Livret d'accueil

Maison Sainte-Bernadette

Evel er Gêr

Association
Sainte-Bernadette

Le mot du président de l'Association Sainte-Bernadette

L'Association Sainte Bernadette est restée attachée à la mission originelle de l'institution créée en 1882.

Sa vocation est d'identifier et de répondre aux besoins des personnes vieillissantes, dépendantes ou handicapées, en priorité celles du secteur de Saint-Thégonnec Loc-Eguiner, de toutes conditions sociales, dans le respect de la liberté et de la dignité de chacune.

Au fil des années, elle a su s'adapter aux différentes évolutions de la société, tels que l'allongement de la vie, l'éclatement des structures familiales, les nouvelles pathologies liées au grand âge, les différentes exigences de la sécurité sanitaire en restant fidèle à ses valeurs d'humanisme, de bienveillance, d'écoute, de solidarité…

Au cours de la longue histoire de l'institution, les statuts juridiques ont changé : l'Association Sainte-Bernadette a été créée en 1948 et l'établissement, **la Maison Sainte-Bernadette**, a obtenu le statut d'EHPAD en 2003. Elle est bien identifiée sur le territoire.

Pour rester fidèle à ses missions et à ses valeurs, l'Association Sainte-Bernadette se doit d'être ouverte à tous par l'accueil de toute personne sans distinction sociale. Elle doit s'impliquer dans le développement sur le territoire d'une politique de partenariat avec les autres acteurs des domaines sanitaire, social et médico-social. Elle doit aussi être attentive à toutes les réflexions sur les évolutions sociétales et sanitaires à venir concernant l'aide aux personnes âgées et dépendantes dans notre département émanant des différentes structures politiques, administratives, sanitaires, associatives… Elle se tient prête à toute action innovante sur ce sujet.

Bien accompagner les personnes âgées jusqu'à la fin de leur vie nécessite une prise en charge globale sur le territoire. L'Association Sainte Bernadette tient à y jouer pleinement son rôle. Pour ce faire, en interne, l'implication des administrateurs dans une collaboration étroite et de confiance avec la direction de l'établissement et toute son équipe, la professionnalisation des personnels devront être maintenues et développées. Afin d'apporter aux résidents la meilleure qualité de vie possible, l'association doit avoir aussi le souci de pouvoir fournir au personnel et aux bénévoles un environnement adapté. Elle devra être vigilante sur les conditions de travail en envisageant, si nécessaire, des améliorations dans la configuration et l'aménagement des locaux et par l'acquisition de matériels plus performants.

Faire en sorte que la Maison Sainte Bernadette soit un lieu de vie agréable, ***« Evel er gêr »***, (**comme à la maison**), c'est l'objectif que nous voulons partager.

René Kergoat

Président de l'Association Sainte-Bernadette

Le mot de la directrice

Ce livret d'accueil se veut le guide de bienvenue à l'EHPAD ou comme nous le disons plus souvent à la **Maison Sainte-Bernadette**.

La direction et l'ensemble du personnel sont heureux de vous accueillir et espèrent que ce livret vous permettra de mieux connaître votre nouveau lieu de vie (et de la vie, il y en a dans l'établissement !), son organisation et son fonctionnement pour que cette résidence devienne la vôtre.

Prenez le temps de le lire et conservez-le, il vous aidera à découvrir l'ensemble des services pour lesquels la direction et l'ensemble du personnel se mobilisent pour vous accompagner au mieux dans le respect de vos choix.

Chacun d'entre vous, chacun d'entre nous est unique et le restera, mais ensemble nous voulons construire des projets qui feront vivre notre établissement.

« Comme à la maison » *Evel er Gêr* est plus que jamais notre devise.

Pascale Creis

Directrice de la Maison Sainte-Bernadette

Sommaire

Le mot du président de l'Association Sainte-Bernadette.....1
Le mot de la directrice.....2
Sommaire.....3
I – La Maison Sainte Bernadette.....6
- D'hier à aujourd'hui 6
- L'Association Sainte-Bernadette..... 7
- Le statut juridique 7
- La capacité d'accueil 8
- Le public accueilli 8
- Les locaux et les services 8
- Le personnel..... 9
- Les instances 10
- La sécurité.....10
- Les conventions 10

II – Votre admission..... 11
- Une équipe administrative à votre écoute 11
- Le déroulement de l'admission 11
- Les pièces constitutives du dossier.....12
- La tarification du séjour.....13
- Les aides financières.....14

III – Votre confort 15
- Votre chambre 15
- Les équipements.....15
- Votre courrier.....15
- Accès à la téléphonie.....16
- Accès à Internet.....16
- Dépôts d'argent 16
- Le service technique - sécurité 16

IV – Votre bien-être 17
- La restauration 17
- La buanderie 18
- L'animation 18
- La cafétéria 19
- La boutique 19
- Le salon de coiffure 20
- Le service pédicure 20
- Le culte 20

V – Votre santé 21
- Le médecin traitant 21
- Une équipe pluridisciplinaire à votre écoute 21
- Une prise en charge adaptée à chacun 23

VI – Règlement de fonctionnement 26
- Chapitre 1 : Dispositions préliminaires 27
- Chapitre 2 : Admission 28
- Chapitre 3 : Prise en charge 29
- Chapitre 4 : Exercice des droits et libertés de la personne accueillie 31
- Chapitre 5 : La responsabilité de l'établissement 35
- Chapitre 6 : Règles de vie 35
- Chapitre 7 : Organisation institutionnelle 41
- Chapitre 8 : Dispositions relatives au règlement de fonctionnement 43

VII – La charte des droits et libertés de la personne accueillie 44

VIII – Plan d'accès à l'établissement 47

IX – Contacts 47

X – Vos notes personnelles 48

I – La Maison Sainte Bernadette

➤ D'hier à aujourd'hui

La maison Sainte-Bernadette s'inscrit dans l'histoire de la commune de Saint-Thégonnec depuis maintenant plus d'un siècle.

Ainsi, c'est en 1880 que « l'Hospice de Saint-Thégonnec » fut fondé par Angèle Martin, une généreuse donatrice. La mission de l'époque était d'assister et d'hospitaliser les personnes âgées et de préférence les indigents de Saint-Thégonnec et des communes environnantes.

Au décès de sa fondatrice en 1904, la gestion de l'établissement est léguée aux religieuses. Deux congrégations se succèderont : les religieuses de l'Immaculée Conception jusqu'en 1923, puis les Filles du Saint Esprit jusqu'en 1982.

A cette date, sera nommé le premier directeur laïc par le conseil d'administration de l'Association Sainte-Bernadette.

Cette association a été créée en 1975, elle a succédé à l'association des Amis de l'hospice Sainte-Bernadette, qui a elle-même été fondée en 1948.

En 1990, l'établissement se voit doté de nouveaux bâtiments apportant un renouveau dans le confort de vie des résidents.

Le statut d'EHPAD est accordé à l'établissement en 2003 à l'issue de la signature de la première convention tripartite.

Des travaux de rénovation des bâtiments ont débuté en juin 2015. Ces nouveaux locaux ont été livrés en décembre 2017.

➤ L'Association Sainte-Bernadette

La vocation de l'Association Sainte-Bernadette est :

- d'identifier et de répondre aux besoins des personnes vieillissantes, en situation de handicap ou de dépendance, en priorité celles du secteur de Saint-Thégonnec Loc-Eguiner, de toutes conditions sociales, dans le respect de la dignité et de la liberté de chacune,

- de rechercher, gérer et coordonner tous les moyens nécessaires pour répondre à ces besoins.

Se référant à la longue histoire de l'établissement, les membres actuels de l'Association réaffirment leur attachement fort à **des valeurs essentielles** :

- Attachement au statut associatif à but non lucratif, qui nous paraît être le moyen le moins discriminant pour accueillir des personnes de toute condition sociale, en leur fournissant des prestations au meilleur coût.

- Les membres de l'association et du conseil d'administration le sont à titre bénévole.

- L'association s'engage à respecter la charte des droits et libertés de la personne accueillie dans l'établissement.

- L'association veut œuvrer pour une qualité de vie des personnes vieillissantes, empreinte d'humanité, de bienveillance et d'écoute de l'autre. Elle tient à ce que cette valeur soit partagée par l'ensemble des acteurs de la vie de l'établissement (salariés, bénévoles…).

- L'association s'engage à défendre et faire vivre les pratiques culturelles et cultuelles des résidents.

- L'association veut privilégier le service aux personnes dans le respect des bonnes pratiques de l'ANESM (Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux).

➤ Le statut juridique

La maison de retraite Sainte-Bernadette est un **établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes** (EHPAD). C'est un **établissement privé à but non lucratif** géré par une association (loi 1901) et un directeur salarié. Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico- sociale et de l'article L.312-1 alinéa 6 du Code de l'action sociale et des familles.

L'Association Sainte-Bernadette est membre adhérent de la Fédération des Établissements Hospitaliers et d'Aide à la Personne (FEHAP). De ce fait, elle applique la convention collective du 31 octobre 1951.

Le président de l'association Sainte-Bernadette est **Monsieur René Kergoat**.

La directrice de l'établissement est **Madame Pascale Creis.**

L'établissement est signataire d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec le Conseil Départemental du Finistère et l'Agence Régionale de Santé Bretagne.

➤ La capacité d'accueil

La capacité totale d'accueil est de 110 places d'hébergement permanent. Sur ce nombre, 12 places sont consacrées à une unité sécurisée. L'établissement dispose également d'un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) de 14 places.

➤ Le public accueilli

L'établissement accueille des personnes âgées dépendantes de 60 ans et plus (sauf dérogation de la DPAPH). L'état de la personne doit être compatible avec les moyens d'aide et de soins dont dispose l'établissement

L'EHPAD est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.). Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

➤ Les locaux et les services

L'établissement est composé de deux bâtiments. Les différents services sont répartis sur quatre étages.

Etage	Service	Nombre de chambres	Divers
-1	Accueil de l'établissement		Service administratif
RDC	Allée du jardin	23	Pôle soins Salle d'animation Salle à manger Salon de coiffure Local PASA Local Famille Cafétéria Boutique
1er	Allée des blés Allée du bourg	20 20	
2ème	Allée du ruisseau Allée des moulins Allée de l'Elorn (Unité sécurisée)	18 17 12	

➤ Le personnel

Au sein de la Maison Sainte-Bernadette, plus de 80 salariés travaillent pour votre bien-être et votre confort. Des stagiaires peuvent occasionnellement être accueillis et travailler auprès de vous.

Plusieurs corps de métier sont présents dans l'établissement. Certains d'entre eux possèdent une tenue distinctive. Afin de faciliter votre adaptation et pouvoir distinguer les différents membres du personnel, nous allons vous présenter les différentes tenues de travail.

Aides-soignantes Agents (F)

Infirmières

Restauration

Hôtellerie

Aides-Soignants

Agents (H)

Service technique

➤ Les instances

Le Conseil d'Administration, instance décisionnelle, définit la politique générale de l'établissement et délibère sur différents points. Il se réunit régulièrement au cours de l'année.

Le Conseil de la Vie Sociale, instance consultative, est composé de représentants des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire.

Il donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Les membres sont élus pour trois ans. Il se réunit au moins quatre fois par an.

La commission des menus se réunit tous les mois en présence de résidents, de membres du personnel, de la diététicienne, de l'infirmière coordinatrice et du chef de cuisine, Monsieur Ansquer. Elle permet de s'assurer de l'équilibre diététique des repas des périodes précédentes et de celles à venir, de la qualité des produits en général, de leur composition, de la bonne quantité... Lors des réunions, les goûts des résidents y sont recueillis et leurs besoins (texture, régime) étudiés.

Par ailleurs, le chef de cuisine passe régulièrement en salle pour évaluer le contentement des résidents et des fiches de satisfaction sont complétées.

➤ La sécurité

Les EHPAD sont des établissements recevant du public et à ce titre, ils relèvent du classement des ERP. Selon ce classement, la Maison Sainte-Bernadette est classée en tant qu'établissement de type J de 4ème catégorie.

La surveillance de l'établissement est assurée 24 h / 24 h, notamment la nuit, par la présence systématique de 2 agents. De plus, tous les accès sont sécurisés afin de maitriser tant les entrées que les sorties.

➤ Les conventions

Pour assurer la cohérence du parcours d'accompagnement des personnes âgées fragiles et/ou dépendantes, des conventions et partenariats ont été établis entre l'établissement et les partenaires suivants :

- L'hospitalisation à domicile des Pays de Morlaix ;
- L'équipe mobile de soins palliatifs du centre hospitalier des Pays de Morlaix ;
- Le secteur psychiatrique et gériatrique du centre hospitalier des Pays de Morlaix ;
- Le centre médico chirurgical de la baie de Morlaix
- Le réseau hygiène CHPM-EHPAD ;
- Des kinésithérapeutes ;
- La pharmacie locale ;
- Les laboratoires d'analyses de biologie médicale (Labazur et Adé) ;
- Archipel santé et Elivie dans le cadre de la mise en place de l'assistance respiratoire.

II – Votre admission

➤ Une équipe administrative à votre écoute

Cécile Théréné

Accueil
Secrétariat du service relation famille

Sandrine Prigent

Ressources humaines

Christine Sannier

Cadre administrative

➤ Le déroulement de l'admission

1) La secrétaire à l'accueil répond aux demandes d'inscription par la remise ou l'envoi d'un dossier comprenant :

- Le formulaire administratif
- Le dossier médical

2) Dépôt du dossier par le demandeur : au retour de ce dossier, la secrétaire remet ou adresse un courrier d'accusé de réception.

3) Tous les dossiers sont soumis au médecin coordonnateur et/ou à l'infirmière coordinatrice. Le dossier médical est étudié par le médecin coordonnateur et/ou par l'infirmière coordinatrice.

Ils émettent :

- Un accord de principe pour une admission. Cet accord doit être motivé et documenté par rapport à l'état de santé et par rapport à l'accompagnement nécessaire dans les actes de la vie quotidienne.

- Un refus si la capacité de prise en charge de l'établissement n'est pas adaptée à la pathologie de la personne âgée,

L'équipe soignante est éventuellement consultée.

4) La secrétaire adresse un courrier à la personne âgée et/ou à la famille afin de les inviter à prendre rendez-vous avec l'infirmière coordinatrice, la directrice, le médecin coordonnateur, et pour une visite de la structure.

5) La secrétaire archive les demandes et tient à jour la liste d'attente qu'elle remet à l'infirmière coordinatrice, au médecin coordonnateur et à la directrice.

6) L'infirmière coordinatrice gère les possibles admissions dès qu'une chambre se libère.

7) La préadmission : un accompagnement à la décision

Une rencontre et une visite de la structure sont organisées avec l'infirmière coordinatrice, le futur résident et la famille. Cette étape permet de recueillir le consentement de la personne âgée, de cerner au mieux ses besoins et de commencer à établir une relation de confiance. La présentation et la remise du livret d'accueil - comprenant le règlement de fonctionnement, le contrat de séjour et les annexes - sont effectuées par la secrétaire à cette occasion. Une date d'entrée est déterminée.

8) Le jour de l'entrée

Le résident est accueilli par le personnel de la structure et accompagné jusqu'à sa chambre. Un état des lieux du logement, la finalisation des démarches administratives et le recueil des informations médicales sont réalisés. Le résident et son accompagnant sont ensuite invités à partager un moment de convivialité (goûter). Le résident est présenté au personnel et aux autres personnes accueillies.

Le professionnel référent se chargera d'intégrer le nouvel arrivant dans les jours suivants (explication du fonctionnement de la structure et rôle des professionnels, présentation à d'autres résidents, validation des habitudes de vie, …).

9) Un rendez-vous, après l'entrée, est proposé avec la psychologue.

➤ Les pièces constitutives du dossier

L'admission en accueil permanent sur avis du médecin coordonnateur, ou celui de l'infirmière coordinatrice en son absence, est prononcée par le directeur après présentation d'un dossier administratif comprenant les pièces justificatives ci-dessous :

- Une copie du livret de famille ou d'une autre pièce d'identité (carte ou permis de conduire) ;
- La carte vitale et l'attestation d'immatriculation à la Sécurité Sociale ;
- La carte de mutuelle ;
- La justification des ressources (copies de la déclaration de ressources et de l'attestation des ressources perçues la même année) ;
- Une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition ;
- Les bénéficiaires de l'APA devront fournir la notification ;
- La décision d'admission par les bénéficiaires de l'aide sociale ;

- 2 relevés d'identité bancaire ou postal ;
- Le cas échéant, une copie du jugement de tutelle ou curatelle ;
- L'acte de caution solidaire.

A l'admission, il sera également demandé un **dossier unique d'admission** établi par le médecin traitant ou le médecin hospitalier et constatant l'état de santé du futur résident.

L'établissement garantit la confidentialité de tous ces éléments et les personnes accueillies s'engagent à les actualiser.

L'admission ne sera effective qu'après signature du contrat de séjour.

➤ La tarification du séjour

Hébergement et dépendance*

Le résident participe aux frais de dépendance correspondant aux GIR 5 et 6. L'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA), qui correspond aux frais de dépendance des résidents les moins autonomes (GIR 1 à 4), est versée directement à l'établissement par le Conseil Départemental.

	Hébergement	Dépendance	Prix de journée
GIR 1 - 2	51,34 €	22,76 €	**74,10 €**
GIR 3 - 4	51,34 €	14,44 €	**65,78 €**
GIR 5 - 6	51,34 €	6,13 €	**57,47 €**

***** Tarifs en vigueur au jour de votre entrée mais susceptibles d'évoluer

Dépôt de garantie / caution

Le montant du dépôt de garantie est fixé à 1283,50 € (équivalent à 25 jours d'hébergement).

Divers*

- Marquage du linge : 0,10 € par pièce.
- Clé du logement : remise en échange d'une caution de 30 €.
- Chambre funéraire : mise à disposition pour un forfait de 120 €, quelle que soit la durée.

* Tarifs en vigueur au jour de votre entrée mais susceptibles d'évoluer

➤ Les aides financières

L'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA)

L'Aide Personnalisée à l'Autonomie est versée par le Conseil Départemental aux personnes de plus de 60 ans en fonction du degré de perte d'autonomie et de leur ressource. L'aide ne peut être accordée qu'aux personnes appartenant au GIR 1-2-3-4.

Le ticket modérateur correspondant au GIR 5-6, reste toujours à la charge du résident.

Lors de votre entrée en établissement, vous n'avez aucune démarche à effectuer, l'établissement fonctionne en dotation globale et informe le Conseil Départemental.

L'Aide Personnalisée au Logement (APL)

Nos logements sont conventionnés pour bénéficier de l'Aide personnalisée au Logement.

C'est la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) qui évalue le montant de l'aide attribuée, en fonction des ressources du résident et du coût d'hébergement.

Le versement de l'APL est mensuel. L'allocation est versée à compter du 1er jour du mois civil suivant l'attribution du logement. L'APL est versée directement à l'établissement.

Pour obtenir cette allocation, la secrétaire du service relation famille, Mme Céline Darboux, effectue la demande.

Chaque année, la CAF vérifie le droit à l'APL et notifie le nouveau montant de l'aide, en fonction de l'évolution de la situation financière du résident et du barème.

L'Aide Sociale à l'Hébergement (ASH)

Notre établissement est habilité au titre de l'aide sociale. L'aide sociale aux personnes âgées vient en aide aux personnes ne disposant pas de ressources suffisantes pour assurer le règlement des frais d'hébergement.

Le montant de l'aide apportée par la collectivité est variable et dépend de/du :

- La participation du bénéficiaire : sachant que 90 % de ses revenus sont affectés au paiement de ses frais d'hébergement ;
- La contribution des éventuels obligés alimentaires ;
- Montant des frais d'hébergement de l'établissement.

Les frais de séjour sont réglés directement par l'aide sociale à l'établissement.

Pour obtenir un dossier, il vous suffit de le demander à la mairie de votre résidence d'origine.

L'aide fiscale

Il s'agit d'une réduction d'impôt en rapport avec les frais d'hébergement versés lors de votre séjour.

Une attestation fiscale vous sera remise par la cadre administrative, Mme Christine Sannier, à votre demande.

III – Votre confort

➤ Votre chambre

L'ensemble des chambres à disposition de nos résidents sont des T1 d'une superficie au moins égale à 20m². Toutes les chambres sont individuelles et équipées d'une salle de bain ainsi que de WC privés. Chaque chambre est également équipée de placards et d'un système d'appel. Le ménage y est effectué tous les jours par notre service d'entretien.

Afin de personnaliser sa chambre, chaque résident est autorisé à apporter un petit meuble, des photos, des objets personnels ou bien même un **téléviseur** et un **téléphone**. En tout état de cause, il est encouragé à personnaliser son environnement afin de s'y sentir au mieux.

Tous les apports personnels des résidents doivent respecter les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Il faut donc éviter les appareils électriques trop anciens. **De ce fait, tout téléviseur de plus de neuf ans, ne pourra être admis dans l'établissement.**

➤ Les équipements

Afin de vous garantir un séjour parmi nous des plus agréables, la Maison Sainte-Bernadette est dotée d'équipements spécifiques privilégiant le confort des usagers. Ainsi, l'établissement dispose, entre autres, de rails de transfert, de lits médicalisés (dont certains à latéralisation), de fauteuils de repos gériatriques et de verticalisateurs.

➤ Votre courrier

Concernant votre courrier, trois possibilités vous sont offertes :

- Votre courrier vous est remis chaque matin dans votre chambre ;

- Votre courrier est conservé à l'accueil puis réexpédié une à deux fois par mois à votre référent familial ;

- Votre courrier est conservé à l'accueil, votre référent familial devant venir le retirer pendant les heures d'ouverture de l'administration.

Si vous souhaitez envoyer du courrier, vous pouvez le déposer à l'accueil de l'établissement qui se chargera de l'envoyer.

➤ Accès à la téléphonie

Durant votre séjour parmi nous, vous aurez la possibilité d'ouvrir une ligne téléphonique, qui vous sera facturé 10 euros/mois.

Nous pouvons vous fournir un câble téléphonique, vous devrez, pour cela, laisser une caution de 30 euros.

➤ Accès à Internet

Vous aurez aussi la possibilité de vous connecter à Internet depuis votre chambre mais également dans les différents endroits de la résidence.

Ainsi, vous avez deux possibilités pour vous connecter :

- Par réseau filaire à l'aide de la prise RJ45 présente dans votre chambre. Le câble Ethernet n'est pas fourni par l'établissement.
- Par réseau WIFI.

➤ Dépôts d'argent

Il vous est possible de déposer de l'argent afin qu'il soit conservé en sécurité. Lorsque vous en aurez besoin, il suffira de contacter **Mme Christine Sannier** afin d'obtenir votre argent et l'utiliser à votre gré.

Pour plus d'informations, veuillez contacter Madame Christine Sannier lors de votre entrée ou durant votre séjour parmi nous.

➤ Le service technique - sécurité

Les petites réparations sont assurées par les deux agents composant le service technique de l'établissement, l'intervention étant comprise dans les frais de séjour. Le responsable technique est **M. Laurent Buhot-Launay.**

Le personnel de l'établissement est régulièrement formé à la sécurité incendie.

Laurent Buhot-Launay

IV – Votre bien-être

➤ La restauration

Alain Ansquer

La qualité des repas constitue un des objectifs majeurs de la Maison Sainte-Bernadette. Ainsi, **M. Alain Ansquer** et son équipe vous proposent des repas équilibrés, variés et appétents. La cuisine fonctionne en liaison chaude - **7j/7** – et privilégie les produits frais et locaux.

La salle à manger de l'établissement permet aux résidents de partager un moment convivial chaque jour lors du déjeuner et du dîner. Une attention particulière est faite concernant l'affectation des places lors des repas afin que chacun puisse profiter pleinement de ce moment.

Plusieurs salles à manger sont également présentes dans les services afin certains de nos résidents, qui ne peuvent pas descendre en salle à manger principale pour des raisons de santé, puissent se restaurer dans les meilleures conditions. Une salle des invités est également à votre disposition afin que vous puissiez partager des moments avec vos proches.

Les menus sont établis **tous les 15 jours** et vous sont distribués toutes les semaines. Ils sont élaborés par le chef cuisinier en fonction des goûts des résidents et des effectifs disponibles pour la réalisation des mets.

Nous souhaitons apporter à nos résidents une alimentation adaptée à chacun, et ce, afin que vous puissiez disposer de la meilleure prise en charge possible au sein de notre établissement. Un travail collaboratif est ainsi réalisé avec la diététicienne, l'équipe cuisine et l'équipe soignante afin d'assurer le suivi de vos données nutritionnelles et adapter votre alimentation si besoin.

➤ La buanderie

Le traitement du linge personnel et collectif est géré par la Maison Sainte-Bernadette. Le service de marquage de votre linge vous est proposé par l'établissement.

Le délai moyen du traitement de votre linge personnel est de **3 jours**. Par la suite, votre linge propre vous est distribué par le personnel des services **2 fois par semaine**.

➤ L'animation

La conviction partagée par la direction, l'ensemble du personnel ainsi que les nombreux bénévoles qui interviennent régulièrement, est que l'établissement doit être un lieu de vie et de partage. Ainsi, l'animation a une place essentielle au sein de l'établissement afin de pouvoir vous offrir le séjour le plus convivial possible. Pour ce faire, une nouvelle salle d'animation a été récemment construite et est à votre disposition.

Fabienne Le Floch

Notre équipe d'animation vous propose des activités **du Lundi au Samedi**. L'équipe est composée de **Karine** et de **Fabienne**.

Le programme hebdomadaire est distribué toutes les semaines à chaque résident et affiché à de multiples endroits dans l'établissement.

L'ouverture vers le monde extérieur à travers ces temps d'animation est également primordiale. De ce fait, et grâce au **minibus adapté** de l'établissement, des sorties sont régulièrement organisées par l'équipe animation.

Karine Lesné

➤ La cafétéria

Lieu de rencontre pour les résidents et les familles, la cafétéria est au centre même de la vie de la Maison Sainte-Bernadette du fait de sa proximité avec la salle à manger et la salle d'animation.

Elle est située au **rez-de-chaussée** de l'établissement.

Christiane

Martine et **Christiane**

vous y accueillent tous les jours de **15h à 17h30**.

Martine

➤ La boutique

Vous avez …

Une envie de gâteaux ?

Un besoin en produits d'hygiène ?

Le souhait d'offrir des confiseries ou d'envoyer une carte postale ?

La Maison Sainte-Bernadette met à votre disposition une boutique vous permettant d'acheter cela.

Ouverture tous les jours
de 15h à 17h30

➤ Le salon de coiffure

Envie ou besoin d'une coupe de cheveux ?

La Maison Sainte-Bernadette vous en offre la possibilité grâce à son salon de coiffure interne et adapté à vos éventuelles difficultés motrices.

Ce service est disponible :

Lundi, **Mercredi** et **Vendredi**

de **14h à 16h30**

sur rendez-vous.

➤ Le service pédicure

Un service pédicure vous est proposé toutes les deux semaines le **Jeudi**.

Ce service est à vos frais.

➤ Le culte

Chacun est accueilli dans le respect de ses convictions religieuses et il en est attendu le même respect envers les autres résidents et envers les intervenants.

Conformément aux préceptes de l'Association Sainte Bernadette, une messe de culte catholique ou une célébration est proposée à la chapelle le vendredi après-midi.

V – Votre santé

La Maison Sainte Bernadette est soucieuse de votre bien-être mais également de votre santé. En effet, nous sommes très soucieux de vous apporter une qualité et une sécurité de prise en charge optimales.

Ainsi, l'ensemble du personnel de l'établissement est engagé dans une démarche d'amélioration continue de la qualité et de respect des droits de nos résidents.

Une surveillance continue de nos résidents est mise en place grâce à un système d'appel malade et à la présence de personnels qualifiés de jour comme de nuit.

➤ Le médecin traitant

Nos résidents conservent le libre choix de leur médecin traitant.

Votre médecin traitant assurera une surveillance médicale régulière et intervient sur appel de l'équipe infirmière.

➤ Une équipe pluridisciplinaire à votre écoute

L'établissement dispose d'une équipe soignante pluridisciplinaire qui est présente au quotidien afin de veiller sur votre santé.

Composition de l'équipe

Le médecin coordonnateur

Le médecin coordonnateur, salarié de l'établissement, répond à un objectif de santé publique par une meilleure prise en charge gérontologique. Ainsi, **13 missions principales** lui sont confiées :

1) Il élabore, avec le concours de l'équipe soignante, le projet général de soins, s'intégrant dans le projet d'établissement, et coordonne et évalue sa mise en œuvre.

2) Il donne un avis sur les admissions des personnes à accueillir en veillant notamment à la compatibilité de leur état de santé avec les capacités de soins de l'institution.

3) Il préside la commission de coordination gériatrique chargée d'organiser l'intervention de l'ensemble des professionnels salariés et libéraux au sein de l'établissement.

4) Il évalue et valide l'état de dépendance des résidents et leurs besoins en soins à l'aide des référentiels requis (AGGIR, PATHOS).

5) Il veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques, y compris en cas de risques sanitaires exceptionnels, formule toute recommandation utile dans ce domaine et contribue à l'évaluation de la qualité des soins

6) Il contribue auprès des professionnels de santé exerçant dans l'établissement à la bonne adaptation aux impératifs gériatriques des prescriptions de médicaments, des produits et prestations.

7) Il donne un avis sur le contenu et participe à la mise en œuvre de la ou des conventions conclues entre l'EHPAD et les établissements de santé au titre de la ainsi

que sur le contenu et la mise en place, dans l'établissement, d'une organisation adaptée en cas de risques exceptionnels.

8) Il contribue à la mise en œuvre d'une politique de formation et participe aux actions d'information des professionnels de santé exerçant dans l'établissement.

9) Il élabore un dossier type de soins.

10) Il établit, avec le concours de l'équipe soignante, un rapport annuel d'activité médicale (RAMA) qu'il signe conjointement avec la directrice de l'établissement.

11) Il collabore à la mise en œuvre de réseaux gérontologiques coordonnés, d'autres formes de coordination.

12) Il identifie les risques éventuels pour la santé publique dans les établissements et veille à la mise en œuvre de toutes mesures utiles à la prévention, la surveillance et la prise en charge de ces risques.

13) Il réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

L'infirmière coordinatrice

Rattachée à la direction et en collaboration avec le médecin coordonnateur, l'infirmière coordinatrice, Mme Véronique Malgorn, est responsable de l'organisation, de la coordination et du contrôle des activités de soins dans leur globalité. Ainsi, elle est la responsable du service paramédical, du service soin-hébergement et du service hôtelier.

Véronique Malgorn

L'équipe soignante

Placée sous l'autorité de l'infirmière coordinatrice, les infirmières encadrent au quotidien l'équipe soignante de l'établissement composée d'aides-soignants, d'aides médico-psychologiques et d'agents de service hospitalier.

Cette équipe pluridisciplinaire vous prendra en charge en fonction de vos besoins et assurera quotidiennement les actes d'accompagnement et les divers soins qui vous seraient nécessaires (suivi médical, soins infirmiers, soins d'hygiène et de confort, soutien à la vie quotidienne (toilette, repas…).

La psychologue

L'établissement bénéficie des services d'une psychologue à temps partiel. Elle participe au suivi de votre projet personnalisé.

L'ergothérapeute

L'ergothérapeute est présente à temps partiel. Elle met en œuvre des actions de réadaptation, de prévention, de confort et de sécurité. Son action permet d'améliorer l'autonomie des résidents.

A votre arrivée dans l'établissement, l'ergothérapeute réalisera une évaluation du risque de chutes. Cette évaluation se fera en collaboration avec l'équipe soignante et sera inscrite dans le projet d'accompagnement individuel de la personne.

La diététicienne

L'établissement bénéficie des services d'une diététicienne à temps partiel. Elle travaille en collaboration avec le service restauration et l'équipe soignante afin de suivre les données nutritionnelles de chacun de nos résidents. L'objectif est de permettre à chacun d'avoir une alimentation adaptée à ses besoins.

➤ Une prise en charge adaptée à chacun

L'ensemble des acteurs intervenant au sein de notre établissement se coordonne afin d'offrir une prise en charge optimale à chacun. Ainsi, l'intégralité de nos résidents dispose d'une prise en charge adaptée se basant sur un projet d'accompagnement et sur un projet de soins individuels.

Le projet d'accompagnement individuel

Afin de vous accueillir au mieux et d'envisager une prise en charge au plus près de vos attentes et de vos besoins, il est nécessaire d'établir un **projet d'accompagnement individuel**.

Il s'agit de vous proposer un programme correspondant à vos habitudes de vie et à vos désirs. Ce projet permet, entre autres, de préparer votre arrivée et de favoriser votre intégration au sein de l'établissement. Ce projet est en adéquation avec les actions et mesures collectives qui permettent de positionner, d'améliorer et d'humaniser le fonctionnement quotidien de l'établissement.

La mise en place de projets individualisés pour chaque résident constitue un outil commun à tous les salariés de l'établissement. Ce dispositif leur permet d'avoir une connaissance globale de chacun de nos résidents afin de les accompagner de manière coordonnée.

L'élaboration de votre projet d'accompagnement individuel débute dès les démarches de préadmission (recueil des données). Vous et vos proches sont sollicités afin de mieux connaitre vos besoins et attentes. Les projets sont ajustés en cas d'évolutions importantes dans la vie du résident (santé, perte d'un proche, …). Selon l'importance des modifications, un nouveau document est rédigé.

Les différentes informations sont accessibles aux professionnels en fonction de leur exercice professionnel.

Le dossier est composé :

- De l'évaluation des souhaits d'accompagnement ;
- De l'évaluation des besoins de prise en charge ;
- Des objectifs visant à répondre aux souhaits et des modes de prises en charge ;
- Des transmissions.

Le rôle du référent

Durant votre séjour dans notre établissement, vous disposerez d'un référent qui sera le coordinateur de votre projet d'accompagnement individuel. Il sera votre interlocuteur privilégié pour les questions de la vie quotidienne.

Ce référent, nommé par l'infirmière coordinatrice et membre de l'équipe soignante, aura de nombreuses missions en rapport avec votre accompagnement.

Ainsi, il devra :

- Être le centralisateur des informations vous concernant ;
- Être le garant de la formalisation, du suivi et de la mise à jour du projet ;
- Être le responsable du suivi de projet à partir de l'échéancier déterminé sur la fiche projet ;
- Rencontrer le résident, voire sa famille, avant l'actualisation du projet pour compléter les attentes repérées tout au long de l'année.

Le projet de soins

Le projet de soins est intégré au projet d'accompagnement individuel.

Le projet de soins est personnalisé en fonction des besoins et de la dépendance de chaque résident et évalué selon la grille AGGIR.

Le projet définit les modalités pour assurer les soins requis par le patient.

- **Le dossier médical**

Un dossier médical complet et informatisé est établi pour chaque résident. Il comprend toutes les données nécessaires à son suivi médical (bilan d'entrée, observations, interventions des médecins, archivage des examens, etc.). Il est tenu à jour par l'équipe de soins en collaboration avec le médecin traitant.

Toutes les informations relatives à la prise en charge médicale et paramédicale, à l'organisation des différentes aides à la dépendance, à la situation globale et aux projets concernant chaque résident peuvent être obtenues dans ce dossier.

- **Médicaments**

L'établissement a signé une convention avec la pharmacie de l'Enclos de Saint-Thégonnec. La pharmacie fournit et prépare les médicaments pour chaque résident.

Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA)

Afin de proposer un accompagnement adapté aux résidents souffrant de troubles du comportement et parfois en difficulté dans leurs services, l'établissement a mis en fonction un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA).

Le PASA prend en charge dans la journée les résidents présentant des troubles du comportement modérés, consécutifs d'une maladie neuro-dégénérative, associés à un syndrome démentiel. Il est animé par une équipe pluridisciplinaire composée d'aides-soignantes et d'assistantes de soins en gérontologie.

L'objectif est de proposer des activités adaptées afin d'aider les résidents à maintenir leurs capacités cognitives, fonctionnelles, sensorielles ainsi que leurs liens sociaux.

Information des familles

Si vous le souhaitez, votre famille pourra contacter le médecin coordonnateur, l'infirmière coordinatrice ou l'équipe infirmière afin d'obtenir des informations relatives à votre santé et votre accompagnement au quotidien parmi nous.

VI – Règlement de fonctionnement

Entrer à la **Maison Sainte Bernadette**, c'est bénéficier d'installations confortables et de services collectifs (restauration, entretien du linge, soins, surveillance médicale, animations, loisirs…) qui ont été mis en place afin de vous assurer une qualité de vie optimale.

Notre établissement est avant tout un **lieu de vie** pour personnes âgées dépendantes. Il est autorisé à recevoir des personnes seules ou en couple, âgées de 60 ans au moins (sauf dérogation particulière) dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens et le rôle d'une structure comme la nôtre.

Notre souhait est que vous élisiez domicile, que vous vous sentiez chez vous et que vous puissiez demeurer dans notre établissement dans les meilleures conditions possibles et en conservant au maximum votre liberté personnelle. En ce sens, le maintien du plus haut niveau possible d'autonomie de nos résidents, et notamment de leur liberté d'aller et venir telle que mentionnée à l'article L. 311-3 du Code de l'action sociale et des familles, nous est primordial.

Pour se faire, nous vous accompagnerons avec le souci constant de respecter :

- Votre identité, votre autonomie, vos choix, votre vie privée, votre intimité, vos valeurs et votre culture ;

- Le libre exercice de votre citoyenneté en lien avec vos droits mais également vos devoirs envers les autres, induit par la vie de l'établissement et les règles de sécurité.

Ainsi, vous êtes libre d'organiser votre journée comme bon vous semble : rester dans votre chambre, vous promener ou participer aux différentes activités. Vous êtes invité à conserver une activité dans la mesure de vos possibilités.

Afin de mettre en place une vie en collectivité, un climat de confiance entre les différentes parties prenantes est nécessaire, cela suppose le respect par ces dernières d'un certain nombre de droits et d'obligations.

Enfin, il est fondamental pour notre établissement que les résidents, le personnel et les différents intervenants extérieurs aient tous droit au respect de leur dignité et de leur individualité sans discrimination d'aucune sorte.

Ces valeurs fondatrices constituent le socle sur lequel s'appuient le présent règlement de fonctionnement.

Vous pouvez demander à rencontrer la directrice de l'établissement, Madame Pascale Creis, en cas de questions. En son absence, ses collaborateurs les plus proches pourront vous renseigner.

Ce règlement de fonctionnement, établi conformément aux dispositions de l'article L. 311-7 du Code de l'action sociale et des familles, a pour objet de préciser les droits et les devoirs de chacun, l'organisation de la vie au sein de l'établissement et de définir les règles qui faciliteront la vie en collectivité tout en respectant les libertés individuelles. Il s'appuie sur la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Chapitre 1 : Dispositions préliminaires

Article 1 : Cadre général

Mise en place et champ d'application

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes des articles L. 311-7 et R. 311-33 à R. 311-37-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Le règlement de fonctionnement a été adopté par l'Association Sainte-Bernadette le **, après consultation du :

➔ Comité Social et Économique le 16 septembre 2019

➔ Conseil de la Vie Sociale le 19 août 2019

Ce règlement est révisé en tant que besoin et a minima tous les cinq ans.

Il est modifié par voie d'avenant dans les mêmes conditions.

Il s'applique :

➔ À l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de notre structure ;

➔ À toute personne hébergée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (notamment à titre salarié, mis à disposition, libéral ou bénévole).

Objet et portée

Le règlement est destiné à définir :

➔ Les droits et les devoirs de la personne accueillie ;

➔ Les modalités de fonctionnement de l'établissement.

Tout manquement grave ou répété au présent règlement et au contrat de séjour fera l'objet d'un entretien ou d'une lettre recommandée et pourra en dernier recours donner lieu à une procédure de résiliation du contrat de séjour telle que prévue à l'article L. 311-4-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Cet article précise notamment dans son III que la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

1) *En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;*

2) *En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;*

3) *Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adapté.*

Article 2 : Modalités de communication

Le présent règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil, remis avec le contrat de séjour à tous les résidents.

Il peut être remis, avec le livret d'accueil, à toute personne en faisant la demande.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement et remis à chaque personne qui y exerce, soit à titre de salarié, soit à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole.

Chapitre 2 : Admission

Article 3 : Les missions générales de l'établissement

La Maison Sainte-Bernadette est gérée par l'Association Sainte-Bernadette (Association Loi 1901).

Les missions de l'établissement sont définies dans son autorisation de fonctionnement et son projet d'établissement. Ces dernières sont l'accueil et l'hébergement de personnes âgées dépendantes.

L'ensemble de la capacité de l'établissement est affecté à l'hébergement de résidents à titre permanent. Il dispose également d'un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) de 12 places.

Article 4 : Réactualisation de documents et d'informations

Le résident ou son représentant légal s'engagent à actualiser aussi souvent que nécessaire les documents et informations fournis lors de la procédure d'admission (Cf. Partie II « Votre Admission » dans le livret d'accueil).

L'établissement garantit la confidentialité des divers documents et informations confiés, et ce, conformément à la loi « Informatique et Liberté » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données.

Article 5 : Droit à un accompagnement personnalisé

Dans la limite des moyens de l'établissement et des contraintes de la vie en collectivité, sur la base du choix des pratiques validées dans le projet d'établissement et en référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les résidents bénéficient d'un accompagnement individualisé tout au long de leur séjour.

Cet accompagnement se traduit par l'élaboration d'un projet personnalisé révisable, en adéquation avec le projet de vie de la personne âgée, son degré d'autonomie et son état de santé.

Les prestations fournies sont ainsi évolutives, adaptées à chacune des situations et mises en place avec la personne concernée, son représentant légal le cas échéant, le personnel de l'établissement, le médecin traitant et, si nécessaire, avec l'accord du résident, de la personne de confiance, de la famille et/ou du référent familial.

Article 6 : Droit aux soins

Il est rappelé que les dispositions de l'article L.1111-4 du Code de la santé publique, sous réserves des exceptions qu'elles prévoient, confèrent au résident après les conseils et préconisations des professionnels de santé, un droit au choix concernant sa santé.

Il est recommandé aux résidents de souscrire à une complémentaire santé auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix.

Dossier médical

L'établissement est tenu d'avoir pour chaque résident un dossier médical à jour.

Le résident peut consulter son dossier médical conformémement aux articles L.311-3 du Code de l'action sociale et des familles et L.1111-1 et suivants du Code de la santé publique sur demande écrite formulée de manière précise.

Dans les conditions prévues à l'article L.1110-4 du Code de la santé publique, les professionnels participant à la prise en charge du résident peuvent échanger les informations nécessaires à la coordination et à la continuité des soins, à la prévention et au suivi médico-social. À tout moment, la personne âgée peut s'opposer à l'échange et au partage d'informations la concernant.

Médicaments

L'établissement est en tarif global et ne dispose pas d'une pharmacie à usage intérieur.

Il n'y a pas de procédure de tiers payant dans l'établissement.

Continuité de la prise en charge

L'établissement a plusieurs relations de partenariats afin de renforcer la qualité de prise en charge des résidents.

- Convention avec le Centre hospitalier des Pays de Morlaix – Pôle Psychiatrie Addictologie
- Convention avec le Centre hospitalier des Pays de Morlaix – Pôle Médecine Gériatrique
- Convention avec le Centre médico chirurgical de la baie de Morlaix
- Convention avec l'Hospitalisation à Domicile des Pays de Morlaix
- Convention avec le Centre hospitalier des Pays de Morlaix – Soins Palliatifs
- Convention avec le réseau hygiène Centre Hospitalier des Pays de Morlaix – EHPAD
- Partenariat avec l'Unité Cognitivo-Comportementale de Plougonven
- Conventions et partenariats avec différents EHPAD

Fin de vie

Les professionnels apporteront les soins, l'assistance et le soutien adaptés.

L'établissement se souciera de recueillir, par écrit, les souhaits du résident concernant les modalités d'accompagnement de sa fin de vie et l'organisation de ses obsèques, et s'attachera à les mettre en œuvre.

Ainsi, la rédaction de directives anticipées sera proposée au résident.

En l'absence d'expressions claires relatives aux choix du résident, l'établissement sollicitera le référent familial et/ou la famille connue et/ou la personne de confiance, s'ils existent. Si la personne fait l'objet d'une protection juridique, l'établissement interrogera le tuteur.

L'établissement dispose de salons de recueillement en cas de décès.

Article 7 : Participation de la famille, du représentant légal, du référent familial et de la personne de confiance

Le projet de vie, proposé par l'établissement, consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs. Pour cela, des parents de résidents sont membres du Conseil de la Vie Sociale, mais également du Conseil d'Administration.

L'établissement est ouvert aux familles sans restriction, si ce n'est le respect d'heures décentes pour les visites. Les horaires de visite de l'établissement sont de 10H30 à 19H00.

Conformément à l'article D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles, le résident s'est vu rappelé qu'il pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L.

311-5-1 du même Code et à cet effet s'est vu remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, un formulaire de désignation.

À défaut d'une personne de confiance, et dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille (en cas d'éloignement de celle-ci, le résident choisira une relation très proche).

Ainsi, le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident sera incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.

La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident.

En aucun cas, ni la personne de confiance, ni le référent ne se substitue à la personne admise dans l'établissement ; ils ne sont pas son représentant légal.

Ce référent est à distinguer de celui désigné par l'infirmière coordinatrice (évoqué dans la partie V « Votre santé » de ce livret d'accueil).

Chapitre 4 : Exercice des droits et libertés de la personne accueillie

Article 8 : Droit à l'information

A l'entrée dans l'établissement, il est remis à chaque résident un livret d'accueil dans lequel il trouvera toutes les informations nécessaires au bon déroulement de son séjour.

Chaque résident dispose d'un droit de consultation de ses dossiers médical et administratif.

Article 9 : Informatique et libertés

Le traitement informatisé des données concernant la personne accueillie est effectué dans les conditions fixées par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et aux nouvelles dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD) du 27 avril 2016.

Conformément au droit applicable, le résident dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, de suppression et d'opposition auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

La déléguée à la protection des données est Madame Pascale Creis, directrice de la Maison Sainte Bernadette.

Un document vous sera remis à votre entrée dans l'établissement afin de vous donner de plus amples informations concernant le traitement de vos données.

Article 10 : Droit à l'expression

Le Conseil de Vie Sociale

Lieu d'information et de communication privilégié des résidents, le Conseil de Vie Sociale, composé de membres élus parmi les résidents, les familles et les personnels, se réunit au moins trois fois par an ou à la demande de l'organisme gestionnaire ou de la directrice ou des 2/3 des membres qui le composent.

Les membres y sont élus pour 3 ans.

Tout résident juridiquement capable, hébergé depuis 6 mois au moins, peut représenter les résidents. Tout parent d'un résident hébergé depuis 6 mois peut représenter les familles.

La Directrice de l'établissement participe aux réunions avec voix consultative. Il en est de même du représentant de la municipalité.

La liste de ses membres est consultable sur le panneau d'affichage situé à l'entrée de l'établissement.

Chacun peut les contacter librement pour toute question relative :

- Au fonctionnement de l'établissement (organisation, activités extérieures, entretien des locaux, …) ;
- Aux activités socioculturelles ;
- Aux projets de travaux d'équipement ;
- À la nature et au prix des services rendus par l'établissement ;
- À l'affectation et à l'entretien des locaux collectifs ;
- Eventuellement, à la fermeture de l'établissement et/ou aux relogements en cas de travaux ou de fermeture.

La Commission des menus

Elle se réunit tous les mois en présence de résidents, de membres du personnel, de la diététicienne, de l'infirmière coordinatrice et du chef de cuisine, Monsieur Alain Ansquer. Elle permet de s'assurer de l'équilibre diététique des repas des périodes précédentes et de celles à venir, de la qualité des produits, de leur composition, de la bonne quantité…

Lors des réunions, les goûts des résidents y sont recueillis et leurs besoins (texture, régime) étudiés.

Par ailleurs, le chef de cuisine passe régulièrement en salle pour évaluer le contentement des résidents et des fiches de satisfaction sont complétées.

Enquête de satisfaction

Une enquête de satisfaction est réalisée régulièrement au sein de l'établissement. Une synthèse est par la suite réalisée, puis affichée.

Article 11 : Exercice de la citoyenneté

L'établissement met tout en œuvre pour que le résident puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté. Chacun a le droit de s'exprimer, d'écrire, le droit de communiquer ses pensées et ses opinions.

Les résidents peuvent, s'ils en ont la capacité, participer aux différents évènements de la commune de Saint-Thégonnec.

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Chacun peut se faire élire au sein du Conseil de Vie Sociale et peut participer, s'il le souhaite, aux réunions de la Commission des menus. Le cas échéant, les résidents sont invités à respecter la liberté d'expression des autres résidents et les professionnels de l'établissement.

En cas d'événements externes, soit le résident va lui-même voter au bureau de vote dans lequel il est inscrit, soit il fait une procuration à la personne de son choix.

Sauf s'ils sont sous protection juridique, les résidents conservent leur droit de vote. Pour l'exercer, ils doivent faire part de leur changement d'adresse à la mairie du lieu de l'établissement.

Article 12 : Vie sociale

Afin de faciliter les relations sociales, les résidents sont invités à se présenter dans les parties communes en tenue correcte (comportement, vêtements et hygiène corporelle).

De même, la politesse, le lien social, la courtoisie et la convivialité participent au « savoir-vivre » et au « vivre ensemble », valeurs importantes au sein de la Maison Sainte-Bernadette.

Ainsi, l'établissement propose régulièrement des animations et activités afin que les résidents intéressés puissent passer de bons moments mais également dans le but de maintenir leurs capacités cognitives et physiques.

Ces différentes animations et activités sont incluses dans le tarif hébergement.

La nature et les horaires des activités proposées sont communiqués individuellement aux résidents chaque semaine et affichés à différents endroits de l'établissement.

Article 13 : Droit à l'image

L'article 9 du Code civil garantit le droit au respect de la vie privée de chaque individu. Le droit à l'image est une composante de ce dernier. Ainsi, une atteinte au droit à l'image constitue une violation de la vie privée de la personne concernée.

L'établissement est amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation ou d'événements au sein de l'établissement.

Lors de l'admission, un document relatif à l'autorisation du droit à l'image sera remis au résident afin de recueillir son consentement le cas échéant. Dans cette éventualité, le résident pourra s'opposer à l'utilisation de son image à tout moment.

Article 14 : Liberté de culte

Chacun est accueilli dans le respect de ses convictions religieuses ou philosophiques propres. Il en est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec les membres du personnel et avec les intervenants.

Le résident a droit à l'expression et à la pratique religieuse de son choix dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'EHPAD.

Conformément aux préceptes de l'Association Sainte Bernadette, une messe de culte catholique ou une célébration est proposée à la chapelle le vendredi après-midi.

Article 13 : Courrier

Le droit à la confidentialité du courrier est un droit imprescriptible. Ainsi, l'établissement s'engage à respecter les volontés de la personne concernant son courrier :

- Soit le courrier est remis chaque matin dans les chambres ;
- Soit le courrier est conservé à l'accueil puis réexpédié une à deux fois par mois au référent familial ;
- Soit le courrier est conservé à l'accueil, le référent familial devra venir le retirer pendant les heures d'ouverture de l'administration.

Si le résident souhaite envoyer du courrier, il devra venir le déposer à l'accueil de l'établissement qui se chargera de l'envoyer.

Article 14 : Personne qualifiée

Toute personne accueillie ou son représentant légal peut faire appel, en vue de faire valoir ses droits, à une personne qualifiée figurant sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général. Cette liste est disponible au secrétariat de l'établissement.

Chapitre 5 : La responsabilité de l'établissement

Article 15 : Prévention de la violence et de la maltraitance

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.
Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Un protocole d'intervention lors d'un cas de maltraitance avérée ou suspectée a été rédigé et est consultable à l'accueil. Les personnels sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.
La personne référente en ce domaine de l'établissement est la Directrice, Madame Pascale Creis.

Vous pouvez aussi contacter les services de l'ARS du Finistère :

Département social 5
5, venelle de Kergos
29324, QUIMPER Cedex

Vous pouvez également prendre contact avec ALLO MALTRAITANCE (ALMA) dont le numéro de téléphone est le **3977** (permanence 5j/7 de 9h à 19h).

Chapitre 6 : Règles de vie

Article 16 : L'espace privé

L'ensemble des logements de la Maison Sainte-Bernadette sont des chambres individuelles, dont certaines assez grandes pour accueillir des couples. Ainsi, la jouissance du logement est strictement personnelle.

Par ailleurs, en tant qu'espace privé, l'établissement s'engage à respecter au maximum l'intimité de la personne.

Aménagement du logement et conditions d'occupation

L'établissement met à la disposition du résident un logement privatif aménagé avec les équipements suivants :

- Mobilier : Un lit médicalisé, une table, un fauteuil et deux chaises.
- Equipements : Une sonnettes d'alarme, une prise TV, une prise téléphonique et une prise internet.
- Sanitaires : Une douche, un lavabo et un WC.

Il est possible de personnaliser son logement d'une manière compatible avec l'état de santé, le degré d'autonomie, la superficie affectée à la sécurité et à l'accessibilité, tant pour le résident que pour le personnel ou les visiteurs accueillis.
Ainsi, le résident peut apporter des effets et du mobilier personnels, à l'exception du lit.

Cependant, l'établissement se réserve le droit de refuser tout mobilier, appareil ou effet personnels pouvant présenter des risques pour la sécurité des biens et des personnes (matières inflammables, appareils électriques ou téléviseurs vétustes...). **De ce fait, tous les apports personnels des résidents doivent respecter les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.**

Tout téléviseur de plus de neuf ans, ne pourra être admis dans l'établissement.

Le résident peut, s'il le souhaite, apporter un téléphone fixe. Des prises sont prévues à cet effet dans chaque chambre et les démarches pour l'ouverture d'une ligne téléphonique seront effectuées par le secrétariat.

Le résident s'engage à ne pas dégrader l'espace qui lui est imparti et à le restituer dans l'état où il lui a été attribué, tel que constaté par l'état des lieux contradictoire.

- **Accès au logement**

Afin de préserver le droit à l'intimité, le logement pourra être fermé de l'intérieur. Pour des raisons de sécurité et en cas d'urgence, la direction et, par délégation, le personnel autorisé, possèdent un « passe ».

Chaque résident peut, s'il le souhaite, donner la clé du logement aux personnes de son choix. En aucun cas, l'établissement ne remettra la clé à une autre personne y compris si elle est de sa famille.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre. Il entre dans le logement pour des raisons bien comprises de sécurité, d'entretien et de santé.

En cas de travaux (hors cas de travaux imposant nécessairement d'évacuer temporairement les lieux), le résident laissera libre accès à son logement aux ouvriers et entrepreneurs. Il ne pourra demander ni indemnité, ni diminution du prix de journée.

- **Entretien**

Le personnel assure l'entretien et le ménage de la chambre du résident, ainsi que la maintenance de l'immobilier, du mobilier et du matériel lui appartenant.

Dans la mesure des possibilités, le résident doit avoir un usage raisonnable et raisonné du logement.

Article 17 : Les espaces collectifs

En complément des espaces privatifs attribués, les résidents disposent d'un accès aux espaces collectifs. Dans ces derniers, le respect des biens et équipements est également de rigueur, ainsi que le respect des rythmes de vie collective.

Les locaux collectifs sont les suivants :

- Salle de restauration ;
- Salle des invités ;
- Salle d'animation ;
- Cafétéria ;
- Boutique ;
- Salon de coiffure ;
- Salons d'étage ;
- Salle de travaux manuels ;
- Couloirs.

Les espaces extérieurs de l'établissement (parc, place Angèle Martin) sont accessibles aux résidents.

Les locaux techniques constituent des lieux de travail. Leur accès est strictement réservé au personnel.

Article 18 : Comportement individuel

Recommandations relatives à la vie collective

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision ;
- De se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement par mesure d'hygiène et de sécurité ;
- D'atténuer les bruits 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 ;
- De se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement et à toutes les mesures définies après avis du Conseil de la Vie Sociale (horaires des repas, sorties,…).

Ces règles de respect mutuel s'appliquent réciproquement à toutes personnes présentes dans l'établissement : résidents, membres du personnel, visiteurs, bénévoles…

Tabac

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement que cela soit dans les parties communes comme dans les parties privatives.

Alcool

Des boissons alcoolisées peuvent être servies au résident à certaines occasions telles que les repas.

Cependant, l'usage excessif d'alcool risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part, mettre en garde la personne

contre ses agissements et, d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à un résident pendant une durée plus ou moins longue.

Article 19 : Relations avec le personnel

Le personnel de l'établissement est à la disposition des résidents pour tous les services relevant de sa compétence.

Comme à l'égard des autres résidents, chaque personne accueillie a l'obligation d'avoir un comportement civil à l'égard des membres du personnel.

Le personnel de la Maison Sainte Bernadette ne peut recevoir de la part des résidents de donations ou de legs (interdiction des pourboires notamment) comme le dispose l'article L.331-4 du Code de l'action sociale et des familles.

Article 20 : Relations avec l'extérieur

La liberté d'aller et venir constitue un droit fondamental et reconnu par le Code de l'action sociale et des familles dans son article L. 311-3.

Visites

Les visites aux résidents ne sont soumises à aucune règle si ce n'est le respect de la tranquillité des autres résidents et le respect de l'organisation du travail (tel que les heures de toilette, de repas…). Ainsi, les horaires de visites sont de 10H30 à 19H.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les portes de l'établissement sont ouvertes de 7H45 à 19H30.

Pour des raisons sanitaires telles qu'une épidémie, des précautions particulières pourront être imposées aux personnes extérieures à l'établissement.

Les visites des bénévoles se font selon les modalités prévues avec l'établissement.
Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux usagers qu'avec l'accord de la direction.

Sorties

Les résidents peuvent sortir librement.

Les transports liés aux sorties personnelles des résidents sont à la charge. Cependant, des sorties collectives peuvent être organisées par l'établissement ; le transport est alors à la charge de l'établissement.

Il est rappelé que les éventuelles restrictions au principe de la liberté d'aller et venir sont strictement encadrées par les dispositions de l'article L. 311-4-1 du CASF. Elles sont établies dans le seul intérêt des résidents qui le nécessiteraient, dans le respect de leur intégrité physique et de leur sécurité, et dans le but de soutenir l'exercice de leur liberté d'aller et venir. Ces dispositions particulières ne pourraient intervenir que dans le cadre d'une annexe au contrat de séjour qui ne comporterait que des mesures strictement nécessaires et proportionnées aux risques encourus.

En cas d'absence non prévenue et dès qu'elle sera constatée, l'établissement mettre en œuvre une recherche du résident.

Absences

En cas d'absence, les règles de facturation des tarifs d'hébergement et de dépendance sont applicables conformément au tableau ci-dessous.

	Tarif hébergement	Tarif dépendance	Versement de l'APA
Absence pour hospitalisation	Tarif hébergement diminué du forfait journalier hospitalier à compter du 4ème jour d'absence (72h)	Pas de facturation dès le premier jour d'absence	Maintien de l'APA pendant les 30 premiers jours
Absence pour convenances personnelles	Tarif hébergement diminué du forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale à partir de 72h d'absence	Pas de facturation dès le premier jour d'absence à condition d'en avoir informé l'établissement	Maintien de l'APA pendant les 30 premiers jours

Texte de référence : décret 1085 (décret d'exécution de la loi relative à l'APA)
(Loi N° 2001-67 du 20.07.2001)

Le résident peut s'absenter pendant 45 jours par an pour convenance personnelle.

En cas d'hospitalisation, le résident conserve sa place dans l'établissement pour une durée de 45 jours sauf si celui-ci ou sa famille demande à y mettre un terme définitif dans les règles prévues à l'article 9 du contrat de séjour.

Le délai de 45 jours peut être prolongé à titre dérogatoire en cas d'hospitalisation si les circonstances le justifient et notamment si le résident est certain de revenir.

Article 21 : Restauration

Repas

Le prix des repas est compris dans le prix de journée.

Les repas principaux, déjeuner et dîner, sont servis en salle à manger et ne peuvent être pris en chambre que si l'état du résident l'exige et sur décision du médecin, du directeur ou de l'infirmière.

Le petit-déjeuner est servi en chambre à partir de 8h00.

Horaire des repas	
Petit-déjeuner	8h00
Déjeuner	12h00
Goûter	15h30
Dîner	18h45

Les personnes à mobilité réduite peuvent soit manger en chambre soit au petit salon de leur étage. Les horaires des repas sont alors :

Petit-déjeuner	8h00
Déjeuner	11h30
Goûter	15h00
Dîner	18h00

Le menu de la semaine est établi par le responsable de cuisine et soumis à la directrice, à la diététicienne et au médecin coordinateur pour approbation. Il pourra, bien entendu, être tenu compte des observations du Conseil de la Vie Sociale concernant la composition des menus.

Les menus de la semaine sont transmis individuellement aux résidents chaque semaine.

Le régime alimentaire est identique pour tous. En cas de régime particulier, il sera justifié par un certificat médical.

Invités

Les résidents peuvent inviter leurs parents ou amis à prendre leur repas en leur compagnie à la salle de réception. Le résident a la possibilité d'inviter 3 personnes au maximum pour les repas et 8 personnes pour le goûter. Le menu proposé est unique et basé sur le menu du jour. La réservation doit être faite 48 heures à l'avance au secrétariat.

Article 22 : Utilisation d'Internet

La connexion à Internet ne vous est pas facturée durant votre séjour parmi nous.

Vous avez accès à Internet dans votre chambre de deux manières :

- Par connexion filaire grâce à la prise RJ45 de votre chambre ;
- Par connexion WIFI.

Le câble Ethernet (connexion filaire) n'est pas fourni par l'établissement.

Nous tenons à rappeler que chaque utilisateur est juridiquement responsable de l'usage et des activités qu'il réalise grâce à cette connexion internet.

Ainsi, il vous sera demandé de signer une charte d'utilisation du réseau internet qui sera annexée à votre contrat de séjour.

Chapitre 7 : Organisation institutionnelle

Article 23 : Droit à la sécurité des personnes et des biens

Tenant le caractère propre de l'établissement en sa qualité d'EHPAD et donc de lieu de vie, il est rappelé que le droit à la sécurité des résidents, reconnu par l'article L. 313-3 du Code de l'action sociale et des familles, doit s'apprécier aussi au regard des autres droits et libertés reconnus par le même article et notamment celui de la liberté d'aller et de venir.

Appel

En cas de problème ou de besoin, le résident peut utiliser le système d'appel présent dans chaque chambre. Cette sonnette d'appel est située au niveau du lit.

Une permanence est assurée 24h sur 24. Le personnel soignant est équipé de téléphones et s'efforcera de répondre aux appels dans les meilleurs délais possible en fonction des contraintes fonctionnelles.

Principe de sécurité

Afin d'accroître votre sécurité et celle des autres résidents, lisez attentivement les panneaux sur lesquels sont portées les consignes en cas d'incendie. Ceux-ci sont affichés aux murs, un peu partout dans l'établissement. Des exercices incendies sont prévus une fois par an et les résidents ont l'obligation de s'y soumettre.

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité est celui du type défini par le Code de la construction et de l'habitation ; il est affiché à l'affichage obligatoire (salle de kinésithérapie). Ce règlement s'impose à tous les résidents, au personnel et aux visiteurs.

D’autre part, il est interdit :

- De modifier les installations électriques existantes,
- D’utiliser tout appareil à carburants liquides, solides ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes,
- De jeter dans les éviers et sanitaires des matériaux ou produits susceptibles d’obstruer les canalisations,
- De laver le linge personnel dans les lavabos.

Le résident, comme l’intervenant, doit alerter et porter assistance à chaque personne présente dans la maison de retraite face à une situation de risque ou de danger.

- **Mesures d’urgence**

En cas d’urgence, ou si le résident n’est pas en état de s’exprimer, il sera fait appel au référent familial pour toute décision.

Dans le cas où la protection du résident nécessiterait la mise en place d’une contention et, sauf en cas d’urgence, la contention ne sera appliquée qu’après avis médical et consultation du résident et du référent familial. En cas de refus, l’établissement dégage toute responsabilité quant aux incidences qui en résulteraient.

- **Responsabilité en cas de vols, de perte ou de détérioration des biens appartenant aux résidents**

La Maison Sainte-Bernadette n’est responsable que des objets que vous lui confiez. Pour le reste, chaque résident est responsable de ses propres affaires.

La liste des objets confiés est mise à jour chaque fois qu’il y a dépôt ou retrait par le résident. Cependant, le dépôt d’objet doit rester exceptionnel, la famille du résident étant à privilégier concernant la conservation des différents objets.

Il est nécessaire de procéder au retrait des objets et biens personnels déposés à la sortie définitive de l’établissement.

- **Assurances**

L’établissement est assuré pour ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Dans le cadre du contrat d’assurance couvrant l’établissement, une extension couvre les résidents. Ces derniers bénéficient donc à ce titre d’une responsabilité civile (franchise de 200 €).

Toute personne est responsable du dommage qu’elle a causé à autrui (*articles 1240 et suivants du Code Civil*).

Article 24 : Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

L'établissement dispose d'un Plan Bleu organisant l'accompagnement des résidents en cas de risque climatique ou sanitaire.

L'établissement a reçu l'avis favorable de la commission départementale de sécurité incendie en 2017.

Le personnel est régulièrement informé des procédures à suivre. Des exercices et formations aux risques sont régulièrement organisés.

Chapitre 8 : Dispositions relatives au règlement de fonctionnement

Article 25 : Adoption et modification du présent règlement de fonctionnement

Toute modification sera préalablement soumise au Conseil de la Vie Sociale et au Conseil d'Administration avant d'être portée à la connaissance du résident.

Ce présent règlement sera révisé lors de la réélection du Conseil de la Vie Sociale, c'est-à-dire tous les trois ans.

Article 26 : Publicité

Le règlement de fonctionnement est remis à toute personne accueillie et / ou à son représentant légal, en annexe du livret d'accueil.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans l'établissement et remis à chaque personne y exerçant une activité, soit à titre de salarié ou d'agent public, soit à titre libéral ou à titre bénévole.

Article 27 : Sanctions

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement de fonctionnement, une lettre recommandée est envoyée au résident en lui rappelant certains points précis du règlement.

VII – La charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 1er - Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

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

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

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

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1) La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2) Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué

par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

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 dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

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

Article 8 - Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 - Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

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 effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

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, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

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.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Source : Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles

VIII – Plan d'accès à l'établissement

La Maison Sainte-Bernadette est située au 10 de la rue Lividic de la commune de Saint-Thégonnec Loc-Eguiner.

Un parking est à votre disposition proche de l'établissement.

Saint-Thégonnec Loc-Eguiner se trouve à :

- 12 km de Morlaix
- 48 km de Brest
- 77 km de Quimper

IX – Contacts

La Maison Sainte-Bernadette se tient à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.

Téléphone : **02 98 79 42 44**

Fax : **02 98 79 48 08**

Mail : accueil@asso-sainte-bernadette.fr

Site internet : http://www.asso-sainte-bernadette.fr

X – Vos notes personnelles