

Résidence de Pen Er Prat
C.C.A.S. d'INZINZAC-
LOCHRIST

**Règlement de
fonctionnement**

Applicable à partir du 01/01/2026

Ce document a reçu l'avis favorable du :

- Conseil de Vie Sociale le 09/12/2025
- Conseil d'Administration du CCAS le 16/12/2025

Sommaire

PARTIE 1 : PREAMBULE	4
1- ELABORATION, DIFFUSION ET REVISION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	4
2- PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	4
3- L'ADMISSION	5
PARTIE 2 : LA GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS	7
1- LE RESPECT DE VOS DROITS ET LIBERTES	7
2- LE PROJET DE VIE PERSONNALISE	8
3- VOTRE CONSENTEMENT ECLAIRE	8
4- LE LIBRE CHOIX DES PRESTATIONS	8
5- LA PERSONNE DE CONFIANCE	8
6- LE SECRET ET LA CONFIDENTIALITE	9
A- LA CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS QUI VOUS CONCERNENT	9
B- L'ACCES AUX DONNEES QUI VOUS CONCERNENT	11
C- LE SECRET PROFESSIONNEL	11
7- LE RESPECT DE VOTRE DROIT A L'IMAGE	12
8- LA PREVENTION DES FAITS DE VIOLENCE ET DE MALTRAITANCE	12
9- LES MODALITES DE CONCERTATION ET VOIES DE RECOURS	12
A- L'ENQUETE DE SATISFACTION	12
B- LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)	12
C- LES RECLAMATIONS/PLAINTES	13
D- LA MEDIATION	13
PARTIE 3- L'ORGANISATION ET L'AFFECTATION A USAGE COLLECTIF OU PRIVE DES LOCAUX ET BATIMENTS AINSI QUE LES CONDITIONS GENERALES DE LEUR ACCES ET DE LEUR UTILISATION	16
1- L'ACCES A L'ETABLISSEMENT	16
2- LES ESPACES PRIVES	16
A- AMENAGEMENT	16
B- ACCES	16
3- LES ESPACES COLLECTIFS	16
A- RESPECT DES LOCAUX ET DES EQUIPEMENTS	16
B- TABAC ET ALCOOL	17
C- LES ANIMAUX	17
4- LA RESTAURATION	17
5- LE LINGE	18
6- LA GESTION DU COURRIER	18
7- LE MENAGE	18

PARTIE 4 - LES REGLES DE LA VIE QUOTIDIENNE **20**

1- COMPORTEMENT	20
2- REGLES D'HYGIENE	20
3- LES VISITES	20
4- LES SORTIES, LES DEPLACEMENTS ET LES TRANSFERTS	20
A- LES SORTIES ET DEPLACEMENTS POUR CONVENANCES PERSONNELLES	20
B- LES TRANSFERTS POUR RAISON DE SANTE	20
C- LES SORTIES DEFINITIVES	21
5- DEMARCHE ET COLPORTAGE	21

PARTIE 5-ACCOMPAGNEMENT DU RESIDENT **21**

1- LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES ET LES PROCHES	21
A- LA DESIGNATION D'UN REFERENT FAMILIAL	21
B- LA COMMUNICATION	21
2- L'ACCOMPAGNEMENT MEDICAL ET PARAMEDICAL	21
3- L'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE	22
4- L'ACCOMPAGNEMENT PAR LE PASA	22
5- MODALITES DE RETABLISSEMENT DES PRESTATIONS DISPENSEES PAR L'ETABLISSEMENT LORSQU'ELLES ONT ETE INTERROMPUES	23
6- L'ACCOMPAGNEMENT DE FIN DE VIE	23

PARTIE 6-SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES **23**

1- VOTRE SECURITE	23
2- LA SECURITE DE VOS BIENS ET VALEURS PERSONNELS	24
3- LES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	24
A- VAGUE DE CHALEUR	24
B- INCENDIE	24
C- VIGILANCES SANITAIRES	24
D- EPIDEMIES	25

ANNEXES **26**

Partie 1 : Préambule

1- Elaboration, diffusion et révision du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement vise à définir les règles internes d'organisation et de fonctionnement de la Résidence Pen er Prat. Son objectif est également de constituer un cadre de référence, qui fixe les droits et devoirs de chacun.

Le règlement de fonctionnement est un document obligatoire, encadré par l'article L.311- 7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) : « *Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service.* ».

Il a été validé par le Conseil de la Vie Sociale en date du 09/12/2025 et par le Conseil d'Administration en date du 16/12/2025. Sa durée est de 5 ans, il pourra être révisé avant en cas de modification du fonctionnement ou de l'organisation de l'établissement.

Le présent règlement est remis :

- ✓ Aux personnes accueillies au sein de la Résidence ;
- ✓ Aux agents de la Résidence ;
- ✓ A tout intervenant extérieur ou bénévole intervenant au sein de la structure.

Il est également affiché dans les locaux de l'établissement.

2- Présentation de l'établissement

a- Quelques mots sur la Résidence

La résidence Pen Er Prat est un établissement public dépendant du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) d'INZINZAC-LOCHRIST. Il héberge des personnes âgées dépendantes (E.H.P.A.D.) de plus de 60 ans. L'établissement, qui relève de la loi du 2 janvier 2002 portant rénovation de l'action sociale et médico-sociale, a vocation à accompagner dans leur vie quotidienne les personnes qu'il accueille et à répondre le mieux possible à leurs besoins.

Le Conseil d'Administration

Il définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont communiquées aux représentants de l'Etat. Il est composé de :

- Madame Le Maire qui en est le Président de droit
- 5 membres élus désignés par le Conseil Municipal
- 5 membres nommés par Madame Le Maire, représentants des associations de retraités et de personnes âgées, de personnes handicapées et accidentées du travail, d'insertion et de lutte contre les exclusions, de la MSA du Morbihan et de l'Union Départementale des Associations Familiales du Morbihan.

Madame le Maire en tant que président du C.C.A.S nomme le directeur.

Le Directeur prépare et exécute les délibérations du Conseil d'Administration. Il est responsable du bon fonctionnement de l'établissement et, à ce titre, il est chargé de résoudre toutes les questions concernant le bon ordre de la structure et le bien être des résidents.

Les relations avec les organismes de tutelle

Les organismes de tutelle sont le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Ces dotations allouées sont négociées au regard des objectifs pluriannuels fixés par l'établissement, du GMP (Gir Moyen Pondéré correspondant au niveau global de dépendance de l'ensemble des résidents) et du PATHOS (évaluation du besoin en soins pour l'ensemble des résidents). Objectifs et moyens font l'objet d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) entre le président du CCAS, le président du Conseil Départemental et le directeur général de l'ARS. Un CPOM a été signé par l'établissement pour la période 2023/2027.

Par ailleurs, le Conseil Départemental et l'ARS exercent un contrôle sur les budgets annuels, le tarif d'hébergement étant arrêté par le président du Conseil Départemental. Cet arrêté est affiché dans le hall d'accueil.

b- Les missions et valeurs de l'établissement

L'établissement s'est donné pour objectif de respecter les valeurs fondamentales suivantes :

- Le respect des résidents, leur dignité et leurs droits,
- L'écoute de la personne âgée et de sa famille,
- Le maintien de l'autonomie du résident,
- La qualité de l'accompagnement et des soins,
- Le consentement du résident,
- Le respect des règles professionnelles et de l'organisation du travail qui devra être adapté au projet d'accompagnement de la personne accueillie.

Le personnel qui exerce ses fonctions au sein de l'établissement et les résidents (ou leur représentant légal) qui décident d'y vivre adhèrent à ces valeurs.

c- Le Trésor Public

Conformément aux principes régissant les finances publiques, les pouvoirs d'ordonnateur et de comptable sont séparés. A ce titre, la trésorerie d'Hennebont assure le recouvrement des produits et le paiement des dépenses. Le règlement du séjour est facturé à terme à échoir. Il est à effectuer auprès du service administratif de la résidence Pen Er Prat pour le 15. Le mode de paiement préconisé est le prélèvement bancaire avec la périodicité mensuelle. A défaut le chèque bancaire pourra également être utilisé.

En cas d'impayé, la trésorerie d'Hennebont est chargée des démarches de recouvrement.

3- L'admission

L'admission est prononcée par la direction de l'EHPAD après avis de la commission d'admission.

Cette commission est composée du médecin coordonnateur, de l'infirmière coordinatrice et de la psychologue. Elle est présidée par le Directeur de l'établissement. Elle se réunit après sélection des dossiers d'inscription selon les critères suivants :

-GIR de la personne inscrite au regard du GMP de l'établissement

- Situation médico-sociale et urgence de la demande
- Origine géographique
- Ancienneté de la demande

Cette commission s'assure de l'adéquation entre les moyens dont dispose l'établissement et l'état de santé du futur résident et recueille son consentement. A l'issue de cet entretien en présence de la personne âgée et de sa famille, une visite de l'établissement est proposée.

En raison de l'architecture des locaux et en l'absence d'unité de vie protégée, l'établissement peut émettre un avis défavorable au regard des troubles que peuvent présenter certaines pathologies neuro-dégénératives d'origine neurologiques ou psychiatriques. De même, les pathologies nécessitant des soins relevant de la compétence exclusive des infirmiers ne sont pas compatibles avec les prestations proposées.

Le résident ou sa famille est informé dans les meilleurs délais de la décision de la commission d'admission. La date d'entrée est notifiée par écrit et correspond à la date de début de la facturation même si le résident décide de rentrer ultérieurement.

Le résident doit fournir les documents suivants à son entrée :

- la copie du livret de famille,
- la copie de l'attestation de carte vitale,
- la carte vitale,
- la carte de mutuelle,
- la copie de la carte d'identité,
- une photo d'identité,
- la copie de la quittance assurance responsabilité civile personnelle,
- la copie de la quittance assurance habitation,
- un relevé d'identité bancaire ou postale,
- le justificatif des retraites perçues,
- un relevé de compte où apparaît le versement des retraites,
- la copie du dernier avis d'imposition.

Une mise à jour des mutuelles ou assurances complémentaires santé et des assurances est à communiquer au secrétariat chaque année.

Le contrat de séjour est établi lors de l'arrivée dans l'EHPAD. Il est remis au plus tard dans les 15 jours qui suivent. Il doit être signé dans le mois suivant. Un exemplaire est remis au résident ou à son représentant légal.

Un bilan d'entrée est proposé au cours du 1er trimestre, en présence du résident, de la famille et de la direction.

Partie 2 : La garantie des droits des résidents

1- Le respect de vos droits et libertés

L'accueil et l'accompagnement au sein de la Résidence Pen er Prat s'inscrivent dans le respect des principes de 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 (CASF). Cette charte est annexée au présent règlement, elle est également affichée dans les locaux de la Résidence.

Vos droits et libertés sont garantis, dans le respect réciproques des agents et intervenants de l'établissement.

Les expressions de familiarité (tutoiement) ou l'appellation par le prénom, du résident ne sont pas autorisées, sauf à leur demande expresse. De même, chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel.

La charte énonce les droits et principes suivants :

- Principe de non-discrimination : chacun a droit au même accompagnement et aux mêmes égards.
- Droit à un accompagnement adapté : l'établissement recueille les besoins, les envies de la personne et personnalise son accompagnement autant que possible.
- Droit à l'information : le résident peut solliciter l'établissement dès lors qu'il souhaite avoir des informations sur sa santé, son traitement. Il a accès à son dossier.
- Principe du libre-choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne : Le choix de la personne quant à sa participation aux animations est recueilli et respecté. Le résident a droit de refuser un soin.
- Droit à la renonciation : le choix d'un résident de quitter une activité est entendu et respecté. Les refus sont entendus et échangés avec la personne.
- Droit au respect des liens familiaux : les visites sont libres. Des espaces en dehors de la chambre sont mis à disposition pour que les proches du résident passent un moment avec lui.
- Droit à la protection : l'équipe est vigilante au bien-être du résident, les fragilités de la personne sont connues et sont accompagnées.
- Droit à l'autonomie : la personne peut continuer et est encouragée à réaliser seule tous les gestes de la vie quotidienne (toilette, habillage, repas...).
- Principe de prévention et de soutien : des soins, des activités, un soutien psychologique si besoin sont proposés à la personne.
- Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie : Un accompagnement au vote est proposé, lorsqu'il n'y a pas de mesure de protection, c'est la personne qui signe les documents qui la concernent.
- Droit à la pratique religieuse : la direction veillera aux principes de laïcité ainsi qu'aux valeurs républicaines qui incombent aux établissements du service public. Elle s'assurera

que les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants de différentes confessions, sont facilitées. 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 de l'établissement notamment pas un démarchage de prosélytisme.

- Respect de la dignité de la personne et de son intimité : la personne n'est pas infantilisée. Ses souhaits sont respectés.

2- Le projet de vie personnalisé

La Résidence s'attache à proposer à chaque personne accueillie un accompagnement adapté à ses besoins et à ses souhaits. Votre participation directe à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accompagnement qui vous concerne sera donc sollicitée.

Un projet d'accompagnement personnalisé, construit à partir de différents volets (soin, animation et vie sociale, restauration...) sera élaboré et actualisé au moins une fois par an.

3- Votre consentement éclairé

Votre consentement éclairé doit être systématiquement recherché dans le cadre de votre accompagnement, ce dès lors que vous êtes en capacité d'exprimer votre volonté. A défaut, le consentement de votre représentant légal, de votre personne de confiance, de votre entourage sera recherché.

Vous avez la possibilité d'être accompagné de votre personne de confiance ou d'un proche pour les démarches qui vous concernent.

4- Le libre choix des prestations

Vous avez le droit de choisir parmi les prestations qui vous sont proposées au sein de la Résidence :

- Téléphone individuel
- Traitement du linge
- Participation aux animations
- Présence de prestataires extérieurs tels que les coiffeurs ou réflexologue plantaire

5- La personne de confiance

Vous pouvez désigner par écrit et à tout moment une personne de confiance, chargée de faire respecter vos souhaits dans le cas où vous ne seriez plus en capacité de vous exprimer. Il vous sera proposé d'en désigner une dès votre entrée. La personne de confiance est révocable à tout moment. Une notice d'information, un formulaire de désignation ainsi qu'un formulaire de révocation sont annexés au contrat de séjour.

6- Le secret et la confidentialité

a- La confidentialité des informations qui vous concernent

La Résidence s'engage à assurer la confidentialité des informations qui vous concernent, en respectant la réglementation en vigueur et notamment les exigences du Règlement Général de Protection des Données. Le Responsable de traitement de vos données à caractère personnel est la Résidence Pen er Prat- Espace Simone VEIL, 11 rue Françoise DOLTO-56650 INZINZAC-LOCHRIST.

Les données personnelles recueillies et traitées

La Résidence recueille et traite les données à caractère personnelle des personnes accompagnées, de leurs proches, des partenaires, fournisseurs, prestataires et de manière générale de l'ensemble des personnes et entités avec lesquelles l'établissement collabore dans le cadre de ses missions.

En vertu du principe de minimisation des données, nous veillons à ce que seules les données nécessaires à la poursuite des finalités du traitement soient collectées et traitées, à savoir les données relatives :

- A l'identification des bénéficiaires de l'accompagnement social et médico-social et, le cas échéant, de leurs représentants légaux (Nom, prénom, sexe, adresse, courriel, numéro de téléphone, date et lieu de naissance, photographie, photocopie de la pièce d'identité);
- A la vie personnelle (Situation et composition familiale du foyer, vie professionnelle passée, habitudes de vie nécessaires à l'organisation de la vie quotidienne (p. ex. : habitudes alimentaires, activité physique, toilette quotidienne, nombre d'heure de sommeil, etc.), centres d'intérêt,);
- Aux conditions de vies matérielles ;
- A la couverture sociale (Organismes de rattachement et régimes d'affiliation, droits ouverts.);
- Aux coordonnées bancaires (Relevé d'Identité Bancaire) ;
- A l'évaluation sociale et médico-sociale (Evaluation de la perte d'autonomie et des fragilités) ;
- Au type d'accompagnement et aux actions mis en œuvre (projet personnalisé) ;
- A l'identification des personnes concourant à la prise en charge sociale et médico-sociale et à l'entourage susceptible d'être contacté (Nom, prénom, qualité, organisme d'appartenance, numéro de téléphone de l'organisme, adresse, courriel, numéro de téléphone des aidants professionnels ou familiaux (le cas échéant, le lien familial : époux / épouse, frère / sœur, fils / fille, etc.), du médecin traitant, des médecins experts, de la personne de confiance.).

Quelles sont les finalités de traitement ?

Le traitement des données personnelles que nous recueillons a pour objectifs :

- ✓ D'assurer la bonne exécution du contrat de séjour : la base légale du traitement repose sur l'exécution du contrat ;
- ✓ D'assurer un suivi médicalisé adapté à votre état de santé : la base légale du traitement repose sur les intérêts légitimes ;
- ✓ De vous accompagner dans les actes essentiels de leur vie quotidienne : la base légale du traitement repose sur les intérêts légitimes ;
- ✓ D'assurer la gestion administrative, financière et comptable de l'établissement : la base légale du traitement repose sur l'obligation légale ;
- ✓ D'assurer l'accès aux droits relatifs à la fin de vie (information quant à la possibilité de vivre ses derniers jours accompagné et apaisé, accompagnement dans la rédaction des « directives anticipées », etc.) : la base légale du traitement repose sur le consentement.

Qui a accès à vos données ?

Les données personnelles vous concernant sont accessibles aux agents de l'EHPAD, dans la limite des catégories de données qui leur sont nécessaires. Vos données peuvent aussi être communiquées, le cas échéant, aux organismes instructeurs et payeurs de prestations sociales, aux organismes financeurs et gestionnaires et aux autorités administratives compétentes mentionnées par les dispositions des articles R. 331-8 et suivants du CASF, s'agissant exclusivement de données préalablement anonymisées, dans le cadre des signalements de dysfonctionnement grave ou évènement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être des résidents.

Combien de temps vos données sont-elles conservées ?

Conformément à l'article R. 1112-7 du Code de la Santé Publique, votre dossier sera conservé 20 ans à compter de la date du dernier passage ou, en cas de décès 10 ans après le dernier passage, pendant une durée de dix ans à compter de la date du décès.

Quels sont vos droits ?

Conformément à la loi, vous disposez :

- D'un droit d'accès, qui vous permet d'obtenir des précisions sur les conditions du traitement de vos données et d'obtenir une copie de ces données ;
- D'un droit de rectification, si vous estimez que vos données personnelles sont inexactes ou incomplètes, vous pouvez exiger que ces données personnelles soient modifiées en conséquence ;
- D'un droit à l'effacement : vous pouvez exiger l'effacement de vos données personnelles, notamment lorsque vous avez retiré le consentement sur lequel est fondé le traitement ;
- D'un droit à la limitation du traitement ;

- D'un droit d'opposition, excepté si le responsable de traitement démontre qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qu'ils prévalent sur vos intérêts et vos droits et libertés ;
- D'un droit de retrait de votre consentement ;
- D'un droit à la portabilité des données, dans les conditions prévues conformément aux dispositions du RGPD.

Vous avez également le droit de saisir la Commission Nationale Informatique et Libertés si vous estimez que vos données ne sont pas traitées conformément à la réglementation des données personnelles, soit directement en ligne sur le site www.cnil.fr, soit par voie postale, à l'adresse suivante : Commission nationale de l'informatique et des libertés- Service des plaintes-3 Place de Fontenoy-TSA80715-75334 PARIS CEDEX 07.

De quelle manière vos données sont-elles sécurisées ?

La Résidence prend toutes les précautions utiles pour assurer la sécurité des données à caractère personnel et, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Ces précautions sont les suivantes :

- Information et sensibilisation des personnels quant à la confidentialité des données auxquelles ils ont accès
- Utilisation d'un logiciel de Dossier Unique Informatisé référencé par l'Agence du Numérique en Santé
- Définition d'un identifiant (login) unique à chaque utilisateur et définition de profils d'habilitation
- Utilisation d'antivirus
- Installation d'un « pare-feu » (firewall) logiciel
- Recours à une société spécialisée pour la gestion du parc informatique
- Sécurisation des serveurs
- Restriction des accès aux locaux au moyen de portes verrouillées
- Verrouillage des portes de bureau en cas d'absence prolongée

b- L'accès aux données qui vous concernent

Vous avez le droit de demander, au regard de l'article L1111-7 à consulter votre dossier médical. La demande devra être faite par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à l'établissement. Le délai de communication à réception de la demande est limité à 8 jours pour une demande de dossier datant de moins de 5 ans et de 2 mois pour une demande de dossier datant de plus de 5 ans. Vous avez la possibilité d'être accompagné d'un professionnel de la structure afin de vous accompagner dans la compréhension du contenu de votre dossier.

c- Le secret professionnel

Il est fait interdiction à l'ensemble des agents de l'établissement de divulguer les informations dont ils ont été dépositaires.

Les agents de la Résidence, parce qu'ils appartiennent à la même équipe de soins, peuvent partager les informations vous concernant, dans la mesure où celles-ci sont strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins ou à votre accompagnement.

Ainsi, une information confiée à un agent est réputée confiée à l'ensemble de l'équipe, sauf si vous vous y opposez dûment au moment du recueil de l'information (art. L1110-4 CSP).

En cas de partage d'informations avec des professionnels ne faisant pas partie de la Résidence, votre consentement devra avoir été au préalable recueilli.

7- Le respect de votre droit à l'image

Chacun dispose d'un droit exclusif sur son image et l'utilisation qui peut en être faite. Une autorisation de prise de vue et de diffusion sera sollicitée lors de votre admission. L'établissement peut en effet être amené à prendre des photos ou des vidéos, notamment lors des temps d'animation ou pour assurer la bonne dispensation des traitements.

8- La prévention des faits de violence et de maltraitance

L'établissement a formalisé, dans son projet d'établissement, une politique de promotion de la bientraitance et de prévention de la maltraitance.

Toute personne témoin d'une situation de maltraitance, et tout particulièrement les agents ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance observés dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur. Une fiche de signalement d'évènement indésirable est prévue à cette effet.

Pour rappel, les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives ou judiciaires. La direction donnera les suites appropriées à tout acte de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle aura été avertie.

Le numéro national d'appel téléphonique contre la maltraitance des personnes âgées et des personnes handicapées est le 3977. Il est également affiché dans l'établissement.

9- Les modalités de concertation et voies de recours

a- L'enquête de satisfaction

Un recueil de votre satisfaction et celle de votre famille est effectué tous les ans, afin de pouvoir alimenter la démarche d'amélioration continue de la qualité de l'établissement.

b- Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

(Décret n°2004-287 du 25 mars 2004 et du 2 novembre 2005).

Son rôle, bien que consultatif, favorise l'expression des usagers en leur permettant de donner leur avis ou de faire des suggestions sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il s'exprime également sur le projet d'établissement, les tarifs, les travaux.

Le conseil de vie sociale est composé de représentants des personnes accompagnées, des familles, du personnel et d'un membre de l'organisme gestionnaire. En application du décret N°2022-688 du 25 avril 2022, il pourra être complété, sur décision du CVS, des personnes prévues à l'article D 311-5-II.

Les représentants sont élus pour 3 ans. Les membres nomment un président et un vice-président parmi les représentants des résidents. A défaut de candidature, parmi les représentants des familles ou des représentants légaux. Il se réunit au moins 4 fois par an ou chaque fois que le président l'estime nécessaire. La direction assure le secrétariat et notamment rédige les convocations et les comptes rendus. Ces derniers sont affichés dans le hall d'entrée.

c- Les réclamations/plaintes

En cas de réclamations ou de plaintes, vous avez la possibilité de compléter un formulaire dédié, qui se trouve à l'entrée du bâtiment, à proximité du lieu d'affichage.

Vous avez aussi la possibilité de faire part de vos remarques directement à l'équipe.

Chaque plainte/réclamation est traitée par la direction et fait l'objet d'un retour.

d- La médiation

En cas de difficulté ou de litige, le dialogue avec la direction pour tenter de résoudre le problème est toujours recommandé, de trouver une solution satisfaisante et garante du respect de vos droits. Le CVS peut aussi être sollicité en tant qu'instance qui permet aux résidents de faire entendre leurs préoccupations collectives et de proposer des améliorations.

Cela étant, si vous estimatez que vos droits ne sont toujours pas respectés, plusieurs recours sont possibles.

Les personnes qualifiées

Les personnes qualifiées sont bénévoles et indépendantes. Elles ont une connaissance approfondie de l'organisation administrative et judiciaire du secteur médico-social. Elles sont compétentes en matière de droits sociaux. Les personnes qualifiées habilitées dans le Département du Morbihan sont :

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

Vous pouvez les contacter par courrier :

- ✓ Délégation départementale de L'ARS Bretagne : 32, boulevard de la Résistance-CS 72283-56008 Vannes Cedex

- ✓ Direction départementale de l'emploi, du Travail et des Solidarités : 32, boulevard de la Résistance-CS 62541-56019 Vannes Cedex
- ✓ Direction Générale des Interventions sanitaires et sociales : 64, rue Anita Conti-CS 20514 56035 Vannes Cedex

Le Défenseur des Droits

Le Défenseur des droits est une autorité administrative indépendante chargée de veiller au respect des libertés et des droits des citoyens. Il intervient dans 5 domaines :

- ✓ Défense des droits des usagers des services publics
- ✓ Défense et promotion des droits de l'enfant
- ✓ Lutte contre les discriminations et promotion de l'égalité
- ✓ Respect de la déontologie des professionnels de la sécurité
- ✓ Orientation et protection des lanceurs d'alerte

Avant de saisir le Défenseur des droits, il faut avoir accompli certaines formalités :

1/Ecrire à l'organisme avec lequel vous avez un problème

2/Si l'organisme auquel vous avez écrit ne répond pas ou que vous n'êtes pas d'accord avec sa réponse, vous pouvez alors saisir le Défenseur des droits.

Vous pouvez contacter gratuitement le Défenseur des droits via ses délégués :

Jean-Michel TRAVEL (mercredi journée) Keroman - DDTM 88 avenue de la Perrière 56100 LORIENT jean-michel.travel@defenseurdesdroits.fr	Gérard BROUT (jeudi journée) Maison des Associations Le Coutaller 5 place Bonneaud 56100 LORIENT 02.97.64.75.65 gerard.brout@defenseurdesdroits.fr
---	--

- Par courrier gratuit, sans affranchissement : Défenseur des droits - Libre réponse 71120 -75342 Paris Cedex 07
- Par le formulaire en ligne : [defenseurdesdroits.fr/ « Saisir le Défenseur des droits ».](http://defenseurdesdroits.fr/)
- Via le numéro dédié : 09 69 39 00 00 de 9h à 18h

Le médiateur de la consommation

Le Code de la consommation prévoit, en cas de litige à la consommation, une possibilité de médiation entre un résident, ou son représentant légal, et l'établissement. Le litige peut porter les prestations liées à l'hébergement et au séjour dans l'établissement (facturation, prestation d'hôtellerie...). Conformément au code de la consommation, les litiges portant sur les questions médicales ou sur des questions relatives aux soins ou à l'accompagnement sont exclus du champ de compétence de ce médiateur.

Le médiateur de la consommation doit être saisi :

- ✓ A défaut d'accord amiable suite à une réclamation écrite ou en l'absence de réponse de plus de 2 mois ;
- ✓ Dans un délai maximal d'un an à compter de la réclamation auprès de l'établissement.

Vous pouvez le saisir :

- En complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : www.mediationconso-ame.com
- Par courrier adressé à l'AME CONSO, 197 Boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS.

Si les conditions de saisine du médiateur sont remplies, il en informe le résident et l'établissement par écrit. Le médiateur doit régler le litige dans les 90 jours. À l'issue de la médiation :

- Soit un accord entre le résident et l'établissement est trouvé, ce qui met fin au litige.
- Soit aucun accord n'a été trouvé et le médiateur leur propose une solution qu'ils seront libres d'accepter ou refuser.

Partie 3- L'organisation et l'affectation à usage collectif ou privé des locaux et bâtiments ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation

1- L'accès à l'établissement

L'établissement est ouvert de 8h30 heures à 21 heures. En dehors de ces horaires, une sonnette à l'entrée de la Résidence permet de se signaler.

Le stationnement se fait sur le parking qui se trouve à proximité de la Résidence. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement décline sa responsabilité en cas de détérioration ou de vol.

2- Les espaces privés

a- Aménagement

Le résident est invité à personnaliser son logement par des photos, des cadres, des bibelots... Il peut apporter également un fauteuil ou un petit meuble, en tenant compte l'espace de la chambre, afin de ne pas entraver la dispensation des soins, du nettoyage ainsi que des règles d'hygiène et de sécurité. L'interrogation pour la faisabilité d'apport de meuble est soumise à l'accord de l'agent de maintenance/sécurité ou de la direction.

b- Accès

Le logement meublé mis à disposition du résident est son domicile et est donc un espace privatif. Le personnel doit systématiquement frapper avant d'entrer. Le résident peut disposer de la clé de son logement. Toutefois, dans son intérêt et pour sa sécurité, le personnel doit pouvoir à tout moment accéder au logement à l'aide d'un passe-partout.

3- Les espaces collectifs

Toute personne, hormis les visiteurs aux résidents, souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou du personnel de soins.

a- Respect des locaux et des équipements

Les petites réparations sont assurées par l'agent de maintenance et de sécurité de l'établissement. Aucun travail ne pourra être réalisé par le résident ou sa famille sans accord préalable de la direction.

Toute dégradation volontaire sera facturée au résident.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la direction en informe chaque résident, qui ne peut s'y opposer, et s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

Il vous est demandé de ne pas nuire à la propreté des locaux et à l'intégrité des équipements. Les dégradations pourront entraîner l'indemnisation des dégâts causés. Aussi, conformément aux

dispositions du contrat de séjour, vous devez souscrire une assurance responsabilité civile individuelle.

b- Tabac et alcool

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement. Pour des raisons de sécurité, il est également proscrit de fumer et de vapoter dans les espaces privatifs.

La consommation d'alcool relève d'une décision médicale. L'établissement se conforme à cette décision. Celle-ci doit donc se limiter à la quantité donnée au moment des repas et par le personnel hôtelier. Les visiteurs doivent solliciter l'accord de l'infirmier avant d'introduire de l'alcool dans l'enceinte de l'établissement.

L'usage excessif de boissons alcoolisées 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 ses 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.

En ce qui concerne les produits illicites, il vous est rappelé l'interdiction de détention d'armes et de détention et consommation de drogues.

c- Les animaux

L'accueil d'animaux n'est accepté que sous certaines conditions, énoncées dans un document spécifique. Le résident accueilli à l'EHPAD avec son animal s'engage, par la signature du présent contrat, à respecter scrupuleusement les règles fixées par **l'Arrêté du 3 mars 2025 relatif aux conditions d'accueil des animaux de compagnie en EHPAD prévu par l'article 26 de la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie** et celles définies par l'établissement quant à l'accueil d'animaux domestiques.

4- La restauration

Le petit déjeuner est servi en chambre ou en salon d'étage entre 7 heures 30 et 9 heures 30. Pour des raisons de sécurité, les plaques électriques, bouilloires, grille-pain et tout équipement électrique permettant de réchauffer ou de cuire sont interdites.

Le déjeuner et le dîner sont servis en salle de restaurant et en salon d'étage respectivement à 12h15 et à 18h30. Pour des raisons médicales, à l'exception du petit déjeuner, et de manière exceptionnelle, les repas pourront être pris en chambre

Un goûter est proposé, tous les jours, à 16 heures, en salle d'animation, de restauration ou dans les salons d'étage,

Les régimes alimentaires prescrits sont pris en compte.

Le recueil des goûts alimentaires fait partie intégrante du projet d'accompagnement : les menus font l'objet d'un affichage hebdomadaire et journalier.

Les menus sont soumis à l'approbation d'une diététicienne. Le CVS assure les fonctions de commission « menus ».

Vous avez la possibilité d'inviter famille ou amis pour déjeuner en avertissant préalablement (délai minimum de 48 heures). Toutefois, la direction se réserve le droit de limiter le nombre d'invités en fonction des contraintes logistiques et de service.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaire :

- Ne peuvent être consommés à l'heure du repas que les aliments servis par l'établissement.
- La nourriture servie aux repas doit être consommée exclusivement sur place.

L'établissement décline toute responsabilité en cas d'intoxication provoquée par le non-respect du règlement d'hygiène alimentaire et des prescriptions ci-dessus.

5- Le linge

Le détail du trousseau est précisé lors de la remise du contrat de séjour. Il doit être suffisant pour permettre une rotation de 7 jours.

Le linge plat (draps, serviettes de toilette) est fourni par l'établissement.

Le traitement du linge des résidents est externalisé « *in situ* » : un prestataire extérieur est installé au sein de la structure. Son choix a été soumis à un appel d'offre publique. Le marquage du linge est effectué par notre prestataire. Chaque vêtement a un code puce. Il est recommandé aux familles de prendre en charge l'entretien des vêtements fragiles car il s'agit de linge qui ne supporte pas le lavage et séchage industriels.

Chaque vêtement neuf doit être déposé à l'accueil et signalé au personnel de l'établissement pour être envoyé au marquage.

En cas de détérioration ou de perte, il convient de le signaler le plus rapidement possible auprès de l'administration. Une réclamation sera adressée au prestataire pour étudier les suites à donner. Daucune manière, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable d'éventuelles pertes, vols ou détériorations du linge.

6- La gestion du courrier

Vous avez droit au respect de la confidentialité de vos correspondances qui consiste à ce que votre courrier ne soit pas ouvert par une autre personne sans votre consentement. Les résidents qui le souhaitent peuvent disposer d'une boîte aux lettres nominative.

Sinon, le courrier est distribué chaque jour par le secrétariat.

7- Le ménage

Il est assuré par les Agents de Services Hôteliers, tous les jours et suivant les protocoles en vigueur dans l'établissement. Dans le cadre du projet d'accompagnement personnalisé et pour favoriser le maintien de l'autonomie, certaines tâches peuvent être accomplies par le résident.

Partie 4 – Les règles de la vie quotidienne

1- Comportement

La vie en collectivité impose que chacun fasse preuve de politesse, de courtoisie, d'amabilité et de convivialité. Il est ainsi demandé :

- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision
- De se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement
- 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 à la vie communautaire
- De se conformer enfin à toutes les mesures définies après avis du Conseil de la Vie Sociale

2- Règles d'hygiène

Une hygiène corporelle satisfaisante doit être respectée par tous. Il vous est également demandé d'adopter une tenue correcte lorsque vous vous rendez dans les espaces collectifs.

3- Les visites

Le droit de visite est un droit essentiel garantissant le respect de la vie privée et familiale. Les visites aux résidents sont libres à tout moment dans les logements et dans les lieux collectifs, à condition de ne gêner ni le fonctionnement de l'établissement, ni les autres résidents. Ainsi, les visites sont autorisées dès 9h30. Les animaux de compagnie sont tolérés mais doivent être tenus en laisse.

Si vous souhaitez ne pas recevoir des personnes dont vous jugeriez la visite inopportun, nous vous remercions de le signaler au personnel, afin d'éviter qu'une personne de l'extérieur ne puisse accéder à votre appartement sans votre consentement.

4- Les sorties, les déplacements et les transferts

a- Les sorties et déplacements pour convenances personnelles

Vous êtes libre d'aller et venir, sous réserve de votre état de santé.

En cas d'absence, il vous est demandé d'en informer le personnel afin d'éviter des recherches et inquiétudes. Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés dans le cadre des déplacements pour convenances personnelles.

Le registre situé près de l'entrée doit être renseigné avant la sortie et lors du retour.

En cas d'absence pour les repas, le résident doit prévenir 24 heures à l'avance.

b- Les transferts pour raison de santé

En cas de besoin d'être transféré vers un service d'hospitalisation, vous conservez le libre choix de la société d'ambulance. Certains rendez-vous et déplacements pourront être à votre charge conformément aux règles du droit commun selon la nature de l'examen.

c- Les sorties définitives

Les conditions de sorties définitives sont précisées dans le contrat de séjour.

5- Démarchage et colportage

Toute action de colportage, démarchage, prosélytisme est formellement interdite au sein de l'établissement.

Partie 5-Accompagnement du résident

1- Les relations avec les familles et les proches

a- La désignation d'un référent familial

Il est nécessaire de désigner un référent choisi parmi les membres de votre famille (en cas d'éloignement de celle-ci, vous pouvez choisir une relation très proche).

Le référent aura pour rôles :

- D'être l'interlocuteur prioritaire avec l'établissement pour les démarches administratives, la vie quotidienne, le bien-être et la sécurité de la personne. L'établissement contacte le référent familial pour lui transmettre toutes informations, charge à lui d'en assurer la diffusion aux personnes de son choix.
- De veiller à l'approvisionnement régulier des effets personnels destinés à la personne (vêtements, produits de toilette...).

Le référent familial ne se substitue en aucun cas à la personne de confiance si elle a été désignée et au représentant légal en cas de curatelle, tutelle, mandat, habilitation familiale.

Le référent familial est prié d'actualiser ses coordonnées à chaque changement de sa situation.

b- La communication

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Ainsi, l'information et la communication entre la famille et l'établissement est essentielle, dans le respect de la volonté du résident.

L'entourage est donc invité à prendre part au Conseil de la Vie Sociale. La direction et les équipes se tiennent également disponibles pour répondre aux questions, informer, échanger avec les familles lorsqu'elles le souhaitent.

2- L'accompagnement médical et paramédical

Le médecin coordonnateur assure la coordination entre l'équipe pluridisciplinaire mais aussi avec les professionnels médicaux et paramédicaux extérieurs.

Vous êtes libre de choisir votre médecin traitant. Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour.

L'établissement prend en charge les frais liés à certains médicaments et a conventionné avec une officine. Si vous ne souhaitez pas bénéficier de cette prestation, vous vous engagez à commander vos médicaments et produits de santé par vos propres moyens.

Il vous est recommandé de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de votre choix.

Sur prescription médicale, l'infirmière dispense les soins, administre les médicaments, applique les protocoles mis en place par les médecins traitants.

Les auxiliaires de soins ou aides-soignants, les Agents de Services Hôteliers aident au quotidien, le résident à accomplir les gestes essentiels concernant la toilette, les autres soins du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements tout en favorisant le maintien de l'autonomie.

En dehors des visites médicales de suivi, l'infirmière contacte le médecin traitant pour tout problème de santé nécessitant un avis médical. Les éventuelles hospitalisations sont décidées par le médecin traitant et, en son absence, par le médecin assurant la permanence des soins sur le secteur (médecin libéral de garde ou centre 15) dans le respect du principe du consentement. Le référent familial est systématiquement averti.

3- L'accompagnement à la vie sociale

Des activités sont proposées du lundi au vendredi. Le programme de celles-ci est affiché. Si elles revêtent un caractère facultatif, il est important que le résident y participe les premiers jours après son arrivée pour une meilleure intégration.

Une convention avec un établissement voisin pour la mise à disposition d'un minibus pour personnes à mobilité réduite permet de proposer régulièrement aux résidents des sorties à l'extérieur.

Des bénévoles interviennent pour certaines activités auprès de l'animatrice. Leurs actions sont encadrées par une charte.

Afin de développer le lien social au sein et à l'extérieur de l'établissement, associé à une démarche intergénérationnelle, l'établissement travaille en relation avec le service enfance/jeunesse, avec le cinéma de la commune...

4- L'accompagnement par le PASA

Le PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés) accueille des résidents de l'EHPAD ayant des troubles du comportement légers à modérés et en capacité de se déplacer seuls.

C'est un lieu au sein duquel sont organisées et proposées des activités sociales et à visées thérapeutiques durant la journée.

Le PASA dispose de 12 places encadrées par des ASG (Assistant de Soins en Gérontologie). Chaque personne concernée peut bénéficier d'un ou plusieurs jours par semaine ou de demi-

journées selon les objectifs d'accompagnement. La décision d'entrée et de sortie du PASA est basée sur une évaluation médicale pluridisciplinaire. La durée de prise en charge n'est pas limitée dans le temps.

Il est ouvert toute l'année, du lundi au vendredi, sur une amplitude horaire de 9h30 à 17h00.

5- Modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement lorsqu'elles ont été interrompues

En cas d'absence temporaire pour convenance personnelle et/ou en cas d'hospitalisation, vous bénéficiez du maintien de votre logement. Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour.

6- L'accompagnement de fin de vie

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des directives anticipées lorsqu'elles ont été transmises, de vos appartenances confessionnelles et de vos convictions.

La présence de vos proches est facilitée de jour comme de nuit. Ils peuvent demander aide, soutien et conseils aux équipes.

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

Le personnel est sensibilisé à la prise en charge de la douleur, à l'accompagnement en fin de vie. La Direction et le personnel mettent tout en œuvre pour que les volontés exprimées dans l'annexe « directives anticipées » et « dispositions en cas de décès » soient respectées.

L'EHPAD a signé une convention avec l'Equipe Mobile d'Accompagnement et de Soins Palliatifs (EMASP) du Divist, ainsi que l'association d'Hospitalisation A Domicile (HAD) de l'Aven à Etel spécialisée dans l'accompagnement de fin de vie, la prévention et la prise en charge la douleur.

Partie 6-Sécurité des biens et des personnes

1- Votre sécurité

La Résidence est vigilante à assurer votre sécurité, dans le respect le plus strict de vos libertés, et notamment de votre liberté d'aller et venir. L'établissement est équipé d'un système d'appel malade et du personnel est présent de jour comme de nuit. L'établissement est fermé la nuit et un digicode est installé pour les sorties.

Les consignes en cas d'incendie et les plans d'évacuation des bâtiments sont affichés dans les locaux.

L'agent de maintenance sécurité est titulaire du certificat SSIAP 1(service sécurité incendie et assistance à personne de niveau 1). Il a en charge en autre d'assurer la prévention ainsi que la formation du personnel au risque d'incendie.

Par mesure de sécurité, il est interdit :

- De modifier les installations électriques existantes ;
- D'utiliser tout appareil à carburant liquide ou gazeux ;
- D'utiliser tout appareil supplémentaire pour le chauffage des locaux, ainsi que des convecteurs chauffants ;
- De fumer dans les chambres et les espaces collectifs.

2- La sécurité de vos biens et valeurs personnels

Dans le respect d'éventuelles mesures de protection juridique ou de décisions de justice, vous avez la possibilité de conserver vos biens, effets et objets personnels. Cela étant et du fait du libre accès aux visites dans l'établissement, la direction n'est pas responsable des vols commis dans les appartements ou dans les voitures stationnées sur les parkings. L'établissement ne possède pas de coffre-fort. Les résidents ne peuvent donc pas confier des biens ou objets de valeur à un membre du personnel. Il est donc recommandé aux résidents, notamment si leur logement reste ouvert, d'éviter de posséder des objets de valeur.

3- Les situations exceptionnelles

a- Vague de chaleur

L'établissement dispose d'une salle climatisée pour lutter contre les effets de la chaleur, ainsi que de climatisations mobiles et de ventilateurs. Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents. Des tours d'hydratation supplémentaires sont également mis en place.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence au profit des personnes âgées qui est activé en cas de fortes chaleurs.

b- Incendie

La commission de sécurité d'arrondissement a rendu un avis favorable le 22 mai 2025 pour l'ouverture de l'établissement.

L'établissement procède à tous les contrôles règlementaires de ses installations (ascenseurs, extincteurs...).

Le personnel suit régulièrement des formations « incendie » en interne et d'utilisation des extincteurs en externe.

c- Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose.

La conservation dans votre chambre de plats non consommés lors du repas ou d'aliments ou de boissons apportés par des personnes extérieures à la Résidence entraîne un risque pour votre

sécurité alimentaire. Ces pratiques déconseillées sont sous votre responsabilité.

d- Epidémies

En cas d'épidémie (gastro-entérite, infection respiratoire aiguë...), l'établissement prend toutes les mesures visant à protéger les résidents et leur santé. Ces mesures sont prises avec le médecin coordonnateur, selon les recommandations de l'Agence Régionale de Santé et du Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales. Des précautions dites « standard » sont mises en œuvre, d'autres peuvent être plus contraignantes : limitation des visites, isolement des résidents.

Annexes

La charte des droits et libertés simplifiée

Je suis résident...

Je fais valoir mes droits...

Certains de vos droits sont adaptés à votre état. Ils portent le symbole  Dans ce cas, c'est discuté en équipe et écrit avec vous dans votre projet d'accompagnement.

Liberté d'aller et venir

J'ai le droit de :

1

- **Aller dans tous les espaces communs** de mon service et des autres services (salon, salle à manger, cafétéria,...).
- **Me rendre sur les terrasses, coursives et jardin.** 
- **Sortir en ville** par l'entrée principale. 



Liens familiaux

J'ai le droit de :

2

- **Recevoir les visites** de mes proches.
- **Refuser une visite** si, par exemple, je n'ai pas envie ou je suis fatigué(e).
- **Prendre un repas** avec mes proches dans l'établissement.
- **Partir en famille** pour un ou plusieurs jours.
- **Recevoir et envoyer** du courrier et des appels.



Vie privée

J'ai le droit de :

3

- **Apporter des objets personnels** dans ma chambre.
- **Décorer ma chambre.**
- **Avoir la clef de ma chambre.** 
- **Utiliser mes affaires personnelles et mon argent** comme je veux. 



Audit&Vous

Personnalisation et consentement

J'ai le droit de :

4

- **Exprimer mes envies et mes besoins.**
- **Ecrire mon projet d'accompagnement** avec les professionnels.
- **Participer aux activités et aux sorties.**
- **Changer d'avis et refuser** un soin ou une activité.



Un document conçu par Elodie GOYER, Consultante et Formatrice qualité - Secteur Sanitaire & ESSMS Société Audit&Vous



Je suis résident...

Je fais valoir mes droits...

Information et soins

J'ai le droit de :

- Être informé(e) de mes soins, résultats d'examens, rendez-vous...
- Choisir une personne de confiance pour m'aider dans mes papiers et dans mes décisions de soins...
- Consulter mon dossier médical.
- Écrire mes volontés pour ma fin de vie (directives anticipées).



5

Croyances, libertés et vie spirituelle

J'ai le droit de :

- Aller voter ou voter par procuration.
- Pratiquer la religion de mon choix, dans le respect des autres.
- Avoir des relations affectives et intimes, dans le respect des autres.
- Exprimer mes croyances et opinions, dans le respect des autres.



Audit&Vous

Droit à l'image

J'ai le droit de :

7

- Refuser d'être pris(e) en photo ou filmé(e).
- Refuser la diffusion de photos ou de films sur lesquels on me reconnaît.



Expression

- Dire aux professionnels si je suis satisfait.
- Faire des propositions et des suggestions.
- Dire aux professionnels si quelque chose ne me convient pas.
- Écrire à la direction pour dire ce qui ne va pas (réclamation).
- Contacter une personne du Conseil de la Vie Sociale pour poser des questions ou faire des demandes.



Vos droits sont écrits dans la **charte des droits et libertés de la personne accueillie**.

Cette charte est nationale. Elle est affichée à l'accueil.

Les coordonnées du Conseil de la Vie Sociale sont à l'accueil.

Un document conçu par Elodie GOYER, Consultante et Formatrice qualité- Secteur Sanitaire & ESSMS Société Audit&Vous



Les aides possibles en EHPAD

Des aides financières accessibles aux personnes accueillies en EHPAD existent. Vous trouverez ci-dessous les principales aides possibles.

Pour les demandes d'aide, n'hésitez pas à vous rapprocher du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Inzinzac-Lochrist au 02 97 85 30 33 ou via l'adresse contact.ccas@inzinzac-lochrist.fr

→ Aide sociale à l'hébergement (ASH)*

* L'aide peut être récupérable sur succession.

Objectif	Conditions	Démarches
Prendre en charge tout ou partie du tarif hébergement.	Ressources insuffisantes pour couvrir les frais. Épuisement des recours familiaux (obligation alimentaire). Établissement habilité à l'aide sociale.	Déposer une demande auprès du CCAS de son lieu de domicile ou du conseil départemental. Fournir justificatifs de revenus, patrimoine, et situation familiale.

→ Aide au logement (Aide Personnalisée au Logement ou Allocation de Logement Sociale)

Objectif	Conditions	Démarches
Réduire le coût du logement en EHPAD	Établissement conventionné avec la CAF. Ressources du résident sous le plafond fixé par la CAF (simulateur accessible en ligne).	Faire une demande auprès de la CAF. Fournir le contrat de séjour et les justificatifs de revenus.

→ Réduction d'impôt

Objectif	Conditions	Démarches
Déduire une partie des frais d'hébergement	Être imposable. Résider en EHPAD.	Déclarer les frais d'hébergement dans la déclaration de revenus.

*La réduction d'impôt maximale est de 2 500 €.

→ Chèque énergie*

Objectif	Conditions	Démarches
Aider à payer les dépenses d'énergie	Être imposable sur le revenu avec un revenu fiscal de référence sous un certain seuil.	Aucune démarche à faire : le chèque est envoyé automatiquement une fois par an aux bénéficiaires identifiés par l'administration fiscale.

Les différents types de représentation légale

Tuteur			
Missions	Qui peut être désigné ?	Par qui ?	Quand ?
Représenter la personne dans tous les actes de la vie civile	Un membre de la famille, un proche, un mandataire	Juge des contentieux de la protection	Lorsque la personne n'est plus du tout en capacité de gérer ses affaires
Curateur			
Missions	Qui peut être désigné ?	Par qui ?	Quand ?
Assister la personne dans les actes importants (gestion, patrimoine)	Un membre de la famille, un proche, un mandataire	Juge des contentieux de la protection	Lorsque la personne a besoin d'être accompagnée sans être représentée
Mandataire spécial			
Missions	Qui peut être désigné ?	Par qui ?	Quand ?
Gérer un ou plusieurs actes précis (ex. vente, signature de contrat) définis par le juge des contentieux	Mandataire désigné pour une mission ponctuelle	Juge des contentieux de la protection	Si l'état de santé de la personne nécessite une protection juridique
Mandat de protection future			
Missions	Qui peut être désigné ?	Par qui ?	Quand ?
Organiser à l'avance la gestion des affaires personnelles et patrimoniales	Un membre de la famille, un proche, un mandataire	Le mandant (personne elle-même) puis dépôt au greffe du Tribunal Judiciaire	Avant la perte de capacité, en prévision d'une altération future
Habilitation familiale			
Missions	Qui peut être désigné ?	Par qui ?	Quand ?
Représenter un proche dans les actes de la vie civile et défendre ses intérêts (l'habilitation peut être générale ou spéciale)	Un membre de la famille, un concubin, partenaire, conjoint	Juge des contentieux de la protection	Si l'état de santé de la personne nécessite une protection juridique