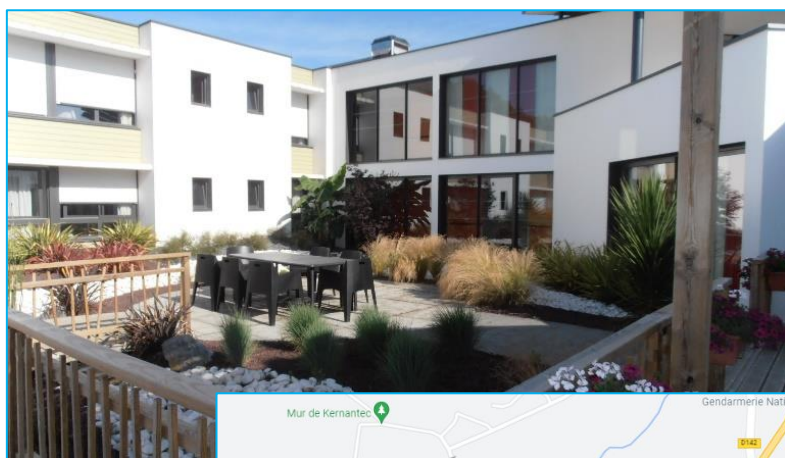
Il est arrêté par le Conseil de la Vie Sociale et révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans.

Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous moyens utiles.

Il est remis à toute personne accueillie dans l'EHPAD, ou à son représentant légal, ainsi qu'à tout bénévole et personne exerçant à titre libéral dans l'établissement.

1 La situation de l'établissement

L'EHPAD « Le Clos des Grands Chênes » bénéficie d'une situation géographique particulièrement agréable : elle est située à proximité du centre-ville au sein d'un vaste parc pour partie aménagé et accessible aux personnes en fauteuil.



2 L'organisation de l'établissement

L'EHPAD « Le Clos des Grands Chênes » est un établissement public médicalisé autonome qui accueille des personnes âgées de plus de 60 ans souffrant d'une perte d'autonomie pour accomplir les gestes de la vie quotidienne.

Les personnes sont accompagnées par une équipe ayant reçu une formation spécifique et constituée de personnel soignant, technique ou administratif.

Cet établissement médicalisé dispose d'une capacité d'accueil de 80 chambres individuelles adaptées pour les personnes à mobilité réduite et de 1 place d'hébergement temporaire.

L'ensemble des résidents se répartit entre 4 maisons au fonctionnement autonome et identique :

- ▶ La Maison de la Dune
- ▶ La Maison du Soleil
- ▶ La Maison du Sous-Bois
- ▶ La Maison de la Campagne dédiée à l'hébergement de personnes désorientées

L'accueil dans l'une ou l'autre des différentes Maisons d'hébergement traditionnel se fait selon les disponibilités. L'accueil au sein de la Maison de la Campagne est plus spécifique. Il est réservé aux personnes âgées désorientées souffrant de troubles de type maladie d'Alzheimer ou apparentées et pouvant tirer parti d'une stimulation cognitive renforcée mise en place par une équipe soignante spécifiquement formée.

L'accueil au sein de la Maison de la Campagne pourra être proposé en cours de séjour pour un résident présentant une situation cognitive particulière ou bien lors d'une nouvelle entrée. Cette entrée se fera en concertation avec le résident, sa famille ou son représentant et l'équipe soignante de l'établissement.

Des critères d'entrée dans cette unité sont appliqués :

- ▶ **Besoin de déambulation dans un environnement sécurisé et sécurisant**
- ▶ **Besoin de stimulation cognitive et capacité du résident à participer aux différents ateliers mis en place**
- ▶ **Capacité du résident à manger seul ou avec une aide ponctuelle**

Un projet de vie et de soins spécifique est mis en place au sein de la Maison de la Campagne afin de préserver et stimuler les capacités cognitives des résidents. La réussite de ce projet est conditionnée par la participation active du résident mais également de son entourage.

Toutefois, en raison de la capacité d'accueil restreinte au sein de cette unité de vie, la sortie de cette maison devra être envisagée dès lors que le résident ne sera plus en mesure de profiter de la stimulation cognitive mise en place et ne répondra plus aux critères d'admission définis ci-dessus. Une concertation entre le résident, sa famille ou son représentant légal et l'équipe soignante sera systématiquement organisée pour envisager le transfert. Le résident sera alors accueilli dans une des trois autres maisons (Dune, Soleil ou Sous-Bois) en fonction de la place disponible et continuera de bénéficier d'un accompagnement adapté à son état de santé.

► Le Conseil d'Administration

L'EHPAD « Le Clos des Grands Chênes » est gérée par un directeur nommé par arrêté ministériel. Le directeur est chargé de l'exécution des délibérations du Conseil d'Administration. Il exerce les fonctions d'ordonnateur des dépenses de l'établissement. Il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il a la responsabilité de la marche générale de l'établissement.

L'ensemble des décisions importantes ayant trait à la politique générale de l'établissement (programmes d'investissement, rapport d'activité, budget, décisions modificatives, décisions affectant l'organisation ou l'activité de l'établissement, tableau des effectifs) est soumis au vote du Conseil d'administration de l'établissement (modalité d'organisation et de fonctionnement conformes à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale). Ce conseil rassemble des représentants de la municipalité, des tutelles, du personnel et des résidents. Il est présidé par le maire de la commune de BAUD : Mme GILLET Pascale.

Ce Conseil se réunit environ trois fois par an sur convocation du Président.

► Le Conseil de la Vie Sociale

Chaque résident ainsi que sa famille est invité à s'exprimer sur le fonctionnement de l'établissement afin d'améliorer au quotidien les prestations servies.

Cette participation peut se faire par le biais de rencontres avec l'ensemble du personnel et de la Direction.

Enfin, est créé dans l'établissement un Conseil de la Vie Sociale (instance prévue conformément à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n°2004-287 du 25 mars 2004) qui se réunit environ trois fois par an selon l'actualité de l'Institution. Il rassemble des représentants des résidents, des familles mais aussi du personnel. Au cours de cette réunion sont exposés différents points d'actualité concernant la prise en charge des résidents (organisation intérieure, projets d'animation, projets de travaux et d'équipement, règlement de fonctionnement...). C'est aussi une opportunité de s'exprimer afin de participer à l'amélioration de la vie quotidienne au sein de l'institution.

La Direction participe aux réunions avec voix consultative. Le conseil peut inviter toute personne à participer à ses travaux à titre consultatif selon l'ordre du jour (personnes bénévoles intervenantes, représentants d'associations...). Une boîte aux lettres destinées aux membres du Conseil, est disponible à l'entrée de l'établissement si vous souhaitez leur laisser un message.

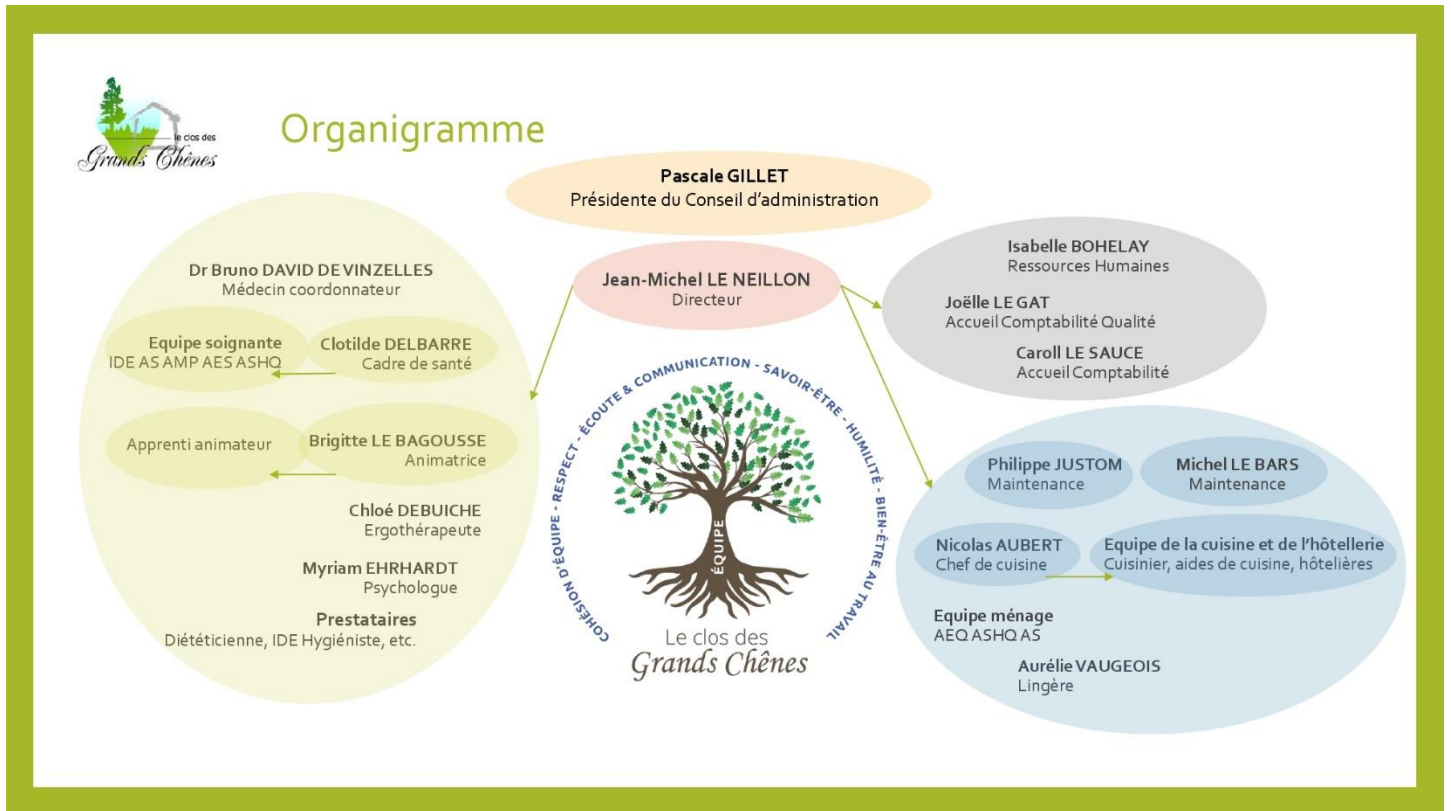
Le Conseil de la Vie Sociale n'est pas un organe décisionnel : il émet des avis et des propositions. Le Conseil d'Administration prend connaissance de ces avis et informe le Conseil de la Vie sociale de la suite donnée.

- Mme NOBLANC Marina, Présidente
- Mme LE GALLO Eliane, Présidente suppléante
- Mr BYRON David, représentant des familles
- Mme GUICHARD, représentante des familles
- Mme BOULER Aimée, résidente
- Mme TANNE Denise, résidente
- Mr JAFFRE Dominique, résident

Mme LE GAT Joëlle, Mme LE BAGOUSSE Brigitte, Mme DELBARRE Clotilde, représentent l'EHPAD.

► L'organigramme

L'établissement est dirigé par un directeur. L'équipe soignante est composée d'une cadre de santé, 5 infirmières diplômées, des aides-soignantes et aides médico psychologiques, des agents de service hospitaliers. Enfin l'établissement emploie du personnel affecté à des missions plus techniques : cuisine, lingerie, entretien, administration.



3 Dispositions financières

► Le prix de journée

Les prix de journée sont arrêtés conjointement chaque année par le Président du Conseil Départemental et par le représentant de l'Assurance Maladie dans le Département (ARS), après proposition du Conseil d'Administration de l'établissement (décret budgétaire et comptable du 22 octobre 2003).

► L'Aide Personnalisée Autonomie

Conformément à la loi du 20 juillet 2001 relative à la mise en place de l'APA dans les établissements, tous les résidents bénéficient de cette aide versée par le département. Cette allocation est versée directement à l'établissement sous forme d'une dotation globale, le montant de l'APA est donc déduit du prix de journée acquitté par le résident. Il lui est toutefois demandé d'acquitter une participation à la prise en charge des dépenses relatives à la dépendance, ceci dans le cadre d'une mutualisation des moyens (tarif GIR 5-6).

L'APA pourra être versée directement au résident dont le domicile de secours est hors du MORBIHAN.

► Les aides financières : APL et Aide Sociale

L'EHPAD « Le Clos des Grands Chênes » est par ailleurs habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale du département et de l'Allocation Personnalisée au Logement. La demande d'Allocation Personnalisée au Logement (APL) sera automatiquement constituée par le secrétariat de l'EHPAD dès l'entrée du (de la) résident(e).

En cas de nécessité, une demande d'Aide Sociale pourra être déposée auprès de la mairie du domicile de provenance du (de la) résident(e) par la famille.

► Les frais de séjour

Le paiement des frais de séjour est effectué par mensualités, à terme échu. La garantie de paiement est signée à l'entrée en EHPAD par le résident ou par ses représentants légaux et obligés alimentaires. Les conditions de paiement sont précisées dans le contrat de séjour notamment pour des cas spécifiques tels que l'absence pour convenances personnelles, l'absence pour hospitalisation ou décès. Le forfait hospitalier est ainsi déductible du montant des frais de séjour sous certaines conditions.

Le comptable de l'établissement est la Trésorerie HOSPITALIERE OUEST MORBIHAN. Elle est chargée d'encaisser les frais de séjour ainsi que du règlement des factures dans le respect des règles relatives à la comptabilité publique.

4 La vie à l'EHPAD Le Clos des Grands Chênes

▶ La procédure d'admission

L'entrée dans l'établissement se fait suite au dépôt d'un dossier d'inscription comportant différentes pièces administratives dont la liste figure ci-dessous. Ces documents doivent être remis avant l'entrée.

- ▶ Copie du livret de famille complet ou extrait d'acte de naissance
- ▶ Copie d'une pièce d'identité
- ▶ Carte vitale, carte de mutuelle, attestation de sécurité sociale
- ▶ Protocole de soins (si ALD existante, prise en charge 100%)
- ▶ Dossier médical à compléter par le médecin traitant
- ▶ Carte d'invalidité (si existante)
- ▶ Certificat médical de moins de 3 mois attestant que la personne est apte à la vie en collectivité
- ▶ Copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- ▶ Copie de la déclaration d'impôts préremplie (indiquant le montant des caisses de retraites)
- ▶ Relevé d'identité bancaire (en cas de prélèvement automatique des frais de séjour)
- ▶ Attestation d'assurance responsabilité civile
- ▶ Copie du jugement de tutelle, curatelle, habilitation familiale (si mesure de protection en cours)

Il est alors remis à la personne ou à ses représentants :

- ▶ Un exemplaire du contrat de séjour
- ▶ Un exemplaire du règlement de fonctionnement

Lorsqu'une place s'avère disponible, les personnes inscrites sont contactées selon l'ordre d'ancienneté dans la liste d'attente et dans le cas où l'état de santé de la personne est compatible avec les moyens dont dispose l'établissement.

L'accueil est fait à jour et heure fixée au préalable par le personnel soignant de l'établissement. En général les nouvelles entrées ont lieu en début d'après-midi, le personnel étant plus disponible à ce moment pour accueillir le nouveau résident et le familiariser avec le fonctionnement de l'institution.

Des visites de préadmission peuvent également avoir lieu selon les disponibilités de l'équipe de soins.

L'établissement s'est adjoint des compétences d'un médecin coordonnateur qui exprime l'adéquation de l'état de santé de la personne avec les moyens techniques et en personnel de l'établissement. La décision d'admission finale appartient à la Direction.

Le personnel de l'établissement est qualifié et peut assurer en toute sécurité ses missions quotidiennes. Des actions de formation sont régulièrement organisées afin de s'adapter aux

évolutions des pathologies dont peuvent souffrir les résidents (désorientation, fin de vie, bienveillance, prise en charge de la douleur...).

▶ Le respect de chacun

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé d'adopter certains comportements :

- ▶ D'utiliser avec discrétion des appareils de radio et de télévision.
- ▶ D'atténuer le bruit et les lumières le soir.
- ▶ De respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage.
- ▶ D'adopter d'une façon générale un comportement compatible avec la vie en collectivité.
- ▶ D'avoir une tenue correcte pour circuler dans les locaux à usage collectif.
- ▶ De se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement.
- ▶ De se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement. Il n'est pas permis de fumer à l'intérieur des locaux y compris dans les chambres.

▶ Le droit à l'image

Dans le cadre des animations, des photographies et/ou vidéos peuvent être réalisées.

Le résident donnera, préalablement, son accord par écrit. (Document à compléter dans le contrat de séjour).

▶ Règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives au résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur.

La consultation du dossier médical et de soins est réservée au personnel médical et paramédical dans l'intérêt thérapeutique et afin d'assurer la continuité de soins auprès du résident.

▶ Droit informatique et libertés

Dans le cadre de sa mission d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement de personnes âgées en perte d'autonomie, l'EHPAD Le Clos des Grands Chênes, est amené à collecter des données à caractère personnel et confidentiel. Ces informations sont conservées de manière sécurisée et seulement accessibles par les personnels et intervenants libéraux habilités dans le cadre de leur mission.

En conformité avec la réglementation RGPD, vous bénéficiez du droit accès, de rectification, de portabilité, d'effacement des données. Vous pouvez à tout moment adresser votre demande d'accès à Mr Le Directeur, EHPAD Le clos des Grands Chênes, Route de Pont Augan, 56150 BAUD.

▶ Les plaintes et réclamations

Pour toute plainte ou réclamation, la direction de l'Etablissement est votre interlocutrice privilégiée. Elle est à votre écoute avec l'ensemble de son équipe. Cependant, si vous le souhaitez, un formulaire de dépôt de plainte et réclamation est disponible sur le comptoir d'accueil.

► La personne qualifiée

Pour toute question et tout sujet, la direction de l'Établissement est votre interlocutrice privilégiée. Elle est à l'écoute de vos besoins et attentes avec l'ensemble de son équipe, elle veillera à apporter une réponse individualisée à chacun.

Néanmoins en cas de situation conflictuelle ou d'une rupture de dialogue avec l'équipe, la personne qualifiée peut être saisie, gratuitement, par le résident ou un membre de la famille.

La personne qualifiée a été créée par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale afin de renforcer les droits des usagers des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

La liste des personnes qualifiées par département est établie de façon conjointe par l'agence régionale de santé, la préfecture de région et le conseil départemental.

La personne qualifiée :

- assure, en cas de conflit, un rôle de médiation entre l'utilisateur et l'établissement ou le service
- favorise ou rétablit le dialogue et la confiance réciproques
- informe les usagers sur leurs droits et les aide à les faire valoir
- sollicite et signale aux autorités les difficultés ou éventuelles situations de maltraitance.

L'arrêté correspondant et les noms de personnes qualifiées nommées est consultable en annexe de ce présent règlement de fonctionnement

► Relations avec l'extérieur

► Le courrier

Le courrier est distribué chaque jour par un membre du service administratif. Il n'y a pas de distribution de courrier les samedi et dimanche.

La distribution des journaux quotidiens (livraison par porteur) est assurée chaque jour par les équipes de nuit ou infirmières.

► Les visites et les sorties :

Les visites sont autorisées dans les chambres, sur la place du village et dans les petits salons sur les horaires conseillés de 11h à 17h30, à condition de ne pas gêner ni le service ni les autres résidents.

Hors situation sanitaire particulière, les résidents, leurs familles ainsi que les visiteurs ont accès à l'ensemble du bâtiment exception faite des locaux techniques, de la cuisine, des sous-sols, des locaux de service, des salles de soins et salles d'équipe.

Sont laissés à la disposition des résidents les chambres, la salle à manger, les salons et l'ensemble des circulations.

Vous pouvez sortir librement tous les jours. En cas d'absence, lors d'un repas, ou la nuit, vous devez en informer le personnel et préciser l'heure de votre retour.

► Le Téléphone :

Le téléphone peut être installé dans votre chambre si vous le désirez. La démarche auprès de l'opérateur de votre choix est laissée à votre initiative. Le règlement des factures et les frais de branchement restent entièrement à votre charge.

► Le Coiffeur :

Si vous le souhaitez, le coiffeur de votre choix peut intervenir. Un salon de coiffure équipé est mis à votre disposition. La facturation est faite au nom du résident et est à la charge de celui-ci.

Une esthéticienne peut également intervenir à la demande.

► Le Culte :

Chaque résident est libre de pratiquer le culte de son choix. L'EHPAD bénéficie du service d'un prêtre catholique de BAUD, qui assure l'office chaque 2^{ème} vendredi du mois à 11h00 dans le lieu de culte de l'établissement. La pratique de tout autre culte sera facilitée, à la demande.

► La vie quotidienne dans l'établissement

► Le projet d'établissement

Le projet d'établissement permet d'établir les projets de l'EHPAD sur 5 ans, à partir des besoins identifiés. Elaboré avec les professionnels impliqués au quotidien, cet outil permet de clarifier le positionnement institutionnel de l'établissement et d'indiquer les évolutions en termes de public et de missions. Il donne des repères aux professionnels et conduit l'évolution des pratiques de la structure.

Le projet d'établissement est consultable auprès de l'accueil et sur le site internet www.leclosdesgrandschens.com

► La chambre :

Chaque résident peut demander à conserver la clef de sa chambre.

Les résidents sont invités à décorer leur chambre en y apportant du petit mobilier personnel (fauteuil, musique, photos, tableaux) et objets de décoration ne présentant aucun risque tant pour la sécurité du résident que pour celle du personnel ou des éventuels visiteurs. Il est cependant interdit d'afficher ou d'accrocher tout objet, photo... sur les murs des chambres en dehors de l'espace prévu à cet effet.

Une attention est portée sur d'éventuels appareils électriques : les appareils devront être vérifiés préalablement par un professionnel compétent sauf s'ils sont particulièrement récents et ce afin de prévenir tout risque électrique ou incendie.

► Le Linge :

Le linge de maison est fourni, et entretenu par les soins de l'établissement, l'entretien de vos vêtements personnels est possible à condition qu'ils soient marqués au nom et prénom en entier sur marques tissées exclusivement. Il est recommandé de privilégier des vêtements pouvant être lavés et séchés en machine (les pulls de laine sont à éviter de même que les synthétiques fragiles). L'établissement ne pourra en aucun cas être tenu à l'entretien de vêtements particulièrement fragiles et requérant un soin spécifique. Il ne pourra en outre être tenu pour responsable de la détérioration du linge délicat.

► Les Repas :

Ils sont servis dans la salle à manger, hormis le petit déjeuner servi en chambre, et ne peuvent être pris en chambre que si l'état de santé des résidents l'exige et sur décision du médecin ou de l'infirmière.

- Petit déjeuner : entre 8h15 et 9h30 (café, lait, chicorée, pain, beurre, confiture, jus de fruit)
- Déjeuner : 12h15 (entrée, plat de résistance, légumes, fromage et dessert)
- Goûter : 15h00 (café, lait, gâteaux, jus de fruit, yaourt)
- Dîner : 18h15 (potage, plat garni, laitage, dessert)

Le menu est identique pour tous les résidents. Des aménagements sont possibles pour les personnes astreintes à un régime particulier, prescrit par le médecin. Une diététicienne intervient une fois par mois pour participer à l'élaboration des menus et vérifier les régimes. Elle rencontre également les résidents individuellement.

Hors situation sanitaire particulière, vous avez la possibilité d'inviter des amis ou parents à déjeuner. Une salle à manger des familles est à votre disposition et fonctionne en libre-service. Le prix du repas est fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration de l'établissement. Pour le bon fonctionnement du service, la réservation des repas est indispensable auprès de l'accueil au moins 48H à l'avance.

Une Commission de menus rassemble 3 fois par an, résidents volontaires, représentant de la cuisine de l'EHPAD, diététicienne, animatrice et direction de l'EHPAD.

► La Surveillance médicale :

Une présence infirmière est assurée tous les jours de 7h à 20h, une astreinte infirmière a également été mise en place pour les nuits avec l'AUB Santé.

Chaque résident conserve la liberté de choix de son médecin mais également des intervenants libéraux (kinés...).

L'EHPAD a signé des conventions avec différents établissements :

- Le réseau de soins palliatifs du Centre Bretagne
- Le Centre Hospitalier du Centre Bretagne et l'équipe mobile de gériatrie
- Le Centre hospitalier de Bretagne Sud et notamment le service des consultations mémoire de Hennebont
- Le Centre Hospitalier Spécialisé de PLOUGUERNEVEL
- L'Hospitalisation A Domicile de l'AUB Santé

Une diététicienne intervient 2 fois par mois afin d'assurer la surveillance de l'état nutritionnel des résidents.

Une ergothérapeute intervient chaque semaine afin d'assurer une mission de conseil auprès des résidents et de l'équipe soignante sur l'utilisation des dispositifs tels que fauteuils roulants, matelas spécifiques, déambulateurs.

Une psychologue intervient deux fois par semaine afin d'assurer le suivi de l'état de santé psychique des résidents. Elle peut également recevoir les familles de résidents qui le souhaitent sur rendez-vous préalable.

► **La Sécurité des biens et des personnes :**

Par mesure de sécurité, il est interdit :

- De modifier les installations électriques existantes.
- D'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux ainsi que des couvertures chauffantes.
- De fumer ou vapoter à l'intérieur de l'établissement.
- D'allumer des bougies et d'introduire dans l'établissement allumettes, briquets...tout instrument risquant de provoquer un départ d'incendie.

Il est recommandé aux personnes d'éviter de conserver dans leurs chambres des objets de valeur ou de fortes sommes d'argent. En cas de disparition d'objets de valeur ou de sommes d'argent, l'établissement ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable.

En cas de besoin, l'argent peut être conservé dans le coffre-fort de l'établissement (se renseigner à l'accueil ou auprès de la direction).

► **Les Loisirs :**

- Une animatrice est présente dans l'établissement du lundi au vendredi. Différentes activités sont proposées et la participation de chacun est libre. Dans la journée les résidents peuvent profiter du jardin équipé de bancs et d'un jeu de boules. Chaque résident est libre de ses sorties sauf risques particuliers mettant en danger la personne.
- Une art-thérapeute intervient dans l'établissement 2 après-midi par semaine.
- Un professeur de yoga dispense une séance de groupe chaque semaine dans la salle d'animation.
- Un éducateur sportif est présent chaque semaine pour animer des ateliers individuels et collectifs.
- Des intervenants extérieurs viennent régulièrement dispenser des prestations artistiques ou culturelles sous la coordination de l'animatrice.

► **Les animaux**

Les animaux sauvages sont interdits dans l'EHPAD.

Les animaux de compagnie sont autorisés à rendre visite aux résidents, sous réserve de la mise à jour des vaccinations. Ils doivent être tenus en laisse et restent sous la surveillance et responsabilité de la personne qui les accompagne sachant que le chat de l'EHPAD, *Mimine*, est susceptible de se promener dans les couloirs de l'établissement.

Le résident peut être accompagné de son animal de compagnie s'il est en capacité de s'en occuper et après accord de la Direction de l'EHPAD.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je soussigné(e), M.
résident(e)
et/ ou M. représentant
légal de M.

déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement.

Fait à,

Le

Signature du (de la) résident(e)

Signature du représentant légal

ARRETE

Fixant la liste des personnes qualifiées prévue à l'article L311-5 du Code de l'action sociale et des familles du MORBIHAN (56)

LE PREFET DU MORBIHAN

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE BRETAGNE

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU MORBIHAN

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment les articles L311-5 ; L312-1 ; R. 311-1 et R.311-2 ;

Vu le décret du 20 juillet 2022 portant nomination du préfet du Morbihan - M. Pascal BOLOT ;

Vu le décret du 1er février 2023 portant nomination de Madame Elise NOGUERA en qualité de Directrice générale de l'agence régionale de santé de Bretagne ;

Vu la délibération du 1er juillet 2021 du conseil départemental du Morbihan proclamant l'élection de M. David LAPPARTIENT à la présidence du conseil départemental ;

Vu l'arrêté du 16 juillet 2018 fixant la liste des personnes qualifiées prévue à l'article L311-5 du Code de l'action sociale et des familles du Morbihan ;

Considérant la possibilité pour toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal de faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, Madame la Directrice de la Délégation Départementale du Morbihan de l'Agence Régionale de Santé Bretagne et Monsieur le Directeur Général des Services du Département du Morbihan ;

ARRETEMENT

Article 1 : Les personnes, ci-après désignées, sont nommées personnes qualifiées du département du Morbihan :

Madame Anne-Marie SAMSON
Monsieur Jacques LE FORESTIER
Monsieur Christian TABIASCO
Monsieur Gérard HELLEC

Article 2 : Les personnes qualifiées présentent des garanties de moralité, de probité et d'indépendance. Elles ont œuvré dans le domaine de l'action sociale ou médico-sociale ou présentent des compétences en matière de connaissance des droits sociaux. Elles ne peuvent connaître des affaires concernant les établissements et services gérés par l'association ou la structure auxquelles elles peuvent être rattachées.

Article 3 : La durée de leur mandat est de trois ans à compter de la date de publication du présent décret, renouvelable par tacite reconduction une fois.

Article 4 : Ces personnes peuvent être saisies par courrier adressé :

- A la Délégation départementale du Morbihan de l'Agence Régionale de Santé Bretagne - 32 boulevard de la Résistance - CS 72283 - 56008 Vannes cedex,
- A la Direction départementale de l'emploi, du Travail et des Solidarités - 32 boulevard de la Résistance- CS 62541 - 56019 Vannes cedex,
- A la Direction Générale des Interventions Sanitaires et Sociales - 64 rue Anita Conti - CS 20514 - 56035 VANNES cedex

Article 5 : Les frais de déplacement et les frais postaux et de télécommunication dûment justifiés engagés par les personnes qualifiées pour l'exercice de leurs missions sont pris en charge par l'autorité ayant délivré l'autorisation de fonctionnement de la structure ou service.

Article 6 : Le présent arrêté abroge l'arrêté du 16 juillet 2018 susvisé.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

Article 8 : Monsieur le Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, Madame la Directrice de la Délégation Départementale du Morbihan de l'Agence Régionale de Santé Bretagne et Monsieur le Directeur Général des Services du Département du Morbihan sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Bretagne et notifié à chacune des personnes qualifiées ci-dessus désignées.

Fait à Vannes, le **- 7 SEP. 2023**
en trois exemplaires originaux

Le Préfet du Morbihan



Pascal BOLOT

Le Président du Conseil
Départemental du Morbihan



David LAPPARTIENT

La Directrice générale de
l'agence régionale de santé
Bretagne



Elise NOGUERA

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE AGÉE DÉPENDANTE

1- Article 1 Choix de vie

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

2- Article 2 Cadre de vie

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

3- Article 3 Vie sociale et culturelle

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

4- Article 4 Présence et rôle des proches

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

5- Article 5 Patrimoine et revenus

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

6- Article 6 Valorisation de l'activité

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver ses activités

7- Article 7 Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix

8- Article 8 Préserver l'autonomie

La prévention de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit

9- Article 9 Accès aux soins

Toute personne âgée en situation de dépendance doit avoir accès aux conseils, compétences et soins qui lui sont utiles

10- Article 10 Qualification des intervenants

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

11- Article 11 Respect de la fin de vie

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

12- Article 12 La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité. C'est aussi un devoir

13- Article 13 Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

14- Article 14 L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

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