



*Si la jeunesse est la
plus belle des fleurs ,
la vieillesse est le plus
savoureuse des fruits.*

Anne-Sophie Swetchine

Livret d'accueil



EHPAD les 3 sources

490 linglas izella – 29470 Loperhet

02 98 07 05 57

02 98 07 14 82

Secretariat3s@orange.fr

www.les3sources.fr

Document validé par le Conseil de Vie Sociale du .../.../...

et par le Conseil d'Administration du .../.../... , version n°3

Madame, Monsieur,

Toute mon équipe et moi-même sommes heureux de vous accueillir au sein de notre Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « Les 3 sources ».

Notre objectif prioritaire est de vous assurer une qualité et une sécurité lors des soins.

Pendant votre séjour l'équipe pluridisciplinaire met tout en œuvre pour réaliser votre Projet d'accompagnement personnalisé (PAP) tout en intégrant les nécessités de la vie en collectivité.

Ce livret d'accueil vous est remis dès votre arrivée afin de vous fournir l'essentiel des informations générales et pratiques propres à la résidence « Les 3 sources » et de répondre aux questions que vous et vos proches êtes en droit de vous poser.

Prenez le temps de le lire et conservez-le, il vous sera utile tout au long de votre séjour.

Toute l'équipe de l'établissement et moi-même vous souhaitons la **Bienvenue** et un excellent séjour parmi nous.

Monsieur ROUFFET Jean-Baptiste, Directeur,



Sommaire

1 – Présentation de l'établissement.....	4
1.1. L'historique.....	4
1.2. Présentation de l'organisme gestionnaire	0
1.3. Le statut juridique	0
1.4. La situation géographique.....	1
1.5. Le public accueilli.....	1
1.6. La capacité d'accueil.....	2
1.7. Les instances.....	2
1.8. L'organisation de l'EHPAD.....	3
1.9. Les locaux	4
1.9.1. Le bâtiment principal.....	5
1.9.2. L'Aulne.....	6
1.10. L'équipement.....	7
1.11. La sécurité.....	7
1.12. L'assurance	7
2- Votre confort.....	7
2.1. La chambre	7
2.2. La télécommunication	9
2.3. Le linge.....	9
3 – Votre bien-être	1
3.1. Les services.....	1
3.1.1. Les prestations administratives.....	1
3.1.2. Le salon de coiffure	1
3.1.3. L'esthéticienne	2
3.1.4. La salle Snoezelen.....	2
3.1.5. La balnéothérapie.....	2
3.1.6. Les biens et valeurs personnels.....	2
3.1.7. Les petites réparations	3
3.1.8. Le transport	3
3.3. La restauration	3
3.4. L'animation.....	4
3.4.1. Les sorties – les échanges.....	5
3.4.2. Les ateliers – les jeux.....	5
3.4.3. Les manifestations.....	6

3.4.5. La P'tite Boutique	6
3.5. L'accompagnement spirituel	7
4 – Votre santé	7
4.1. Le médecin coordonnateur	8
4.2. Le médecin traitant	8
4.3. L'équipe soignante	8
4.4. Les intervenants extérieurs	8
4.5. L'aide de la vie quotidienne	9
4.6. La prise en charge financière des soins	9
4.7. La psychologue	9
4.8. L'accessibilité aux informations sur la santé	9
4.9. Protection des données.....	10
5 – La demande d'admission	Erreur ! Signet non défini.
5.1. La procédure.....	11
5.2. Les documents à fournir.....	Erreur ! Signet non défini.
6 – L'entrée à l'EHPAD.....	Erreur ! Signet non défini.
6.1. Les documents à fournir.....	12
6.2. Les tarifs	13
6.3. Les aides financières.....	13
6.4. Vos droits.....	14
6.5 Interlocuteurs	15
Annexe 1 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie	16

1.1. L'historique

1971 : Durant l'été Monsieur PELLETIER Michel, alors pasteur de l'église protestante de Brest a une idée : celle de s'occuper des personnes âgées qui sont souvent délaissées. Il en parle à sa congrégation qui adopte immédiatement le projet. Ils font alors l'acquisition d'un terrain au lieu-dit « Linglas-Izella » à Loperhet, l'aventure de l'EHPAD « Les Trois Sources » commence .

1972 : La première dalle est coulée durant l'été. A la fin de l'automne, trois pavillons sont terminés.

1973 : Le 30 avril, le premier pensionnaire de la maison de retraite est accueilli. A la fin de l'automne huit pensionnaires se sont installés.

1977 : Le 25 novembre, parution de l'association dans le journal officiel.

1997 : L'établissement est officiellement classé en tant que maison de retraite par décision du Conseil Général. L'établissement accueille alors 61 résidents.

2006 : Signature de la première convention tripartite avec le Conseil Général (CG) et le Comité Régional de l'Organisation Sanitaire et Sociale

(CROSS). La construction d'un nouveau bâtiment devient un objectif prioritaire pour améliorer l'accompagnement du résident. L'établissement accueille à cette période 66 résidents.

2010 : L'établissement obtient le 12 mars, par arrêté conjoint du préfet du Finistère et du Conseil Général, une autorisation d'extension de 14 places d'hébergement permanents et de cinq places d'hébergement temporaire portant ainsi la capacité d'accueil de l'EHPAD à 85 places.

2014 : Début des travaux du nouveau bâtiment.

2017 : Le 11 juillet a lieu l'inauguration du nouveau bâtiment

2019 : Signature d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) pour la période 2019-2023 avec l'Agence Régionale de Santé (ARS) et le Conseil Départemental (CD).



1.2. Présentation de l'organisme gestionnaire

L'EHPAD « Les 3 Sources » est un établissement privé associatif à but non lucratif. L'organisme gestionnaire de l'EHPAD est donc une association qui s'appelle « Le Home Familial : L'Eau Vive » référencée sous le numéro 2965. Le président de l'association est Monsieur HERVE Georges, il est présent notamment lors des Conseils d'Administration (CA) et également lors des Conseils de Vie Social (CVS). Le directeur, Monsieur ROUFFET Jean-Baptiste agit en tant que délégué de l'association. Il assure le fonctionnement de l'EHPAD au quotidien afin de proposer un service de qualité aux résidents.



1.3. Le statut juridique

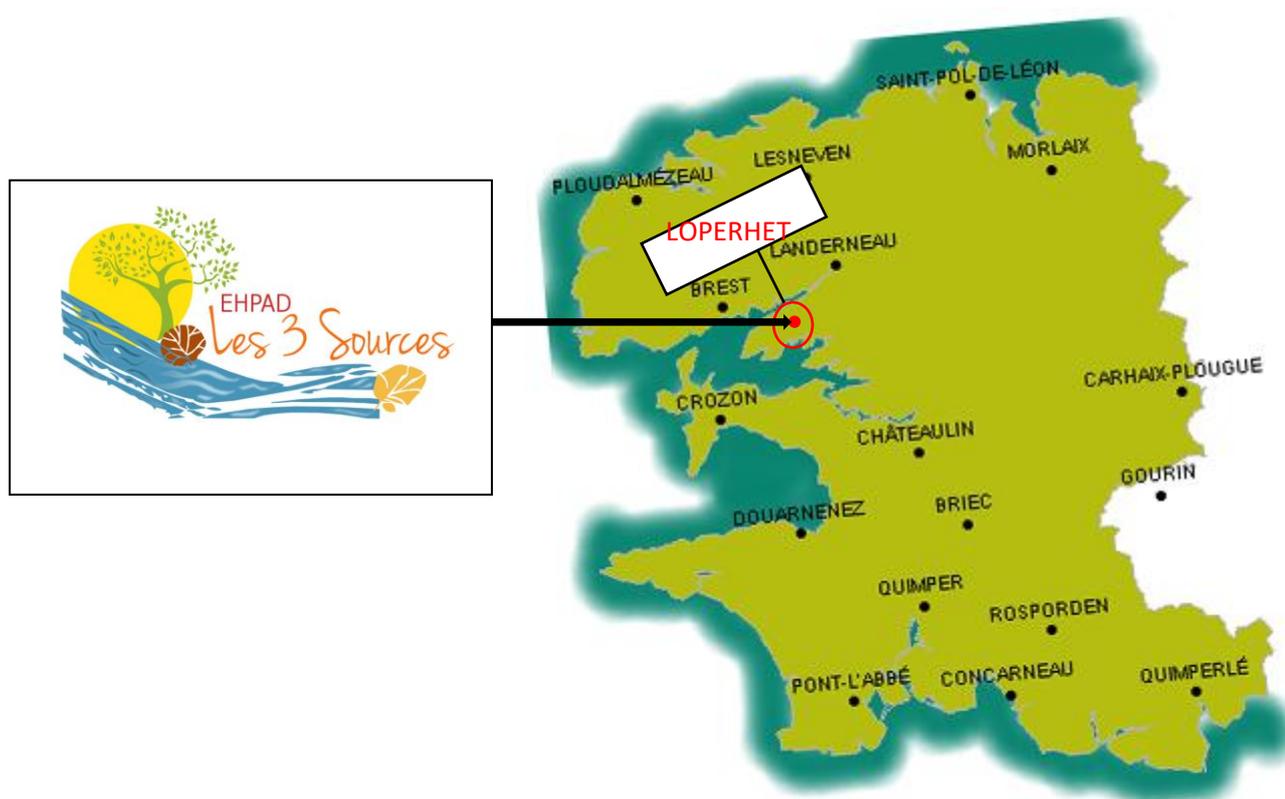
L'EHPAD Les 3 Sources entre dans la catégorie des établissements sociaux et médico-sociaux telle que définit dans la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

De plus, l'établissement a signé un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) avec l'Agence Régionale de Santé (ARS) et le Conseil Départemental (CD) qui l'autorise à accueillir des personnes dépendantes et à dispenser des soins. Ce contrat prendra effet sur la période 2019-2023.

1.4. La situation géographique

L'établissement est situé sur la commune de Loperhet, à 15 kilomètres de Brest et 8 kilomètres de Landerneau. Les constructions couvrent 2 hectares d'un terrain qui en fait 16.

Il se situe aux abords du parc régional d'Armorique mais également à quelques kilomètres de la mer, offrant, de par son cadre exceptionnel, un calme serein.



1.5. Le public accueilli

L'établissement accueille des personnes âgées dépendantes de 60 ans et plus, sauf dérogation d'âge, en hébergement temporaire ou en hébergement permanent.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA). Les personnes accueillies

peuvent également être placées sous protection judiciaire et avoir un représentant légal.

Les personnes âgées accueillies dans l'établissement sont :

- Des habitants de Loperhet ou de ses alentours ;
- Des personnes ayant de la famille domiciliée à Loperhet ou dans la région proche, dans le cadre d'un rapprochement familial ;
- Des personnes faisant le choix de l'établissement en raison de son caractère humaniste et spirituel

1.6. La capacité d'accueil

La capacité d'accueil totale est de 85 places d'hébergement répartie de la façon suivante :

	Iroise	Aulne & Elorn (UVP*)	Total
Hébergement Permanent	56	24	80
Hébergement Temporaire	3	2	5
Total	59	15	85

* UVP : Unité de Vie Protégée

Les séjours en hébergement temporaire s'adressent à des personnes habituellement soutenues à domicile et dont l'état de santé ou de dépendance nécessite une aide supplémentaire ponctuelle. Ces courts séjours peuvent également être l'occasion, pour une personne, de se familiariser avec l'établissement afin de préparer une admission future. Leurs durées ne peuvent excéder 90 jours sur 12 mois et ceci même si la personne âgée change de structure.

1.7. Les instances

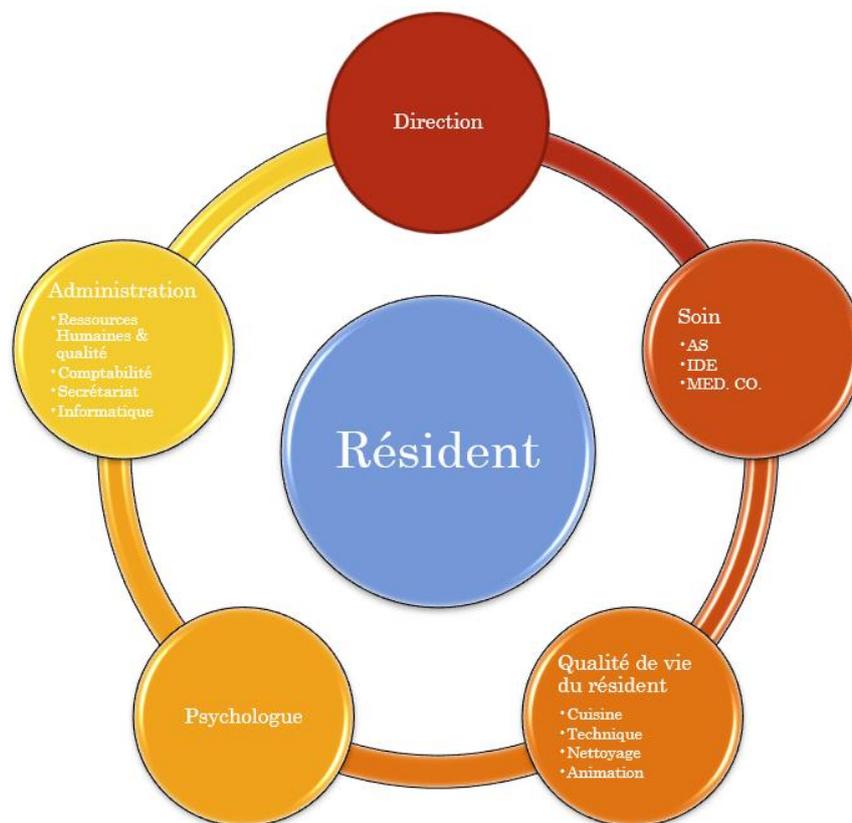
Le Conseil d'Administration (CA) est une instance décisionnelle qui définit la politique générale de l'établissement et délibère sur différents points. Il est

présidé par Monsieur HERVE Georges, président de l'association gestionnaire « Le Home Familial : L'eau VIVE ». Cette instance se réunit deux fois par an.

Le Conseil de la vie sociale (CVS) est une instance consultative composée 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. Cette instance se réunit trois fois par an.

1.8. L'organisation de l'EHPAD

L'établissement se décompose en cinq pôles qui gravitent autour du résident. Voici l'organigramme fonctionnel de la structure :



Chaque pôle a un responsable nommé « chef de pôle » qui doit assurer le bon déroulement de la mission dédiée.

Nom du pôle	Chef de pôle	Les salariés impliqués	La mission principale
Pôle Direction	<i>Directeur</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le directeur 	Assurer le bon fonctionnement de l'établissement
Pôle Soin	<i>Médecin Coordonnateur</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'infirmière coordinatrice (IDEC) ➤ Les infirmières ➤ Les aide-soignants 	Organiser et délivrer des soins de qualités
Pôle qualité de vie	<i>Gouvernante</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le personnel de cuisine ➤ Le technicien ➤ Les agents de services hôteliers (ASH) ➤ L'animatrice 	Permettre à chaque résident de vivre dans des conditions optimales
Pôle Psychologie	<i>Psychologue</i>		Proposer un accompagnement psychologique aux résidents et à leurs familles.
Pôle administratif	<i>Responsable Ressources Humaines</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le comptable ➤ La secrétaire ➤ Le responsable informatique 	Assurer au quotidien le fonctionnement de l'établissement

C'est l'articulation de ces cinq pôles autour du résident qui va permettre de délivrer une qualité de vie confortable en répondant aux normes exigées.

1.9. Les locaux

L'EHPAD est constitué de locaux clairs, agréables et modernes, adaptés aux personnes selon leur degré d'autonomie. Il est composé de trois unités de vie : l'Iroise, l'Aulne et l'Elorn.

1.9.1. Le bâtiment principal

Il comporte quatre niveaux :

Au sous-sol se trouvent les locaux techniques dont la lingerie, les vestiaires du personnel, l'atelier du technicien et différents lieux de stockage.

Au rez-de-chaussée se trouvent les locaux administratifs avec les différents bureaux (comptable, secrétaire, gouvernante, responsable des ressources humaines, directeur), le bureau de la psychologue, la salle de conférence, la principale salle de restauration, la salle de balnéothérapie, la salle Snoezelen, le secteur médical avec le bureau du médecin coordonnateur et de l'infirmière coordinatrice, la cuisine, la salle de repos pour le personnel et l'unité de vie protégée : l'Elorn. L'Elorn a une capacité de 11 places et n'accueille que des résidents en hébergement permanent atteint de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées.

Au premier étage se trouvent une salle de détente réservée en priorité aux animations, la « p'tite boutique » dans laquelle les résidents peuvent venir effectuer des achats, la salle de kinésithérapie, le bureau de l'animatrice et deux ailes appelés La Penfeld et Le Glanvez dans lesquels se trouve une partie des chambres (24) de l'Iroise.

Au deuxième étage se trouvent une salle polyvalente, une salle de transmissions pour les équipes soignantes, un bureau réservé à l'aumônerie et trois ailes appelés La Mignonne, Le Camfroust et La Douffine dans lesquels se trouvent l'autre partie des chambres (35) de l'Iroise.

Bâtiment principal



1.9.2. L'Aulne

L'Aulne se situe à proximité du bâtiment principal mais les deux structures sont reliées entre elles par un accès au sous-sol. Cette unité de vie protégée d'une capacité de 15 places n'accueille que des personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée.



1.10. L'équipement

Afin de répondre aux divers degrés d'autonomie des personnes accueillies, la structure est dotée d'équipements spécifiques privilégiant le confort des usagers.

1.11. La sécurité

L'E.H.P.A.D. les 3 Sources relève de la réglementation applicable aux établissements recevant du public de type J (établissements médico-sociaux). A ce titre, il bénéficie d'un avis favorable de la Commission de sécurité et d'accessibilité.

Le règlement de fonctionnement stipule qu'il est interdit de fumer dans l'établissement (personnels et visiteurs).

La surveillance de l'établissement est assurée 24 h / 24 h par la présence systématique de aides-soignants et un système de vidéosurveillance. De plus, tous les accès sont sécurisés (notamment la nuit), afin de maîtriser à la fois les entrées mais aussi les sorties.

1.12. L'assurance

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause en dehors de l'établissement. Il est donc conseillé de souscrire à une assurance de responsabilité civile individuelle. L'attestation est demandée chaque année.

2- Votre confort

2.1. La chambre

L'établissement ne dispose que de chambres individuelles, conformément à la législation en vigueur.

Le mobilier, fourni par l'établissement, est le suivant :



La chambre est également équipée de grands placards et d'un système d'appel d'urgence.

Toutes les chambres sont équipées d'une télévision.

Le résident a la possibilité de compléter le mobilier présent par des meubles personnels, dans les limites de la surface et de l'accessibilité de la chambre. En tout état de cause, l'établissement encourage le résident à personnaliser son environnement afin de s'y sentir au mieux.

De plus chaque chambre dispose d'une salle de douche personnelle comportant :



Un état des lieux contradictoire est réalisé avec la gouvernante à l'entrée et à la fin du séjour.

2.2. La télécommunication

Chaque chambre est équipée d'un poste téléphonique avec une ligne directe.

Sauf pour l'Aulne, l'accès à la téléphonie et à internet se fait par abonnement mensuel pour un montant forfaitaire de 10€.

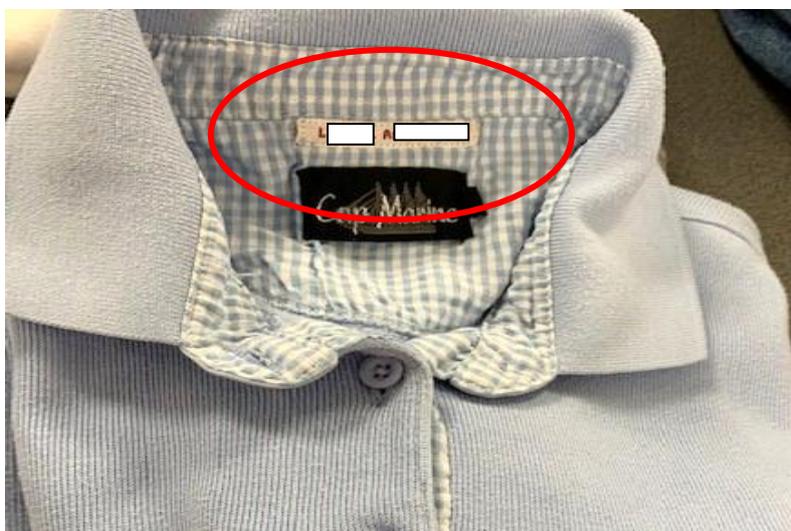
2.3. Le linge

L'ensemble du linge personnel et du linge plat (draps, serviettes de toilette, serviettes de table) est entretenu par l'établissement excepté les vêtements nécessitant un nettoyage à sec (à la charge de l'utilisateur). La blanchisserie fonctionne tous les jours.

Afin de pallier les délais d'entretien du linge liés à la collectivité, il est recommandé au résident de disposer de linge personnel en quantité suffisante. Pour cela, un trousseau minimum conseillé est fourni avec le contrat de séjour afin de donner une idée du nombre de pièces à apporter. Les vêtements délicats ou en laine sont vivement déconseillés.

Le linge personnel doit être marqué avant l'entrée dans l'établissement par des étiquettes tissées et cousues avec le nom et prénom. Si cela n'est pas fait à l'entrée, l'établissement s'en chargera pour un montant de 50€.

Exemple :



3 – Votre bien-être

3.1. Les services

3.1.1. Les prestations administratives

Le courrier est distribué de façon quotidienne. Le résident peut déposer son courrier à l'accueil, il sera relevé chaque jour sauf le dimanche.

Les prestations administratives, comptables, juridiques et budgétaires liées au séjour sont assurées par l'établissement.

3.1.2. Le salon de coiffure

Les résidents peuvent bénéficier des services d'un salon de coiffure à l'intérieur de l'établissement. Une coiffeuse passe deux fois par mois. Une affiche

indiquant les prochains jours de passage est disposée à l'accueil. Ces prestations sont à la charge de l'utilisateur.

3.1.3. L'esthéticienne

Les résidents peuvent bénéficier des services d'une esthéticienne qui passe régulièrement à l'EHPAD. Les soins qu'elle propose sont les suivants : épilation, modelage, manucure. Le coût de cette prestation est à la charge du résident.

3.1.4. La salle Snoezelen

L'établissement dispose d'une salle Snoezelen. Cette salle est aménagée afin de mettre en éveil et de stimuler les cinq sens Elle est souvent utilisée pour des résidents atteints de troubles cognitifs sévères. Il a été constaté que cette stimulation apportait chez eux une détente et une relaxation.



3.1.5. La balnéothérapie

L'EHPAD dispose depuis début 2019 d'un espace de balnéothérapie dédié aux résidents.

3.1.6. Les biens et valeurs personnels

Lors de son admission, le résident est informé, en vertu de la **loi n° 92.614 du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993**, de la possibilité de confier les sommes d'argent et les objets de valeur auprès du comptable qui dispose d'un coffre-fort.

Les dépôts effectués restent à la disposition du résident, un reçu contenant l'inventaire détaillé des objets lui est remis. Les biens et valeurs seront restitués, à sa sortie de l'établissement sur présentation du reçu et d'une pièce d'identité.

L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte ou de la disparition d'objets non régulièrement déposés selon la procédure ci-dessus.

La responsabilité de l'établissement n'est pas non plus engagée lorsque la perte ou la détérioration résulte de la nature ou d'un vice de la chose, ni lorsque le dommage a été rendu nécessaire pour l'exécution d'un acte médical ou d'un acte de soin.

3.1.7. Les petites réparations

Elles sont assurées quotidiennement par l'agent d'entretien de l'établissement. L'intervention est comprise dans les frais de séjour.

3.1.8. Le transport

L'organisation du transport des résidents, sans prescription médicale, incombe à la famille ou au représentant légal, et s'effectue sous sa responsabilité.

En cas d'indisponibilité des proches dans l'accompagnement (hors loisirs) du résident, l'établissement lui facturera la prestation. Un délai de prévenance de 48 heures doit être respecté afin que l'établissement puisse prendre les mesures d'organisation nécessaire. De plus les déplacements se font dans un rayon maximal de 50 kilomètre autour de l'EHPAD. Le tarif est fixé sur un forfait à 15€ de l'heure auquel il faut ajouter les frais kilométriques. Ces frais sont fixés par les impôts à hauteur de 0,543€ par kilomètre.

3.3. La restauration

L'établissement assure la fourniture de tous les repas. Ils sont servis aux heures fixes suivantes :

Petit-déjeuner	à partir de 8h en chambre 8h00 en salle
Déjeuner	12h00
Gouter	à partir de 15h00 en chambre 15h00 en salle
Diner	à partir de 17h15-18h00 en chambre 18h00 en salle
Collation	Possible la nuit en cas de besoin

La préparation des repas est entièrement réalisée sur place et servis en liaison chaude. Les menus sont établis sur cinq semaines et respectent les principes de l'équilibre nutritionnel des personnes âgées. Ils tiennent compte des habitudes alimentaires locales et des produits disponibles selon les saisons. Les plats sont essentiellement réalisés à base de produits frais.

Les régimes alimentaires, médicalement prescrits, sont respectés sous la responsabilité du service infirmier.

En parallèle, une Commission des menus se réunit quatre fois par an pour évaluer la qualité des repas servis. Cette instance est composée de l'animatrice, du cuisinier, des familles et des résidents.

Par ailleurs, l'établissement a mis en place et applique la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point - Analyse des dangers - points critiques pour leur maîtrise) dont le but est de prévenir les risques sanitaires liés à la restauration collective.

Il est possible d'inviter les personnes de votre choix pour déjeuner, à condition de réserver auprès de l'accueil (du lundi au vendredi) au moins 48 h à l'avance. Le tarif du repas invité est de 10€, il comprend une entrée, un plat de résistance et un dessert.



3.4. L'animation

L'EHPAD est avant tout un lieu de vie ; le rôle de l'animation est de développer la vie sociale et de stimuler les capacités cognitives de chaque résident.

Dans ce but, l'animatrice propose tout au long de la semaine, un choix d'animations auxquelles les résidents peuvent librement participer. Elle est soutenue dans sa mission par l'intervention ponctuelle de soignants de l'EHPAD, de bénévoles et de partenaires extérieurs.

Pour les déplacements, un véhicule de 9 places et un véhicule de 5 places sont priorités à l'usage des résidents.

Le programme d'animations est élaboré sur un mois, et est ensuite affiché chaque semaine à l'accueil et en salle d'animation.

Le projet d'animation s'appuie sur plusieurs thématiques :

3.4.1. Les sorties – les échanges

Afin d'assurer le maintien du lien social, des sorties de proximité à caractère festif ou culturel sont régulièrement organisées (restaurant, séjours, évènement local...).

Des échanges intergénérationnels (relations avec les écoles primaires de Loperhet) sont également organisés et des échanges inter-établissement avec les EHPAD environnants sont aussi planifiés.

De plus, des balades sont régulièrement prévues, notamment lors des beaux jours.



Sortie au stade Francis Le Blé pour un match de football.

3.4.2. Les ateliers – les jeux

Des activités divertissantes sont faites régulièrement et permettent de favoriser la stimulation cognitive.

Voici quelques exemples: les ateliers pâtisserie, le jardinage, les jeux de société, les ateliers créatifs, la gymnastique douce, les ateliers de stimulation de la mémoire, les groupes de parole, la zoothérapie, la musicothérapie ...



Atelier jeux de société

3.4.3. Les manifestations

Par ailleurs, des animations festives sont organisées au sein de l'établissement afin de marquer les événements du calendrier comme : les anniversaires, la fête de la musique, Noël, les repas à thème...



Fête d'anniversaire

3.4.5. La P'tite Boutique

Une boutique interne est à disposition des résidents qui peuvent en disposer à leur guise pendant les horaires d'ouverture. La boutique permet aux résidents d'effectuer des achats comme des boissons non alcoolisées, des biscuits, du café, des fleurs...

Horaires de la p'tite boutique :

Jours	Heures
Lundi	14h45 à 16h00
Jeudi	15h00 à 16h00
Samedi	15h00 à 16h00
Dimanche	15h30 à 16h30

3.5. L'accompagnement spirituel

Le culte peut être pratiqué librement par chacun, selon ses convictions. Chaque résident peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix.

De par sa nature confessionnelle, l'établissement met à disposition un lieu de culte protestant accessible à tous.

Un aumônier est présent au sein de l'EHPAD le jeudi de 10h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h00. Il offre un accompagnement spirituel aux résidents de manière individuelle ou collective. L'aumônier peut également être présent les autres jours de la semaine sur rendez-vous.

4 – Votre santé

L'EHPAD est un lieu de vie mais aussi un lieu de soins. Il bénéficie d'une surveillance continue grâce à un système d'appel malade et à une veille de nuit (deux aide-soignant).

Un partenariat avec l'EHPAD de Plougastel-Daoulas a été conclu. Il est désormais possible de faire appel à un infirmier la nuit en cas de nécessité.

Le médecin traitant, ou le SAMU le cas échéant, est immédiatement contacté lors de problèmes médicaux sérieux.

Les informations concernant le résident seront transmises en priorité à la personne qui aura été désignée comme l'interlocuteur privilégiée par le formulaire fournie avec le contrat de séjour. Charge à cette personne ensuite de faire le relai auprès des autres membres de la famille.

Le personnel de l'établissement est soumis au secret professionnel et communique les informations concernant les résidents dans le strict respect du secret médical.

4.1. Le médecin coordonnateur

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur à mi-temps. Son rôle est de définir le projet de soin de l'établissement et d'assurer la coordination entre les différents professionnels. Il conseille le directeur de l'établissement et encadre l'équipe soignante.

Le médecin coordonnateur réceptionne les dossiers de demande d'admission dans l'établissement, les étudie et les présente à la Commission des admissions de l'établissement..

4.2. Le médecin traitant

Le résident conserve, lors de son séjour en EHPAD, le libre choix de son médecin traitant.

Les médecins libéraux de Loperhet, ainsi que des communes voisines interviennent auprès des résidents de l'établissement. Toutefois les personnes âgées qui souhaitent changer de médecin traitant doivent, avant d'entreprendre cette démarche, s'assurer d'être acceptées par un autre médecin traitant.

4.3. L'équipe soignante

L'équipe soignante est composée d'aides-soignants, d'Infirmiers Diplômés d'Etat (IDE) et d'une Infirmière Coordinatrice (IDEC), qui sont encadrés par le médecin coordonnateur. Elle assure le suivi des visites médicales et des prescriptions.

Les soins infirmiers sont assumés par le personnel de la structure. En cas de nécessité, l'équipe peut faire appel à une structure d'hospitalisation à domicile.

4.4. Les intervenants extérieurs

Le résident a le libre choix des intervenants qui lui seraient nécessaires (pédicure-podologue, kinésithérapeute, orthophoniste, ...). Ces actes/soins sont à la charge du résident et de l'assurance maladie.

Ces choix sont inscrits dans le dossier du résident au moment de l'admission, mais peuvent être modifiés à tout moment.

La fourniture des médicaments est assurée par la pharmacie de Loperhet et préparé par le personnel infirmier de l'établissement.

4.5. L'aide de la vie quotidienne

L'aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie est assurée par une équipe d'aides-soignants qualifiés comme pour les aides : à la toilette, à l'habillage, l'aide aux repas ...

De plus, les produits de première nécessité utilisés lors de la toilette (shampooing, savon, dentifrice...) sont fournis par l'établissement tout comme les protections en cas d'incontinence. Si le résident souhaite apporter des produits de marques particuliers, charge à lui de les acheter.

4.6. La prise en charge financière des soins

L'ensemble des soins infirmiers et de vie quotidienne sont pris en charge par l'établissement. Les consultations des intervenants extérieurs sont à la charge des usagers.

Les médicaments sont, à ce jour, directement pris en charge par l'assurance maladie, dans les mêmes conditions qu'à votre domicile. C'est-à-dire qu'un reste à charge peut vous être demandé.

4.7. La psychologue

L'établissement bénéficie des services d'une psychologue présente du lundi au vendredi (excepté le mercredi).

Elle participe à l'élaboration et au suivi du Projet d'accompagnement personnalisé (PAP) de chaque résident grâce à son intervention auprès des soignants, développant ainsi la pluridisciplinarité de l'équipe. De plus ces informations sont complétées par des entretiens et suivis individuels après des personnes accueillies.

La psychologue est disponible pour les familles et les proches sur rendez-vous.

4.8. L'accessibilité aux informations sur la santé

Depuis la loi 2002-2 du 02 janvier 2002, rénovant le code de l'action social et des familles, tout résident peut accéder aux informations concernant sa santé sous forme de consultation de son dossier informatisé ou de communication par un professionnel.

La diffusion de ces informations est encadrée juridiquement dans le but de protéger l'intégrité du résident.

Pour connaître la procédure à suivre pour consulter le dossier informatisé, veuillez-vous référer aux règles décrites dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

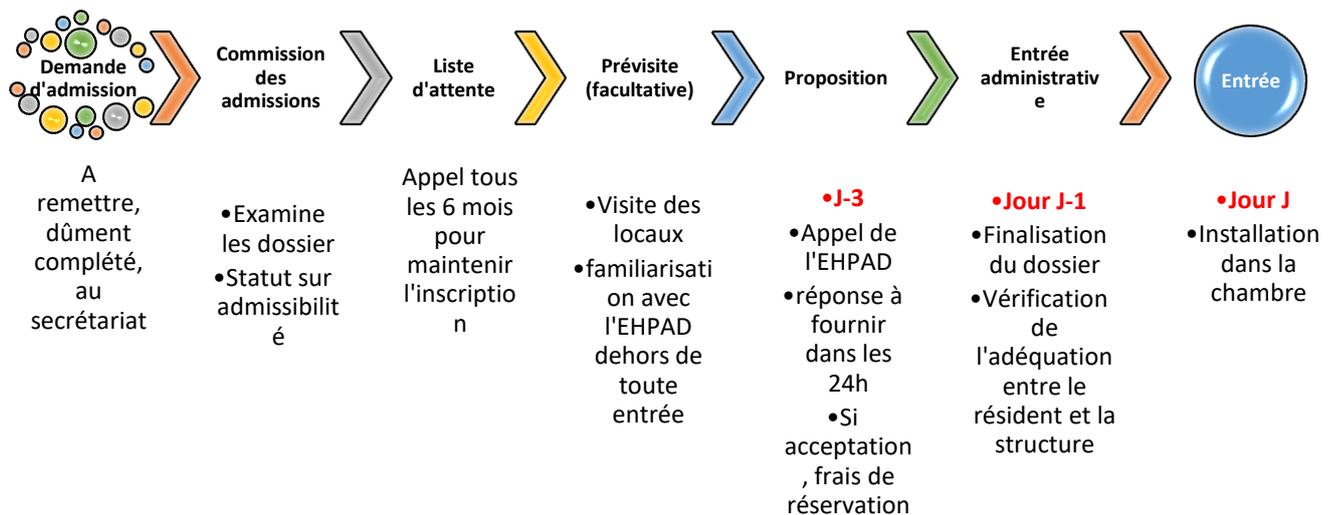
4.9. Protection des données

Les données concernant la personne peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ; en respectant le règlement général sur la protection des données

La personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives la concernant dans les conditions fixées par cette même loi.

Les données médicales dans l'établissement sont transmises au médecin qui a obligation de tenir le secret médical. Les données autres sont protégées par le secret professionnel auquel sont tenus les autres professionnels de la structure.

5 – L'admission



5.1. La demande d'admission

Le dossier de demande d'admission, qu'elle soit pour de l'hébergement temporaire ou de l'hébergement permanent, est à retirer auprès du secrétariat ou téléchargeable sur le site <http://www.les3sources29.fr/pages/admission/inscription.php>, puis à retourner dûment complété.

Le dossier de demande d'admission est composé des documents suivants :

- Le **dossier administratif** ;
- Le **dossier médical** ;
- La **carte d'identité du résident** ;
- L'**avis d'imposition ou de non-imposition** ;

Il sera examiné par le médecin coordonnateur puis présenté lors de réunions mensuelles de la commission d'admission.

La Commission des admissions statue sur l'éligibilité des demandes. Une visite de préadmission peut être effectuée par un membre du personnel en dehors de toute entrée et ce, afin de mieux appréhender la prise en soin.

Le secrétariat informe les demandeurs des décisions de la Commission par courriel ou lettre.

5.2 La procédure d'entrée

Lorsqu'une place se libère, l'établissement prend contact avec le résident et/ou ses proches pour l'en informer. En cas de non réponse sous 24h, l'établissement proposera la chambre à une autre personne.

Dès lors que le résident accepte d'intégrer l'établissement, des frais de réservations sont appliqués. Toutefois, l'établissement se réserve le droit de refuser l'entrée si, lors de la visite administrative, l'état de santé du résident est manifestement incompatible avec les capacités de l'établissement. Dans ce cas, les frais de réservation ne sont pas dûs.

L'entrée s'effectue dans les jours qui suivent l'appel.

5.3. Les documents à fournir

Lors de l'entrée, les documents suivants seront demandés au résident ;

1. contrat de séjour signé par le résident ;
2. règlement de fonctionnement signé par le résident ;
3. pièces complémentaires suivantes :
 - ❖ Livret de famille ;
 - ❖ Attestation de la carte vitale ;
 - ❖ Carte vitale ;
 - ❖ Carte de mutuelle ;
 - ❖ Attestation de responsabilité civile ;
 - ❖ Avis d'imposition ou de non-imposition ;
 - ❖ Justificatifs de ressources (dossier APA, allocation logement, demande d'aide sociale) ;
 - ❖ RIB/RIP ;
 - ❖ Certificat de conformité de tout appareil électrique, le cas échéant ;
 - ❖ Dépôt de garantie correspondant à 1 000€ ;

❖ Copie du jugement de protection juridique le cas échéant ;

5.4. Les tarifs

Les tarifs hébergement et dépendance sont fixés par arrêté du Conseil Départemental du Finistère. Ils sont révisés chaque 1^{er} janvier.

Le tarif journalier, à la charge du résident (tarif hébergement + tarif dépendance) applicable, à compter du 1^{er} janvier 2019 est le suivant :

Tarif hébergement pour une journée	60 ans et plus	59,55€
Tarif dépendance pour une journée*	GIR 1-2	19,73€
	GIR 3-4	12,52€
	GIR 5-6	5,31€

* Le niveau de dépendance est évalué par l'équipe de soins, à l'aide de la grille AGGIR.

Par exemple : une personne autonome (GIR 5/6), se verra appliquer un tarif journalier de 64,86€ (59,55 € + 5,31 €).

En fonction de sa dépendance le résident bénéficiera de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA). L'allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, une fois déduction faite du ticket modérateur restant à la charge du résident et correspondant au montant du tarif GIR 5/6.

Ainsi pour une personne moins autonome (GIR 1), le coût journalier est de 79,28€ (59,55€ + 19,73€). Toutefois le résident n'aura à payer que 64,86€ puisque la différence entre le GIR 1-2 et le GIR 5-6 (14,42€) pourra être prise en charge par l'APA.

Le paiement des frais de séjour doit être effectué mensuellement, à terme échu, avant le 15 du mois suivant.

5.5. Les aides financières

Pour les résidents originaires du Finistère une dotation globale est accordée à l'établissement.

Pour les résidents originaires des autres départements, un dossier de demande pour bénéficier de l'APA et de l'aide à l'hébergement pourra se faire auprès du CCAS de la ville de leur ancienne résidence.

En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Aide Sociale, l'Aide Personnalisée au Logement (APL) ou de l'Allocation Logement à caractère Social (ALS) dont la demande doit être faite auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) si le résident en dépend.

5.7. Vos droits

En cas de litige avec l'établissement vous pouvez faire appel à une personne qualifiée. Elle assure une médiation et accompagne l'utilisateur pour lui permettre de faire valoir ses droits.



Vous pouvez également faire appel à un médiateur à la consommation.

Cette personne peut être sollicitée en vue de la résolution amiable d'un litige opposant un usager à un professionnel.

Les coordonnées de ces personnes se trouvent en libre accès dans le bureau de la secrétaire.

5.8 Interlocuteurs

Au sein de l'établissement, le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30

 **02 98 07 05 57**

 secretariat3s@orange.fr

Une permanence est assurée le samedi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30.

Annexe 1 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Arrête du 8 septembre 2003

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 demandé 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.