

Envoyé en préfecture le 11/04/2024

Reçu en préfecture le 11/04/2024

Publié le 11/04/2024

ID : 022-200022739-20240405-DEL_2024_04_20-DE



LIVRET D'ACCUEIL

RÉSIDENCE LES MAGNOLIAS

Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes

EHPAD les Magnolias
16 rue les magnolias
22260 Pontrieux
02.96.95.11.50



Envoyé en préfecture le 11/04/2024

Reçu en préfecture le 11/04/2024

Publié le

ID : 022-200022739-20240405-DEL_2024_04_20-DE

Ce livret d'accueil a été réalisé à votre attention afin de vous présenter l'établissement, de vous donner des informations sur son fonctionnement, sur votre séjour, sur vos droits et devoirs, sur nos objectifs de qualité.

L'ensemble des professionnels est à votre entière disposition pour vous informer de toutes les prestations et services mis en œuvre au sein de l'établissement et à l'écoute de vos avis et suggestions.

Nous vous souhaitons la bienvenue chez vous et nous vous remercions de votre confiance.

Valérie DILLARD

Directrice

SOMMAIRE

1	PRESENTATION GENERALE	4
2	LES MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT	5
3	L'ACCUEIL	6
4	LES FORMALITES PREALABLE A L'ADMISSION.....	7
5	LES FRAIS DE SEJOUR	8
6	L'ADMISSION.....	9
7	LE SOIN.....	11
8	LA VIE QUOTIDIENNE	12
9	LES DROITS.....	14
10	NOS AUTRES ENGAGEMENTS	16
11	NOS RECOMMANDATIONS	17
12	PLAN D'ACCES.....	20

1 PRESENTATION GENERALE

Qui peut venir vivre à la résidence ?

La résidence « les Magnolias » est gérée par le CIAS (Centre Intercommunal d'Action Sociale) de Guingamp Paimpol Agglomération. Elle a pour vocation première d'accueillir les personnes de 60 ans et plus habitant sur les communes de Pontrieux, Ploëzal, Plouëc-du-Trieux, Brélidy, Runan, Saint-Clet et Quemper-Guezennec, de l'agglomération de Guingamp – Paimpol, ou voulant se rapprocher de leur famille ou de leurs racines. Bien sûr, en fonction des places disponibles, la résidence accueille toutes les personnes désireuses de s'installer à Pontrieux. Egalement, notre résidence est en capacité d'accueillir les personnes de moins de 60 ans, dont la perte d'autonomie et/ou indépendance, nécessite un accompagnement quotidien.

Pourquoi venir vivre aux Magnolias ?

La résidence est un lieu de vie et de soins qui a pour mission de vous accompagner dans votre vie quotidienne et de répondre le mieux possible à vos besoins et à vos attentes. La vie privée y sera préservée tout en se déroulant dans un espace collectif. Elle assure différentes prestations comprenant le logement, les repas, la blanchisserie et l'animation. Nous vous accompagnons dans les gestes de votre vie qui nécessitent une aide pour que vous restiez autonome. Située non loin du centre-ville et à proximité des commerces et de la vie locale, elle vous permettra de vivre au calme sans être isolé.

2 LES MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT

Les missions dans le cadre de l'hébergement permanent

L'établissement a pour mission d'accueillir et d'accompagner des personnes âgées, de façon personnalisée, en tenant compte de leur degré d'autonomie, de leurs besoins en soins, et en respectant leurs droits et leur dignité.

L'objectif est de maintenir, voire restaurer, le plus haut niveau possible d'autonomie de chacun des résidents. Un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins est défini. Les prestations proposées ont pour but de créer une dynamique reposant sur la valorisation des gestes quotidiens, en conservant une identité individuelle et sociale.

3 L'ACCUEIL



L'accueil administratif est ouvert :

- du lundi au vendredi : 08h30 à 17h00

L'établissement dispose de parkings à proximité de la structure. Plusieurs places de stationnement pour personne handicapée sont implantées au niveau de l'entrée principale.

Le bureau des entrées gère la facturation des frais de séjour et des frais annexes, la demande de certaines aides (allocation logement par exemple), la réservation des repas spéciaux (invités, familles) et toutes les tâches à caractère administratif.

Il explique la démarche à suivre pour l'attribution des lignes téléphoniques.

N'hésitez pas à vous renseigner pour un besoin particulier.

4 LES FORMALITES PREALABLE A L'ADMISSION

A la demande, celle de la famille, du représentant légal ou du service social, un dossier de pré admission est adressé par le service « Accueil ».

Il est composé du livret d'accueil de l'établissement, des tarifs en vigueur et d'un document CERFA n° 14732 composé d'un feuillet administratif, d'un feuillet médical.

Le feuillet médical complété par un médecin et le feuillet administratif rempli avec toutes les pièces justificatives, sont retournés à l'établissement.

Dès la réception du dossier complet, nous fixerons un nouveau rendez-vous pour que la directrice de la résidence fasse votre connaissance. Durant cet entretien, vos attentes et besoins seront approfondis. Votre dossier passe ensuite en commission d'attribution. Celle-ci est constituée de la directrice, du médecin coordonnateur, du psychologue et de l'infirmière coordinatrice. La commission se réunit deux jeudis par mois.

Vous êtes informé systématiquement de la suite donnée à votre demande, soit par téléphone, soit par courriel et/ou courrier postal.

Dans le cadre d'un avis favorable, la directrice vous sollicite en rendez-vous afin de vous présenter l'établissement, ses équipes, ses prestations de service et organise la visite d'un logement. Par ailleurs, selon les disponibilités, cela vous permettra de faire la connaissance de l'infirmière coordinatrice, du psychologue, du médecin coordonnateur.

Une liste non exhaustive de petits mobiliers et d'effets personnels vous sera remise afin que vous puissiez préparer votre emménagement.

Dès votre arrivée, nous signons ensemble un contrat de séjour conformément au décret du 20 novembre 2001 et au décret relatif au contrat de séjour prévu par l'article L 311-4 du code de l'action Sociale et des Familles.

5 LES FRAIS DE SEJOUR

Les frais de séjour se composent ainsi :

- Le tarif hébergement et les tarifs dépendance sont arrêtés par le Président du Conseil Départemental (sauf dans le cadre de l'hébergement temporaire). Les tarifs sont affichés dans le hall d'accueil de l'établissement. Ils sont réactualisés chaque année par le Conseil Départemental.
- Les tarifs soins sont arrêtés par le directeur de l'Agence régionale de santé (ARS).
- Un dépôt de garantie vous est demandé lors de votre entrée.

Des conditions particulières de facturation sont appliquées en cas d'hospitalisation ou d'absence pour vacances, à savoir :

- Le talon dépendance n'est plus facturé en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenances personnelles.
- Le tarif hébergement est réduit du montant du forfait hospitalier à partir du quatrième jour d'absence (sans limite de durée) en cas d'hospitalisation et pour les absences de convenance personnelles (délai de prévenance de 48 heures).

6 L'ADMISSION

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération nationale de gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. Ces chartes sont affichées au sein de l'établissement et remises aux résidents avec le contrat de séjour.

➤ LA PERSONNE DE CONFIANCE

La loi du 4 mars 2002 prévoit que, lors de l'admission, la personne (sauf si elle est sous tutelle) peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou un médecin. La désignation, faite par écrit et conservée dans le dossier médical, est révocable à tout moment.

Cette personne a deux rôles :

- Elle accompagne le résident et le soutient. Elle pourra assister aux entretiens avec les médecins et aider le résident à prendre des décisions ;
- Elle est consultée pour engager des investigations médicales quand le résident ne peut pas manifester sa volonté.



➤ LA PERSONNE DE PROXIMITE (Référénte familiale)

Afin de faciliter les échanges avec l'établissement, il est demandé au résident de choisir auprès de son entourage, une personne privilégiée. Cette personne a pour rôle de prendre en charge les sollicitations au quotidien : démarches administratives, sociales, vestimentaires etc. Elle fait le lien avec les proches.

La personne à prévenir peut-être différente de la personne de confiance.

➤ LES DIRECTIVES ANTICIPÉES

Toute personne peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives anticipées indiquent les souhaits de la personne relatifs à sa fin de vie concernant les conditions de limitation ou l'arrêt de traitement. Elles sont révocables à tout moment.



Le dossier médical est constitué au sein de l'établissement. Il est en partie informatisé. Il comporte toutes les informations de santé concernant le résident. Ces informations sont couvertes par le secret médical.

L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel ainsi qu'à la discrétion professionnelle.

L'établissement met en place le Dossier médical personnel (DMP). Le DMP est un dossier médical informatisé partagé entre les professionnels de santé. Il permet un meilleur suivi des informations personnelles de santé : traitement, antécédents, comptes rendus hospitaliers, analyses de laboratoires... Le DMP est alimenté par les professionnels de santé après accord du résident.

● Règles de confidentialité

La confidentialité des données relatives au résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur (décret du 15 mai 2007), notamment la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon des règles définies.

● Droit d'accès

Tout patient peut accéder à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002), soit directement, soit par l'intermédiaire du médecin qu'il désigne.

L'accès au dossier médical peut être demandé à la Direction :

- Par le résident, ou son représentant légal
- Par l'ayant droit d'une personne décédée, en précisant le motif pour lequel il a besoin d'avoir connaissance de ces informations. Ces motifs sont énoncés par la loi (article L.1110-4 du code de la santé publique) : « *le secret médical ne fait pas obstacle à ce que les informations concernant une personne décédée soient délivrées à ses ayants droit, dans la mesure où elles leur sont nécessaires pour leur permettre de connaître la cause de la mort, de défendre la mémoire du défunt ou de faire valoir leurs droits, sauf volonté contraire exprimée par la personne avant son décès.* »

Les pièces doivent être communiquées dans les huit jours à réception de la demande complète (demande écrite comprenant un justificatif d'identité), dans les deux mois si les informations médicales datent de plus de 5 ans. La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

● Informatique et libertés

Lors du séjour, un certain nombre d'informations sont traitées par informatique dans les conditions fixées par la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Chaque résident dispose des droits d'opposition (art. 26 de la loi), d'accès (art. 34 à 38 de la loi) et de rectification (art. 36 de la loi) des données le concernant.

7 LE SOIN

LA PRISE EN CHARGE MÉDICALE

Le résident a le choix du médecin traitant.

En cas d'urgence la nuit, le week-end et jours fériés, le Service Départemental de Régulation de Garde Médicale et/ou le SAMU sont sollicités et déterminent le lieu d'hospitalisation.

Un partenariat privilégié existe entre l'EHPAD et le Centre hospitalier de Paimpol. En cas de besoin, c'est cet établissement qui sera sollicité en priorité.

● Information et consentement

L'information due au résident par les professionnels de santé fait partie intégrante du processus de soins. Elle porte notamment sur les actes et soins envisagés, sur les bénéfices attendus, les risques encourus, sur les alternatives éventuelles, ainsi que sur les conséquences en cas de refus de soins.

Le consentement du résident est recherché en l'informant, par des moyens adaptés à son état, des conditions d'accompagnement tout en veillant à sa compréhension. Le consentement du résident est requis pour les échanges d'informations médicales visant à assurer la continuité des soins en cas d'hospitalisation.

● Traitements médicamenteux

La résidence travaille essentiellement avec les deux pharmacies de Pontrieux qui viennent livrer les médicaments, préparés en officine. Vous avez néanmoins le droit d'avoir recours à la pharmacie de votre choix (la livraison sera alors à votre charge). Votre pilulier est constitué par les infirmiers de notre établissement.

LES INTERVENANTS PARAMÉDICAUX

Au quotidien, l'infirmière coordinatrice et l'IDE sont responsables du service soignant. L'équipe soignante pluridisciplinaire assure l'accompagnement des personnes accueillies de façon individualisée et personnalisée dans le respect des besoins identifiés.

Le psychologue intervient auprès des résidents (selon les demandes et/ou besoins relayés par les équipes), peut intervenir auprès des proches, des familles des personnes accueillies. Il est présent deux jours par semaine.

L'ergothérapeute intervient dans l'établissement. Elle est présente 1 jour par semaine.

Des professionnels de santé extérieurs à l'établissement peuvent également intervenir dans la structure : pédicure-podologue, kinésithérapeute... Selon la spécificité des besoins, certains actes se font sur prescription médicale.

8 LA VIE QUOTIDIENNE

LE LOGEMENT

Le logement est équipé d'un lit médicalisé et d'un adaptable. Il est nécessaire de le personnaliser afin de s'y sentir le mieux possible. (Meuble télé non mobile, commode, étagère, bibelots, photographies, panneaux décoratifs...). Une liste indicative vous est remise lors de la pré admission. Chaque logement (sauf un) dispose d'une salle d'eau privative adaptée aux PMR. Il est interdit de percer les murs des logements. Seul l'agent de maintenance y est habilité.

LES REPAS

Les repas sont pris en salle de restaurant ou en chambre en fonction de l'état de santé ou de dépendance du résident. Le petit déjeuner est servi en chambre. Les horaires se présentent comme suit :

	EHPAD	
	Restaurant	Chambre
Petit déjeuner		À partir de 08h
Déjeuner	12h30	
Goûter	A partir de 15h45	
Dîner	18h30	A partir de 18h

Pour être équilibrés les menus sont établis par nos cuisiniers assistés d'une diététicienne. Celle-ci intervient chaque trimestre dans notre résidence.

Un travail individuel sur la prévention du risque de dénutrition et de déshydratation est initié par le médecin coordonnateur et l'ensemble de l'équipe soignante. Les habitudes alimentaires et les goûts de chacun sont pris en compte.

Les régimes alimentaires sont respectés à condition d'être médicalement prescrits. La famille et l'entourage peuvent être associés à la démarche.

LE LINGE ET SON ENTRETIEN

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table ...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel, à l'exception du linge délicat et en teneur laine (+ de 50%), est lavé et repassé par l'établissement. La famille garde la possibilité d'effectuer cette tâche. Le linge doit être marqué qu'il soit pris en charge par l'établissement ou par la famille. Tout apport de linge au cours du séjour doit être signalé aux aides-soignantes ou lingère.

L'établissement propose de réaliser le marquage du linge lors de l'admission du

résident, sans surcoût (socle de prestations inclus dans les tarifs).

LE COURRIER, LE TÉLÉPHONE ET LE WIFI

Le courrier est distribué par le facteur. Le courrier départ affranchi peut être déposé à l'entrée.

Les courriers qui devront être redirigés aux familles le seront dans des conditions fixées lors de l'admission et présentées dans le règlement de fonctionnement.

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphone. Vous devez apporter votre propre appareil, l'établissement n'en disposant pas. Dès que l'appareil est branché, l'ouverture de la ligne est effective. Un numéro direct et privé, vous est donné. Les abonnements téléphoniques et/ou WIFI font partie du socle des prestations gratuites. Les communications restent à la charge du résident. (Environ 15 € par mois).



LES LIEUX DE VIE

L'établissement possède une salle d'animation, une salle de restauration (pouvant faire office de salle d'activités occupationnelles), d'une pièce où vous pourrez bénéficier de séance individuelle de Snoezelen. L'extérieur de la résidence bénéficie d'espaces couverts pour profiter des jours ensoleillés, d'un potager etc.

COIFFURE

Une prestation de coiffure est proposée aux résidents dans l'établissement, les frais restants à leur charge. (1 fois par mois, sur inscription auprès du service soins).

LES ANIMATIONS

Des activités et des animations sont proposées à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement afin de donner au résident la possibilité d'avoir des projets adaptés à ses capacités. L'accès à la culture est favorisé lors des animations proposées par l'établissement (loto, chants, jardinage, sorties à l'extérieur, gym douce...).

Le programme d'animation est affiché dans l'établissement. (hebdomadaire)

LES VISITES ET LES RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET L'ENTOURAGE - LES SORTIES

La présence de la famille et de l'entourage le plus souvent possible est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Le résident peut inviter à déjeuner des parents ou des amis. La capacité d'accueil de la salle de restauration étant contrainte, il est préférable de déjeuner dans son logement avec ses proches. Un délai de prévenance de 24 heures est demandé en précisant si les invités souhaitent profiter des menus de l'établissement.

Pendant toute la durée du séjour, l'information et la communication entre la famille et l'établissement doivent être développées.

LE CULTE

Un office catholique est célébré une fois par mois dans l'établissement.

Le résident peut demander à avoir accès à d'autres cultes.

9 LES DROITS

En tant que résident de l'EHPAD, vous êtes libre d'exercer vos droits comme tous les citoyens.

Cependant, les conditions de la vie en collectivité et la fragilité liée à l'état de santé peuvent parfois complexifier l'exercice réel des droits.

En réponse à cette problématique, la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, a introduit un certain nombre de dispositions destinées à favoriser l'exercice des droits et la participation des résidents des établissements.

Il vous est apporté, ci-dessous, des informations sur vos droits, la possibilité de les faire valoir et de s'exprimer, notamment par le biais du conseil de la vie sociale.

LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE ET LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Afin de faciliter l'exercice de vos droits et vous informer quant à vos obligations, trois documents de référence vous seront remis à votre arrivée :

- La charte des droits et libertés de la personne accueillie (annexée au présent livret d'accueil),
- La charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante
- Le règlement de fonctionnement.

La charte des droits et libertés de la personne accueillie est destinée à favoriser l'exercice et le respect des droits des résidents des établissements pour personnes âgées. Elle doit être connue par le personnel qui travaille dans l'établissement et par les résidents qui y vivent.

Cette charte rappelle les droits et libertés fondamentales comme :

- le droit à l'information,
- le droit de pratiquer un culte,
- le respect de la dignité,
- le respect de l'intimité...

Le règlement de fonctionnement est affiché dans le hall de l'établissement.

Porté à la connaissance du Conseil d'administration de l'établissement, il fixe les règles de vie quotidienne en collectivité au sein de l'établissement et légitime les obligations opposables à tout un chacun.

LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Le conseil de vie sociale est une instance élue par les résidents et les familles d'un établissement médico-social, comme les EHPAD conformément au décret n°2022-688 du 25 avril 2022

Cette instance se réunit au moins trois fois par an et a pour objectif d'améliorer la vie au sein de l'institution. Elle donne son avis et peut-être une force de proposition pour tout ce qui concerne le fonctionnement de la Résidence.

Ce conseil comprend :

- Des représentants des résidents,
- Des représentants des familles,
- Des représentants du personnel,
- Des élus de Guingamp Paimpol Agglomération
- Un représentant du membre gestionnaire,
- Un représentant la direction de l'Etablissement.

Le Président est élu par les membres du conseil de vie sociale.

Le mandat des membres du CVS est au moins d'un an et de trois ans au maximum.

Il est renouvelable.

CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION



- La direction ou un représentant se tient à la disposition des résidents et de leurs familles pour toute problématique particulière. Tout incident ou énoncé d'une plainte sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

- Les personnes qualifiées.

En vue de l'aider à faire valoir ses droits, le résident ou son représentant légal peut aussi faire appel à une personne qualifiée choisie sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le Président du Conseil Départemental. Cette liste vous est remise ou à vos proches et/ou représentants lors de votre admission.

NON DIVULGATION DE VOTRE PRESENCE

Si vous ne souhaitez pas que l'on communique votre présence ni votre numéro de logement, il vous suffit d'en faire la demande auprès du bureau des admissions ou auprès du personnel qui vous accueille dans le service. L'ensemble du personnel de l'établissement est astreint au secret professionnel.

PLAINTES ET RECLAMATIONS

Si vous n'êtes pas satisfait de votre prise en charge, nous vous invitons à vous adresser directement au responsable concerné. Si cette première démarche ne vous apporte pas satisfaction, vous pouvez écrire à la directrice de l'établissement

10 NOS AUTRES ENGAGEMENTS

DEMARCHES QUALITE

La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 prévoit l'évaluation de l'activité et de la qualité des prestations des établissements et services sociaux et médicosociaux (ESSMS). Cette démarche vise à garantir à l'usager un accompagnement de qualité, adaptés à ses besoins (article L. 311-3, 3° du CASF).

Pour répondre à cette exigence, l'établissement est engagé dans une démarche permanente d'amélioration de la qualité et est entré dans le dispositif d'évaluations dont les résultats sont communiqués au Conseil Départemental et à l'ARS.

Un responsable qualité est désigné pour faire vivre le système qualité et déployer la politique définie par la direction.

IDENTITOVIGILANCE

L'identification de chaque résident à chaque étape de sa prise en charge est un impératif pour assurer la sécurité des soins.

Cela commence dès la constitution du dossier d'admission informatisé ; c'est pourquoi, des pièces justificatives d'identité ainsi que les renseignements nécessaires et une photographie vous sont demandés pour une prise en charge de qualité.

LA QUALITÉ ET LA SÉCURITÉ DES SOINS

L'exigence de la qualité du service rendu au résident est au cœur des préoccupations de l'établissement. Il est engagé dans des actions permanentes d'amélioration des soins dispensés. A titre d'exemple, une commission de restauration et une commission des animations ont été mises en place.

La Commission de restauration a pour mission de veiller à la qualité fournie et au service rendu tant au niveau de la prestation alimentaire qu'au niveau des soins liés à la nutrition.

ACCOMPAGNEMENT DE FIN DE VIE

L'accompagnement de fin de vie est assuré par le personnel soignant qui mettra tout en œuvre pour adoucir ces moments difficiles.

Le personnel mettra à la disposition de la famille un fauteuil relax pour permettre une présence rassurante auprès de la personne.

Sur demande auprès de l'équipe soignante, l'Equipe Mobile de Soins Palliatifs » peut également intervenir auprès des résidents pour les accompagner, eux et leur famille, tout au long du séjour.

Selon les volontés du résident, un ministre du culte pourra être appelé.

11 NOS RECOMMANDATIONS

LOI ANTI-TABAC

Conformément à l'article L.3511-7 du code de la santé publique, au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et à la circulaire n° DGAS 2006/528 du 12 décembre 2006 relative à la lutte contre le tabagisme dans les établissements sociaux et médico-sociaux assurant l'accueil et l'hébergement, il est interdit de fumer dans tous les locaux de l'établissement que ce soit du tabac classique ou des cigarettes électroniques.

LA SECURITE INCENDIE

Les dispositions réglementaires en vigueur en matière de sécurité incendie sont respectées.

Les consignes et plans d'évacuation sont affichés dans tous les locaux communs.

En cas d'incendie, suivez les consignes que vous donnera le personnel formé à cet effet et restez calme.

Les dispositions réglementaires en vigueur en matière de sécurité incendie sont respectées.

Les consignes et plans d'évacuation sont affichés dans tous les locaux communs.

En cas d'incendie, suivez les consignes que vous donnera le personnel formé à cet effet et restez calme.

OBJETS DE VALEUR

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Il est cependant déconseillé de conserver sa carte bancaire et ses formules de chèques dans son logement et de les remettre à ses proches.

L'établissement se décharge de toutes responsabilités en cas de perte ou de vol.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉ PERSONNE ÂGÉE DÉPENDANTE

1. CHOIX DE VIE

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

2. DOMICILE ET ENVIRONNEMENT

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

3. UNE VIE SOCIALE MALGRE LES HANDICAPS

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

4. PRESENCE ET ROLE DES PROCHES

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

5. PATRIMOINE ET REVENUS

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

6. VALORISATION DE L'ACTIVITE

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

7. LIBERTE DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

8. PRESERVER L'AUTONOMIE ET PREVENIR

La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

9. DROIT AUX SOINS

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

10. QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

11. RESPECT DE LA FIN DE VIE

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

12. LA RECHERCHE : UNE PRIORITE ET UN DEVOIR

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

13. EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE

Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.

14. L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION

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

Fondation Nationale de Gérontologie

DROITS DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES EN INSTITUTION

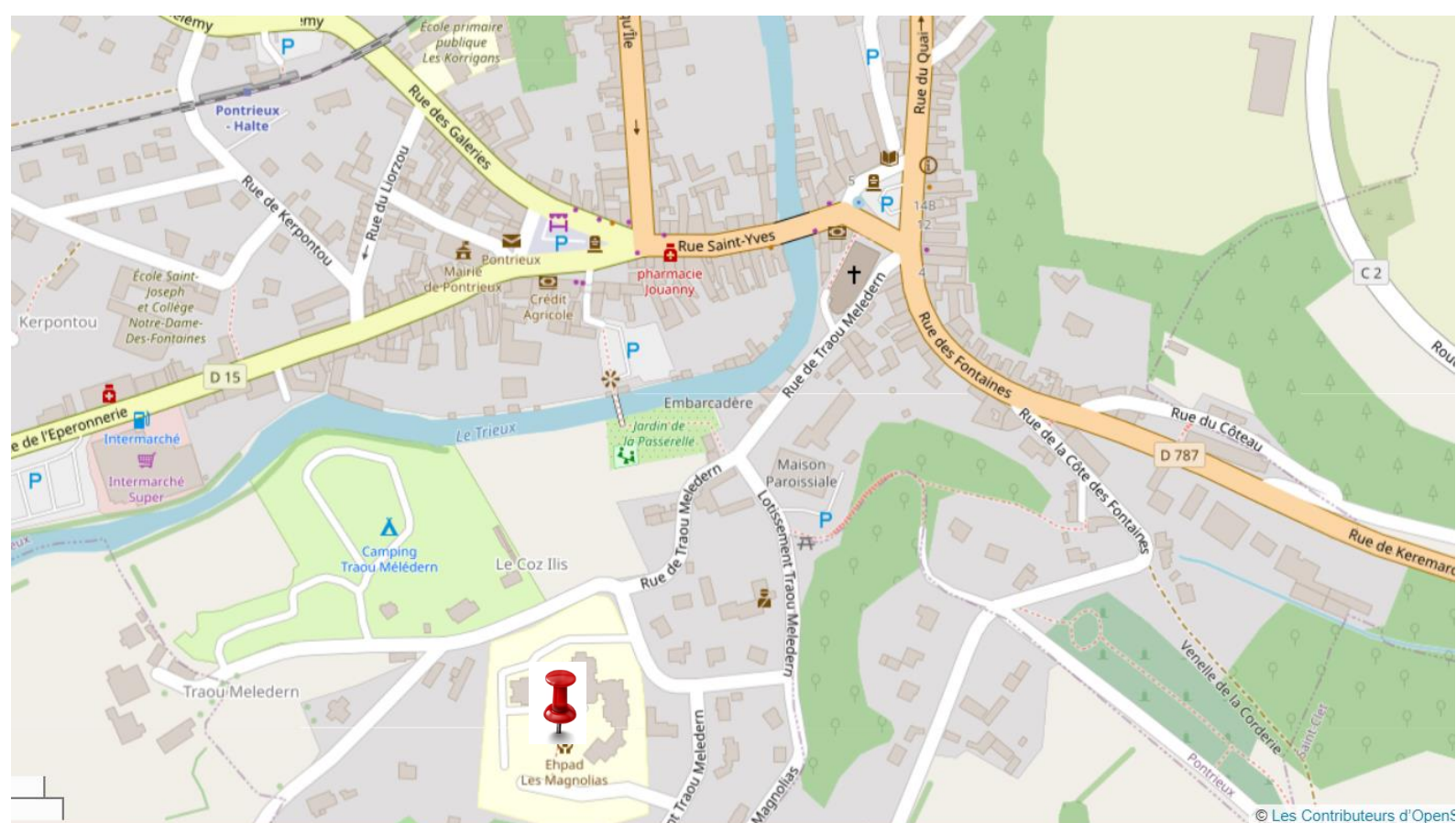
Secrétariat d'Etat chargé de la Sécurité Sociale.

Le respect des droits et liberté des personnes âgées dépendantes concerne tous les lieux de vie : logements - foyers, maisons de retraite, résidences, services hospitaliers, unités de soins de longue durée, etc....

- 1 - Tout résident doit bénéficier des dispositions de la Charte des Droits et des Libertés spécifiques aux personnes âgées dépendantes.
- 2 - Nul ne peut être admis en institution sans une information et un dialogue préalable et sans son accord.
- 3 - Comme pour tout citoyen adulte, la dignité, l'identité et la vie privée du résident doivent être respectées
- 4 - Le résident a le droit d'exprimer ses choix et ses souhaits.
- 5 - L'institution devient le domicile du résident. Il doit y disposer d'un espace personnel.
- 6 - L'institution est au service du résident. Elle s'efforce de répondre à ses besoins.
- 7 - L'institution encourage les initiatives du résident. Elle favorise les activités individuelles et développe les activités collectives (intérieures ou extérieures) dans le cadre d'un projet de vie.
- 8 - L'institution doit assurer les soins infirmiers et médicaux les plus adaptés à l'état de santé du résident. S'il est nécessaire de donner des soins à l'extérieur de l'établissement, le résident doit en être préalablement informé.
- 9 - L'institution accueille la famille, les amis, ainsi que les bénévoles, et les associe à ses activités. Cette volonté d'ouverture doit se concrétiser par des lieux de rencontre, horaires de visites souples, possibilités d'accueil pour quelques jours.
- 10 - Après une absence transitoire (hospitalisation, vacances, etc.) le résident doit retrouver sa place dans l'institution.
- 11 - Tout résident doit disposer de ressources personnelles. Il peut notamment utiliser librement la part de son revenu qui reste disponible.
- 12 - Le droit à la parole est fondamental pour les résidents.

RESIDENCE LES MAGNOLIAS - PLAN D'ACCES

L'établissement est situé au **16 Rue Traou Meledern**. Situé à proximité du centre-ville de **PONTRIEUX** et à 18 km de Guingamp ou de Paimpol, l'établissement bénéficie d'une localisation avantageuse.



NOTES PERSONNELLES

A series of horizontal dashed lines for taking notes, spanning the width of the page.