Pôle Borromée

Livret d'accueil

Résidence Les Océanides

Établissement d'Accueil Médicalisé

EPSM Etienne Gourmelen Quimper

Union Hospitalière de Cornouaille

Sommaire

Pages		
	1	Présentation de la Résidence
	2	Les prestations
	3	La vie aux Océanides
	5	Vie institutionnelle
	8	Vie pratique
	12	Annexe 1: Règlement de fonctionnement
	22	Annexe 2: Droit des personnes adultes en institution
	23	Annexe 3: Charte de bientraitance
	24	Annexe 4: Charte des droits et des libertés de la personne accueillie
	27	Annexe 5: Charte qualité
	28	Annexe 6: Contrat de séjour
	39	Annexe 7: Liste des personnes qualifiées
	42	Annexe 8: Composition du Conseil de la Vie Sociale des Océanides

Madame, Monsieur,

La Direction et le personnel vous souhaitent la bienvenue au sein de l'Etablissement d'Accueil Médicalisé de la résidence des Océanides géré par l'Etablissement Public de Santé Mentale Etienne Gourmelen.

Vous êtes ici chez vous et nous vous souhaitons d'y vivre heureux.

Le personnel met tout en oeuvre pour répondre à vos attentes dans les meilleures dispositions afin d'assurer votre accompagnement, votre sécurité.

Ce livret d'accueil vous aidera dans votre emménagement. La Direction et l'ensemble des intervenants de la résidence se tiennent à votre disposition pour répondre à vos questions.

Le Directeur.

Présentation de la Résidence

Notre engagement

« Avant d'être bénéficiaire d'une action d'aide et d'accompagnement, chaque personne est un sujet doté de capacités et d'une autonomie propres et porteur d'un projet de vie et d'attentes spécifiques » [1]

Notre engagement auprès de chaque résident est le reflet d'un principe éthique essentiel : celui d'offrir un accompagnement humain et chaleureux, bientraitant, dans le respect des droits et de la dignité de chacun.

L'Établissement d'Accueil Médicalisé (EAM) s'est construit autour de valeurs qui guident notre action et nos interventions quotidiennes.

Il s'agit d'adapter l'institution à la singularité des besoins individuels tout en garantissant à travers la prise en charge « le bien vivre en collectivité »

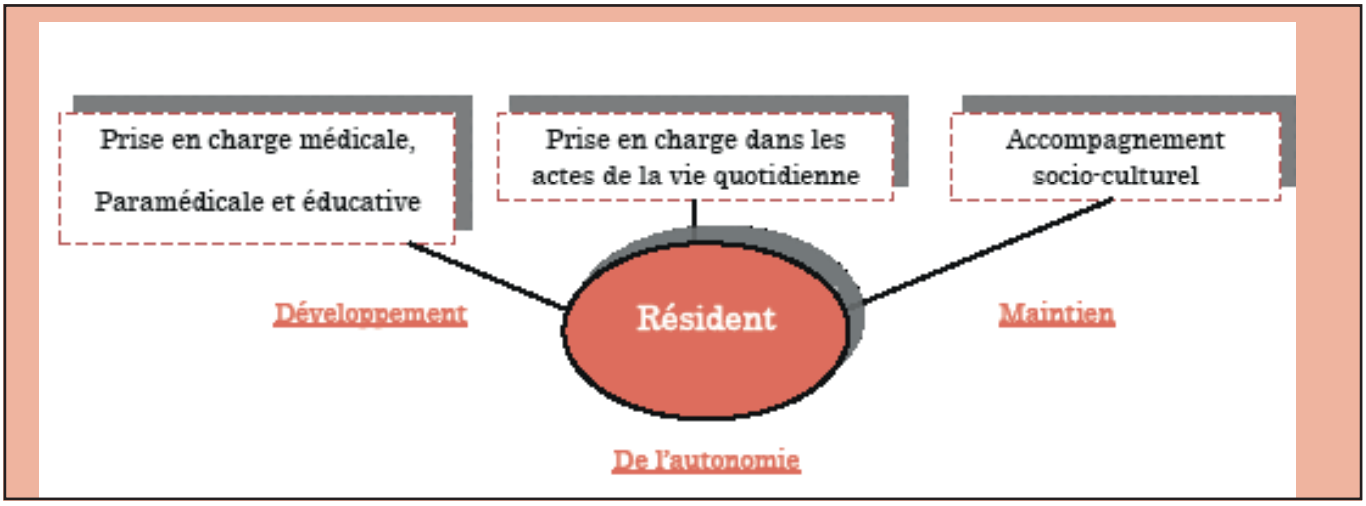
[1] Le questionnement éthique dans les établissements sociaux et médico-sociaux, ANESM 2010

Les missions

L'EAM les Océanides assure une mission d'hébergement, de soins et d'accompagnement.

Un triptyque d'activités est proposé au service de votre développement et du maintien de vos acquis, de votre autonomie physique et sociale.

Les objectifs sont de :
- Garantir vos droits,
- Veiller à votre bien être et à votre sécurité,
- Maintenir vos acquis et votre épanouissement,
- Soutenir la réalisation de votre projet d'accompagnement personnalisé.



Les personnes accueillies

L'Établissement d'Accueil Médicalisé est organisé de façon à répondre aux besoins spécifiques de personnes adultes présentant des Troubles du Spectre Autistique et/ou atteintes d'un handicap psychique. Ces personnes disposent de peu d'autonomie et nécessitent d'être accompagnées au quotidien dans un lieu de vie protégé et adapté.
Pour présenter une demande d'admission à l'EAM, il faut être âgé d'au moins 18 ans.
Afin de permettre un accompagnement socio-éducatif conciliant les dimensions individuelles et collectives, les personnes accueillies doivent être stabilisées dans leurs difficultés tant psychiques que physiques.

Les prestations

L'accompagnement dans toutes ses dimensions s'organise autour du projet de vie de la personne.

L'hébergement

Situé dans l'enceinte de l'EPSM Etienne Gourmelen, l'EAM établissement médico-social, est rattaché au pôle d'activité n°5 «Borromée». Il a ouvert ses portes en octobre 2009.
Il dispose d'une capacité d'accueil de 15 places en internat et est ouvert toute l'année.

La prise en charge médicale et paramédicale

Les résidents bénéficient d'un suivi médical effectué par les médecins généralistes et les médecins psychiatres de l'EPSM en relation avec l'équipe infirmière.
Cependant la personne et/ou sa famille restent libres de conserver le médecin traitant et les professionnels libéraux de leur choix.
D'autres prestations sont mises à disposition par l'établissement : psychologue, psychomotricien, utilisation du plateau technique pour des consultations spécialisées (dentiste, cardiologue, dermatologue, ...) ainsi qu'une aide pour les démarches administratives.
Certaines prestations sont mises en œuvre sur prescriptions médicales et peuvent donner lieu à facturation (cf. Contrat de séjour « Annexe 6 - Détail des prestations »).

L'accompagnement éducatif et social

L'accompagnement quotidien des résidents est assuré par une équipe pluridisciplinaire.

Les différentes compétences à votre service (certaines sont mutualisées avec la Maison d'Accueil Spécialisée) :

- Cadre responsable de service
- Educateurs spécialisés
- Infirmiers
- Aides-soignants
- Accompagnants éducatifs et sociaux
- Agents de service hospitalier
- Médecin psychiatre
- Médecin généraliste
- Psychomotricien
- Psychologue
- Assistante sociale
- Secrétaire

La Vie aux Océanides

L'Établissement d'Accueil Médicalisé est une unité de vie en collectivité guidée par des valeurs de bientraitance (affichées dans le service et annexées au règlement de fonctionnement) où le «prendre soin » dans sa singularité est notre priorité. Ainsi nous vous proposons un accompagnement à la fois global et singulier qui prend en compte votre environnement.

Votre espace de vie :

Lieux collectifs :

- La salle à manger
- Les patios équipés de postes télévision et de musique
- Les salles d'activités et de détente
- La salle d'accueil des familles
- Un jardin
- Une cuisine « thérapeutique ».

Espace individuel :

- La chambre: vous disposez d'une chambre individuelle ainsi que d'une salle d'eau privative. Vous avez la possibilité de l'équiper d'un téléphone, d'une télévision et d'un mobilier répondant aux normes définies par la réglementation. Des conseils peuvent vous être prodigués par notre assistante sociale car il s'agit d'un investissement personnel.

Votre accompagnement :

Le Projet d'Accompagnement Personnalisé :

Tout établissement médico-social doit garantir une prise en charge et un accompagnement spécifique à chaque résident, décliné dans le projet personnalisé (cf Loi du 2 janvier 2002).
Sa formalisation est l'occasion de vous proposer un accompagnement individualisé avec des objectifs personnels durant votre séjour à la Résidence.

Ce projet est soutenu par nos professionnels référents nommés lors de votre arrivée. Il requiert la contribution de l'ensemble de l'équipe et de votre mandataire judiciaire.

Chaque usager ayant des besoins spécifiques, c'est à l'institution de s'adapter à son individualité, dans les limites de la mission et des moyens de l'établissement.

Le quotidien et les activité :

Accompagnement quotidien :
Nous pouvons admettre communément que la vie quotidienne constitue un champ privilégié de l'accompagnement des résidents collectivement et individuellement. Ainsi, les temps de la journée ont chacun une vocation particulière mais tous veillent à votre bien-être, à votre confort, à votre vie sociale et à vous assurer des soins de qualité.

Votre matinée :
- Accompagnement soins et hygiène
- Petit-déjeuner
- Réunion d'information
- Temps personnalisé (activité, consultation, accompagnement à la vie sociale)
- Déjeuner

Votre après-midi :
- Temps de détente
- Activité à médiation
- Collation
- Activités de loisirs et de détente (individualisé ou en groupe)
- Dîner
- Accompagnement à la soirée et au coucher

Nos professionnels restent à votre écoute et disponibles durant la nuit.

Activités de médiation
Le personnel est présent pour vous accompagner dans la vie quotidienne. De même la socialisation représente un aspect important de votre accompagnement.

Il s'agit de veiller chaque jour au maintien et au développement de capacités simples (se lever, se laver, s'habiller, prendre un repas), de proposer des activités d'expression, des activités physiques adaptées aux possibilités de chacun mais aussi de travailler à la sociabilité, au lien social au travers d'échanges, de rencontres et de relations avec l'extérieur en particulier avec la cité.

Les activités permettent de nouvelles expériences et doivent fournir une occasion de développer les compétences de chacun.

L'association de moyens éducatifs et thérapeutiques permet d'axer le travail à la fois sur les aspects physique, psychique, affectif et social, donnant ainsi un caractère global à la prise en charge.

Les activités susceptibles d'être proposées aux Océanides :

- Ferme pédagogique
- Repas à thème, atelier cuisine
- Atelier créativité
- Atelier esthétique
- Musique avec intervenant extérieur, écoute musicale
- Atelier jardinage
- Promenade, parcours santé
- Piscine
- Discothèque

Cette liste d'activités non exhaustive ne préjuge en rien celles qui vous seront proposées en fonction de votre projet de vie individualisé.

Par ailleurs, des évènements viennent ponctuer la vie de la Résidence (fêtes de fin d'année, anniversaires, « goûters des familles »), mais aussi des sorties programmées, (cultes, visites, pique-nique, achats divers), des repas à l'extérieur en petit comité, des séjours vacances.
L'intervention d'acteurs extérieurs enrichit le quotidien.

Vie institutionnelle

Droits des usagers

La *Charte des droits et des libertés de la personne accuillie* précise vos droits fondamentaux. Elle est affichée au sein de la résidence et annexée au livret d'accueil.

La personne qualifiée

« Toute personne prise en charge par un établissement médico-social ou son représentant légal peut faire valoir ses droits, à une Personne Qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie par l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Général... » (Extrait de l'article L 311-5 du code de l'Action Sociale et des Familles).
Les noms des Personnes Qualifiées vous sont transmis lors de votre admission ; ils sont aussi affichés à l'accueil de la Résidence et annexés au livret d'accueil (cf annexe 7).
A votre admission il vous sera demandé de désigner une personne de confiance, toutefois ceci n'est pas une obligation.

Il vous sera également demandé de préciser vos directives anticipées lors de votre admission.

Dans le cadre de la lutte contre la maltraitance, l'établissement est garant du respect des droits des personnes accueillies, à travers diverses actions et informations.
Le personnel veille au respect de la Charte des droits et des libertés de la personne accueillie (cf. annexe n° 4). Contact utile : **3977** (numéro d'écoute national maltraitance) affiché au sein de la Résidence.

Conditions d'utilisation des données de santé à caractère personnel :

Des information nominatives, administratives et médicales vous concernant sont recueillies au cours de votre séjour.
Sauf opposition justifiée de votre part, elles font l'objet de traitements automatisés (informatiques) ou non automatisées (support papier) destinés à permettre votre meilleure prise en charge au sein de l'EPSM Etienne Gourmelen. Elles sont réservées aux équipes de soins qui vous suivent, ainsi qu'aux services administratifs chargés de la gestion de votre dossier. L'EPSM Etienne Gourmelen s'engage à garantir la confidentialité de ces données.

En-dehors des cas prévus par la réglementation qui nécessitent un consentement exprès de votre part, les informations recueillies pourront être utilisées dans le cadre d'études à visée statistiques, d'évaluation et épidémiologique par les professionnels de l'établissement, y compris ceux qui ne vous suivent pas.

Conformément au cadre prévu par la loi, sauf demande abusive ou exclue par la réglementation, vous disposez d'un droit d'accès et d'information sur l'utilisation de vos données personnelles, d'opposition à l'utilisation de celles-ci, de rectification et d'effacement.
L'exercice de ces droits, ainsi que toute information nécessaire sur votre étant de santé, peut s'exprimer directement auprès des professionnels chargés d'assurer votre prise en charge au cours de vos séjours et consultations, mais aussi être adressé à : Département de l'Information Médicale de l'EPSM Etienne Gourmelen – CS 16003 – 29107 QUIMPER CEDEX.

Instances

La Résidence Les Océanides est rattachée à l'EPSM Etienne Gourmelen. A ce titre, son fonctionnement s'appuie sur :

- Un « Conseil de Surveillance » : composé de 15 membres représentant des collectivités, élus, des représentants du personnel de l'établissement et des représentants des usagers. Ce conseil se prononce sur la stratégie de l'établissement et exerce un contrôle permanent de la gestion.

- Le Directoire est composé de 7 membres : 2 Directeurs, dont le Directeur de l'établissement, qui préside le Directoire et le Directeur des Soins et de 4 praticiens, dont le Président de la Commission Médicale d'Etablissement (CME) qui en est le vice-président. Le Directoire prépare le projet d'établissement, en s'appuyant sur le projet médical, et conseille le Directeur dans la gestion et la conduite de l'établissement.

- Le Directeur de l'EPSM conduit la politique générale de l'établissement et le représente dans tous les actes de la vie civile. Il désigne un Directeur adjoint comme référent de la structure qui le représente dans la vie du Foyer.

- Instance consultative : Le Conseil de la Vie Sociale représente les usagers et leur famille au sein de la résidence. Le nom des membres du CVS est affiché au sein de la résidence et annexé au livret d'accueil (cf annexe n°8).
Ils sont vos interlocuteurs pour toute question portant sur l'organisation de la Résidence.

Procédure d'admission

Pré admission :

Toute demande d'admission doit être accompagnée d'une notification d'orientation «EAM» délivrée par la MDPH. Le dossier d'inscription est disponible auprès de l'**Assistante Sociale** de la Résidence (dossier unique départemental).
Le dossier complet doit être remis à la Résidence les Océanides,

- soit directement au secrétariat: accès par le *8 Rue du Stade - 29000 Quimper*
- soit par voie postale *Établissement d'Accueil Médicalisé - Résidence les Océanides - CS 16003- 29107 QUIMPER CEDEX*

Après réception du dossier, il vous sera adressé dans un délai de 3 mois un courrier accusant réception de votre demande.
Votre candidature sera alors examinée lors de la commission d'admission de la Résidence.
Ensuite un entretien vous sera proposé avec le médecin responsable du service, le cadre responsable de la résidence et un membre de l'équipe pluridisciplinaire afin de s'assurer de l'adéquation entre vos besoins et les réponses institutionnelles.

Les membres de la Commission d'admission :

- Le Directeur de l'EPSM ou le Directeur adjoint référent de la structure
- L'équipe médicale et d'encadrement de la Résidence
- L'assistante sociale
- Le psychologue

La décision motivée vous sera notifiée par écrit.
A l'issue d'une période d'essai de 2 mois non renouvelable, un bilan est réalisé. Dès lors l'admission définitive est prononcée.

Admission :

Contrat de séjour :
Un contrat de séjour et des annexes sont signés dans le mois qui suit l'arrivée du résident.

Le contrat définit les objectifs et la nature de l'accompagnement dans le respect de la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie dans un service médico social (cf. annexe n°4).

Financement:

Le prix de journée est payé par l'assurance maladie. Le résident peut percevoir l'Allocation aux Adultes Handicapés (A.A.H). Elle est attribuée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et est versée par la Caisse d' Allocation Familiale (CAF). Le forfait journalier hospitalier est à votre charge. Au-delà de 72 heures passées à l'extérieur de la structure, vous êtes exonéré du forfait restauration.
Vous devez aussi souscrire une assurance responsabilité civile.

Vie pratique

Repas:
Les repas sont délivrés par le prestataire de l'EPSM. Les menus sont élaborés en collaboration avec la diététicienne selon les besoins de chacun.
Pour les visiteurs, il est possible de prendre un repas dans la salle d'accueil des familles en se renseignant auparavant auprès du service.

Linge :
Le linge d'hôtellerie est mis à votre disposition et est entretenu par la blanchisserie inter-hospitalière (BIH).
L'entretien et le marquage de votre linge personnel sont assurés par la BIH.
L'achat du trousseau et du nécessaire de toilette est à votre charge.

Cafétéria :
La cafétéria située sur le site de l'EPSM (Silène Café, bâtiment Kervaliou) vous accueille du lundi au vendredi, vous pouvez y prendre une collation. Des ordinateurs sont mis à disposition avec un accès à internet en haut débit.

Sécurité des biens personnels et gestion de l'argent :

- Vous pouvez déposer des fonds à la banque de l'EPSM, situé au rez de chaussée, bâtiment Kervaliou (jusqu'à concurrence de 300 € par personne et par mois) et les retirer au fur et à mesure de vos besoins. (tabac, hygiène, argent de poche mais en aucun cas pour de la vêture)

- Pour votre protection (et en application de la Loi du 6 juillet 1992), un inventaire est effectué lors de votre admission.

Les objets de valeurs (bijoux, objets précieux…), les **sommes d'argent, les titres et valeurs, et les moyens de règlement** (chéquiers, cartes de paiement…) doivent être nécessairement déposés auprès du régisseur de l'EPSM qui les remet à la trésorerie municipale. La liste des biens en dépôt est dressée et remise à jour à chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait et un reçu vous est délivré. Vous récupérez ces biens à votre sortie sans aucun frais.
L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte, du vol ou de la détérioration d'objets qui n'auraient pas, au préalable, été mis en sécurité.

- Vous pouvez disposer d'une carte de paiement à demander auprès de votre banque (il ny a pas de guichet automatique de retrait sur l'établissement).

Culte :
Le culte de chacun est respecté. Un service d'aumônerie (bâtimetn Kervaliou étage) est à votre disposition.

Courrier:
Le courrier, affranchi par vos soins est relevé et distribué les jours ouvrables.
Une aide à la préparation de votre courrier peut vous être apportée par l'équipe d'accompagnement.

Presse :
Il est possible de souscrire à un abonnement au quotidien de votre choix.

Tabac : Le règlement intérieur de l'EPSM s'applique au sein de l'Établissement d'Accueil Médicalisé.

Au-delà de ces éléments du quotidien notre souci constant est de garantir l'effectivité de vos droits et l'insertion de la résidence dans son environnement.

A cet égard nous avons à cœur de construire un ancrage territorial en développant les partenariats au bénéfice de l'amélioration de votre accompagnement et de la reconnaissance de votre droit à la citoyenneté.

Plan d'accès à la résidence des Océanides

Liste des annexes

Pages		
	12	Annexe 1: Règlement de fonctionnement
	22	Annexe 2: Droit des personnes adultes en institution
	23	Annexe 3: Charte de bientraitance
	24	Annexe 4: Charte des droits et des libertés de la personne accueillie
	27	Annexe 5: Charte qualité
	28	Annexe 6: Contrat de séjour
	39	Annexe 7: Liste des personnes qualifiées
	42	Annexe 8: Composition du Conseil de la Vie Sociale des Océanides

Annexe 1: Règlement de fonctionnement

ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL MÉDICALISÉ

EPSM GOURMELEN

RÉSIDENCE "Les Océanides"

Le règlement de fonctionnement est un document qui a pour but de préciser les règles et dispositions que doivent respecter l'établissement et les résidents, afin d'assurer au mieux la conciliation de la liberté et de l'intimité de ceux-ci avec les nécessaires contraintes de la vie en collectivité. Son objet est de favoriser le bon fonctionnement interne de l'institution, au service exclusif des résidents, par la reconnaissance et l'observation des droits et des devoirs de chacun.

Ce règlement spécifique s'insère dans le règlement intérieur général de l'EPSM Etienne GOURMELEN.

Présentation de l'Établissement d'Accueil Médicalisé

L'Établissement d'Accueil Médicalisé (EAM) est situé sur la partie Est du site de l'EPSM, au sein de la Résidence Les Océanides, et est attenant à la Maison d'Accueil Spécialisée (MAS).

Il comporte 15 places d'hébergement permanent. Les chambres sont individuelles et intègrent une salle de douche.

Régime juridique de l'établissement

En fonction des dispositions de l'article L 312.1 du Code de l'Action Sociale et des familles, l'EAM est un service social et médico-social dépendant de l'EPSM Etienne Gourmelen de Quimper, établissement public de santé.
L'établissement est habilité à recevoir des personnes handicapées ayant présenté des troubles du comportement désormais stabilisés.
Il répond aux normes d'attribution de l'allocation personnalisée au logement.

Projet d'établissement – Projet de vie – Projet de Soins

L'EAM est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner et de prendre en soin des personnes en situation de handicap dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins, au regard de leur état psychique.

L'EAM s'emploie, dans un environnement rassurant et contenant, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents, en incluant une prise de risque inhérente aux actes de la vie quotidienne.

Personnes accueillies

L' admission en Établissement d'Accueil Médicalisé concerne les personnes adultes de 18 à 60 ans avec des atteintes diverses à leur autonomie. Certaines peuvent assurer divers actes de la vie courante, d'autres moins valides ou dépendantes, nécessitent une attention constante. Ces personnes ont en commun de devoir être hébergées dans un lieu de vie pour personnes présentant des troubles envahissants du développement, justifiant l'assistance d'une tierce personne pour les actes de la vie quotidienne

La personne en situation de handicap doit détenir une notification d'orientation "Établissement d'Accueil Médicalisé" (EAM) de la part de la CDAPH (commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées).
L'institution se réserve la possibilité de solliciter une demande de protection judiciaire afin que la personne adulte accueillie au sein de la structure soit représentée légalement. Le coût financier de l'expertise est à la charge du résident.

ARTICLE I : EXPRESSION DES RESIDENTS

Afin de permettre l'information et l'expression formalisées des résidents, un Conseil de la Vie Sociale a été mis en place. Cette instance se réunit au moins trois fois par an et se compose majoritairement de représentants des résidents et de leurs familles ; le renouvellement de ses membres s'opère de façon élective tous les trois ans.

Ce lieu d'expression privilégié des usagers permet aux résidents, par l'intermédiaire de leurs représentants, de faire connaître leurs points de vue concernant le fonctionnement interne de l'établissement, ainsi que de faire des propositions, notamment sur :

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'établissement ;
- les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques ;
- les projets de travaux et d'équipements ;
- la nature et le prix des services rendus ;
- l'affectation des locaux collectifs ;
- l'entretien des locaux ;
- les relogements prévus en cas de travaux ou de fermetures ;
- l'animation de la vie institutionnelle ;
- les mesures autres, tendant à associer au fonctionnement de l'établissement les usagers, les familles et les personnels ;
- les modifications substantielles touchant aux conditions d'accompagnement.

ARTICLE II : INFORMATION DES RESIDENTS

L'ensemble du personnel se tient à la disposition des résidents, de leur représentant légal et de leurs familles pour toute information qu'ils seraient désireux de se voir délivrer.

Le cadre responsable de l'établissement est l'interlocuteur privilégié des résidents et de leurs familles dès lors que se pose un problème particulier ; il se tient disponible pour répondre à leurs demandes et, le cas échéant, les orienter vers la personne la mieux à même de les renseigner.

Les informations générales font l'objet d'un affichage sur le tableau réservé à cet effet au sein de la résidence. Y figurent notamment le montant annuel des prestations, le nom des représentants des résidents et de leurs familles au Conseil de la Vie Sociale, le programme des animations, les tarifs pratiqués par l'établissement, ...

Les informations d'ordre médical sont délivrées par le médecin coordonnateur de l'établissement.

ARTICLE III : RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

1) Visites, sorties et liberté d'aller et venir

Il est demandé aux visiteurs d'adopter au sein de l'établissement une attitude courtoise et respectueuse de l'intimité des autres résidents, et de ne pas circuler dans les locaux réservés au service.

Chaque résident peut recevoir les visites qu'il désire, dans les espaces dédiés, aux horaires qui lui conviennent dans la journée, quel que soit le jour de la semaine.
Pour autant, en raison de la spécificité du travail réalisé au sein de l'établissement, considérant la volonté de garantir à chaque sujet accueilli un environnement sécurisant et rassurant, l'accès à l'intérieur du service est strictement réservé aux personnes pouvant se prévaloir d'une présence repérée dans le service. En cas de nécessité d'une intervention extérieure au service et peu familière des lieux, l'accès ne pourra se faire qu'avec l'accord du médecin ou du cadre du service.

Le résident peut sortir seul librement tous les jours, à toute heure de la journée, sous réserve de ne pas perturber le rythme du service et des autres résidents (horaires de repas, d'activités, de rendez- vous prévus…), sauf disposition contraire exprimée par le représentant légal du résident du fait de la vulnérabilité de la personne, ou réserve formulée par l'établissement du fait de cette vulnérabilité ou de la désorientation de l'intéressé sur autorisation médicale.

Les personnes vulnérables, s'exposant à se porter préjudice en l'absence de toute surveillance, et les personnes désorientées, susceptibles de se perdre à l'extérieur de l'institution, ne sont pas autorisées à quitter le foyer dès lors qu'elles ne sont pas accompagnées d'un proche ou d'un membre du personnel, sauf avis contraire exprimé par écrit par les membres de la famille ou, le cas échéant, le représentant légal de la personne concernée.
Liberté fondamentale, la liberté d'aller et venir ne constitue pas pour autant une liberté absolue et il est possible d'y apporter des restrictions tant que ces dernières poursuivent un but légitime (prévention de la santé et de la sécurité notamment), sont proportionnées et ne portent pas atteinte à la dignité humaine de la personne. La conciliation de la liberté d'aller et venir avec les principes de sécurité et de sûreté reste toutefois l'objet d'une appréciation au cas par cas, dépendant de la santé de la personne, de son comportement, de la gravité des risques, de la connaissance de cet état par l'établissement ou encore de la spécificité et des moyens de ce dernier. Aucune réponse uniforme ne saurait être préconisée. L'établissement veille à personnaliser les restrictions à la situation spécifique des personnes accueillies et à les rendre explicite pour la personne, les proches et les représentants légaux. *(cf les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles « Les comportements problèmes au sein des établissements et services accueillant des enfants et des adultes handicapés »-volets 1et 2, « Espaces de calme-retrait et d'apaisement »-volet 3).*

Une annexe du contrat de séjour vous précise les mesures particulières éventuelles.

En cas de programmation d'absence à un ou à plusieurs repas, de rentrée tardive, ou de nuit passée hors de l'institution, il convient de recueillir l'avis médical et d'en avertir au moins 24 heures à l'avance le responsable de l'unité, afin de lui permettre de prendre toute disposition afférente.

Au cours d'une sortie du résident, toute modification de l'horaire du retour pouvant donner l'apparence d'un retard doit faire l'objet d'une information auprès du personnel de l'EAM, afin que celui-ci ne s'en alarme pas.

2) Courrier

Le courrier destiné aux résidents est distribué tous les matins ; le courrier destiné à l'extérieur est relevé chaque jour ouvrable et confié aux services postaux.

Les résidents désireux de se faire lire ou rédiger leur courrier peuvent en faire la demande au personnel de la résidence.

L'adresse postale est la suivante :

« Nom Prénom du résident »
Résidence Les Océanides
18 Hent Glaz – CS 16003
29107 QUIMPER Cedex

3) Téléphone

Chaque chambre étant équipée d'une prise de téléphone, les résidents peuvent se faire installer une ligne téléphonique. Les démarches auprès des services agréés en vue de s'équiper personnellement sont laissées à l'initiative des résidents, de leurs familles ou du représentant légal. Le coût de l'installation de l'équipement et le coût de l'utilisation de la ligne (abonnement et communications) restent à la charge des résidents, de même que les frais de transfert de la ligne téléphonique générés par un quelconque changement de chambre sauf si ce changement est décidé par l'institution. Les démarches en vue d'interrompre l'abonnement de la ligne téléphonique sont du ressort exclusif de la famille.

Les résidents ont la possibilité de recevoir des communications sur les lignes de service de l'EAM.

ARTICLE IV : LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1) Repas

Le petit-déjeuner est servi dans la chambre ou en salle à manger entre 7 heures 30 et 9 heures 30.

Le déjeuner et le dîner sont respectivement servis aux alentours de 12 h et de 19 h, en chambre ou en salle à manger.

Une collation est proposée vers 16h00.

Il est demandé aux résidents de respecter les horaires des repas.

A l'heure du déjeuner, des repas peuvent être servis aux invités des résidents, sur la base du tarif accompagnant, à condition d'en avertir le secrétariat du service au moins 48 heures à l'avance, et sous réserve d'un nombre limité de postulants et de participants, effectif laissé à la discrétion du cadre responsable de la résidence. Les tarifs sont affichés sur le panneau d'affichage de la résidence.

2) Linge

Le **linge de maison** (linge de table, de toilette et draps) est fourni, blanchi, entretenu et renouvelé par l'institution.

Le **linge personnel**

Fourniture du linge : le linge personnel est apporté par le résident ou sa famille. A l'entrée à l'EAM, un trousseau en nombre suffisant et adapté aux besoins réels doit être fourni. Sa composition peut s'inspirer du modèle qui vous sera transmis lors de l'admission. Le renouvellement des pièces usagées de ce trousseau doit être prévu systématiquement.

Par mesure de confort, les vêtements seront choisis amples et souples. Les vêtements peuvent être médicalisés afin d'être adaptés aux handicaps ou troubles du comportement.

Les vêtements conseillés sont ceux supportant des lavages industriels à température de 60°. Les matières fragiles qui risquent de subir un rétrécissement ou un feutrage sont à exclure (type thermolactyl, pure laine, lycra, rhovyl, chlorofibre, clevyl, triacétate, etc...).

Marquage et lavage du linge : le linge est lavé et marqué à la Blanchisserie Inter Hospitalière de Quimper. Afin d'éviter toute déterioration possible du fait de la nature industrielle de ce lavage, il est fortement conseillé de faire prendre en charge le lavage du linge délicat par la famille.
Couture : l'Etablissement n'assure pas les travaux de couture ou de réparation de linge.

3) Animation et loisirs

Diverses activités d'animation peuvent être régulièrement organisées au sein ou à l'extérieur de l'établissement. Les activités sont animées par des professionnels de la résidence ou des animateurs extérieurs en lien avec l'ensemble de l'équipe de la résidence, les associations et les bénévoles désireux d'y contribuer.

Des activités seront proposées en fonction du projet de vie individualisé de chaque résident et seront réinterrogées de façon régulière.

Les activités extérieures peuvent donner lieu à participation financière du résident. Les dépenses personnelles réalisées à l'occasion de ces sorties sont à la charge des résidents.

Le programme des activités d'animation à caractère exceptionnel fait l'objet d'un affichage sur le panneau d'information du service.

Dans le cadre d'actions de communication vis-à-vis de l'extérieur, un certain nombre de ces activités d'animation peuvent être retranscrites dans la presse locale (animations, repas, sorties...). Le consentement du résident (ou de sa famille en cas d'incapacité de l'intéressé) est présumé acquis, sauf avis contraire. Dans ce cas, le résident, ou le représentant légal qui refuserait d'utiliser l'image du résident sur une photographie, devra le mentionner expressément par écrit sur l'imprimé prévu dans le contrat de séjour.
De plus, s'ils le désirent, les résidents peuvent rencontrer des visiteurs bénévoles, lesquels se proposent de nouer une relation amicale à l'occasion de visites au sein de l'institution.

Des téléviseurs sont mis à la disposition des résidents dans les salles de détente de la résidence ; ils peuvent en faire usage aux horaires qui leur conviennent dans le respect de la vie en collectivité.

Afin de garantir les conditions requises au repos de tous et éviter les nuisances sonores, l'utilisation de la salle de télévision n'est pas autorisée la nuit (0h-7h30).

4) Choix des sociétés d'ambulances

Lorsque les déplacements en ambulance sont nécessaires, le résident ou son représentant légal désignera lors de son admission au sein de l'EAM au moins 2 sociétés d'ambulances privées. Dans la limite des organisations, des disponibilités et au regard de l'urgence, une autre société d'ambulance pourra être sollicitée. En tous cas, les frais d'intervention seront à leur charge.

5) Culte

Un lieu d'expression du culte est mis à la disposition des résidents. L'établissement mettra tout en œuvre, si un résident d'une confession non catholique en exprimait le choix, pour lui permettre la pratique de sa confession.

Un office religieux catholique se tient chaque semaine à l'EPSM, au jour et à l'horaire affichés sur le panneau d'information de la résidence.

A la demande des résidents, il est possible de contacter les représentants du culte de leur choix.

6) Coiffeur - Pédicure

Des soins de coiffure et de pédicurie autres que contractuels sont à la charge du résident. Ces prestations sont préconisées sur l'extérieur afin de favoriser l'ouverture de la résidence sur la cité. Un accompagnement par le personnel de l'établissement peut être organisé.

ARTICLE V : LOGEMENT

Les résidents peuvent agrémenter leur chambre de petits meubles, bibelots ou objets personnels, compatibles avec les dimensions du logement et sa bonne tenue.

Chaque chambre étant équipée d'une prise d'antenne de télévision, les résidents ont le loisir d'apporter leur poste personnel. Par sécurité, une attestation récente de révision d'un éventuel poste de télévision ou une facture d'achat récente (moins de 3 ans) pourra être demandée à l'admission, visant à éviter les risques d'implosion propres à ce type d'appareil.
Afin d'éviter toute nuisance de voisinage, il peut être demandé au résident utilisateur d'un poste radiophonique ou de télévision de se procurer un casque à écouteurs et d'en faire usage autant que de besoin.

Pour des raisons de sécurité relatives au risque d'incendie, la présence d'appareils électriques de type plaque chauffante, four, fer à repasser, bouilloire, cafetière, etc… n'est pas autorisée dans les chambres.

D'une manière générale, la possibilité pour le résident de détenir dans sa chambre un appareil électroménager quelconque sera laissée à l'appréciation de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité, il n'est pas autorisé de fumer ou de vapoter dans l'établissement.

En application de la loi Evin ou loi du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme renforcée par le décret du 15.11 2006 applicable depuis le 1er février 2007, l'interdiction de fumer et de vapoter est étendue à d'autres lieux à usage collectif, tous lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail. De ce fait, il n'est pas autorisé de fumer ou de vapoter dans les chambres sous tendu que le logement privatif est sur un site à usage collectif et de travail.

La présence de vin ou de boissons alcoolisées dans les chambres n'est pas autorisée.

L'entretien du logement étant à la charge de l'institution, il est demandé au résident d'en faciliter l'accès aux agents concernés.

Un changement de chambre peut parfois s'avérer nécessaire pour répondre au respect de l'intimité du résident, à la mixité, ou pour le bien être individuel et collectif à la demande de l'institution, après avis médical avec information au résident, du représentant légal et de sa famille. Un avenant au contrat sera établi.

Il est prévu que les logements puissent être fermés à clé. La clé est restituée par le résident lors de son départ.

ARTICLE VI : ANIMAUX DE COMPAGNIE

Pour des raisons d'hygiène et d'entretien, la présence d'animaux de compagnie n'est acceptée au sein de l'établissement qu'après avis du médecin coordonateur, dans le cadre du projet de vie individualisé.

ARTICLE VII : LES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL ET LES AUTRES RESIDENTS

Le respect de la personne et de son intimité est un droit pour le résident :

- le vouvoiement par le personnel est une recommandation, et seule une demande explicite par le résident autorise le tutoiement dans les échanges ;
- la prise en charge de la dépendance fait l'objet des soins les plus attentifs de la part du personnel, soucieux de la dignité de la personne en situation de handicap ; dans cet esprit, tout résident dépendant non alité sera habillé dans une tenue vestimentaire de jour ;
- tout membre du personnel désireux d'entrer dans une chambre doit frapper à la porte de celle-ci et, à défaut d'une réponse, marquer un temps d'arrêt avant d'y pénétrer.

Le personnel n'est pas autorisé à recevoir des pourboires ou des dons en nature, principe permettant le respect de l'égalité de chacun dans les rapports réciproques.

Tout grief ressenti par le résident ou sa famille à l'encontre du personnel ou de l'institution se doit d'être porté à la connaissance du cadre responsable de l'EAM, dont la fonction est de veiller à la bonne harmonie des relations entre les agents et les résidents, et à la qualité du service rendu par l'institution. Celle-ci étant au service authentique et exclusif des résidents, c'est sans appréhension de leurs conséquences, ni réserve, que les résidents ou leurs familles feront part de leurs insatisfactions légitimes, ou de leurs attentes, auprès du cadre responsable de l'EAM : ce dernier s'emploiera à corriger tout dysfonctionnement, ou à expliquer en quoi les demandes exprimées ne peuvent être satisfaites par l'institution.

En retour, la civilité est de rigueur dans les échanges que peuvent avoir les résidents et leurs familles avec les membres du personnel et les autres résidents, de même qu'avec leurs proches. Les visiteurs ne doivent pas troubler le repos des résidents, gêner le fonctionnement du service, aller à l'encontre des consignes délivrées par le personnel ou tenir des propos déplacés à son endroit. Lorsque ces obligations ne sont pas respectées, le Directeur se réserve le droit de décider l'expulsion du visiteur, ou l'interdiction de visite.

En cas d'intempérance répétée d'un résident ayant pour conséquence un comportement préjudiciable à la bonne tenue de l'institution ou une attitude irrespectueuse envers les autres résidents, leurs proches ou les membres du personnel, l'établissement mettra en œuvre le dispositif énoncé à l'article 3 du paragraphe V du contrat de séjour visant à l'exclusion du dit résident pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

ARTICLE VIII : ARGENT – BIJOUX – VALEURS ET AUTRES

Dans le cas d'incapacité du résident, la « banque des patients » de l'établissement peut gérer, à la demande du représentant légal, « l'argent de poche » de la personne, en le mettant à sa disposition, dans des proportions jugées raisonnables, aux moments opportuns.
Selon le projet individuel, il peut être encouragé à ce que le résident bénéficie d'un compte en banque accessible sur la cité où « son argent de poche » sera déposé selon les conditions citées ci-dessus.

Possibilité de conserver un objet déposé

Si l'établissement y consent, il est possible pour les personnes hébergées de garder par devers elles : certains petits meubles, un poste de radio ou de télévision ou tout objet de l'environnement quotidien de faible valeur comptable. Il est nécessaire, au préalable, de procéder à la formalité de dépôt de ces objets.

Cette possibilité, ouverte par l'article 3 du décret du 27 mars 1993, a pour but de permettre aux personnes hébergées de conserver, sous la responsabilité de l'établissement, des objets faisant partie de leur cadre habituel de vie. Les objets sont alors mis en « dépôt feint ».

La possession d'armes ou assimilés est formellement prohibée.

Objets déposables chez le comptable

La possibilité de conserver un objet déposé ne peut pas concerner les sommes d'argent, les titres ou valeurs mobilières, les moyens de règlement ou les objets de valeurs qui doivent être nécessairement déposés chez le comptable de l'établissement (article 2 du décret du 27 mars 1993). En l'absence d'un tel dépôt, l'administration se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol. En cas de souhait formulé, il est possible de déposer l'argent entre les mains de régisseur de recettes : le secrétariat renseignera sur l'identité du régisseur et ses horaires de venue dans la structure.

Procédure

Lorsque la personne admise ou hébergée décide de conserver auprès d'elle durant son séjour un ou plusieurs objets susceptibles d'être déposés, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée que si:

a) il ne s'agit pas de sommes d'argent, de titres ou valeurs mobilières, de moyens de règlement ou d'objets de valeur.
b) les formalités de dépôt ont été accomplies (remise par dépositaire au déposant d'un reçu contenant l'inventaire contradictoire et la désignation des objets déposés et, le cas échéant, conservés par lui).
c) Le Directeur de l'établissement ou une personne habilitée a donné son accord à la conservation du ou des objets par cette personne.

Lors de la sortie définitive de l'établissement, le déposant se voit remettre, à l'occasion de l'accomplissement des formalités de sortie, un document l'invitant à procéder au retrait des objets déposés.

Le retrait des objets abandonnés par la personne admise ou hébergée à sa sortie sont déposés au bout d'un an de non réclamation à la Caisse des Dépôts et Consignations ou Service des Domaines, s'il n'avait pas été procédé à leur dépôt auparavant et sauf instructions contraires de sa part.

Formalités de dépôt des objets détenus après le départ ou le décès

L'inventaire de l'ensemble des objets ayant été détenu par les personnes est établi par deux agents de l'établissement.

Les objets sont ensuite mis en dépôt et restitués à la famille par un agent de l'établissement contre remise du certificat d'hérédité délivré par la mairie du lieu de décès.

Pour les personnes bénéficiaires de l'aide sociale, une procédure particulière est mise en œuvre en relation avec le comptable de l'établissement et la Direction de la prévention et l'Action Sociale.

ARTICLE IX : SOINS MEDICAUX, HYGIENE

Dans le cadre de l'hébergement à durée indéterminée, chaque résident fait l'objet d'un examen médical complet dans le mois suivant son admission, ainsi que d'un suivi médical régulier, se traduisant par la constitution d'un dossier médical personnel.

Chaque résident peut demander à rencontrer un médecin, en horaire de jour, les jours ouvrables, sur le principe des consultations.

En dehors de ces horaires, il est pris en charge, en cas d'urgence, par le système de garde organisé au niveau de l'EPSM Etienne Gourmelen.

Le corps médical se tient à la disposition des familles, qu'il reçoit sur rendez-vous.

Les soins médicaux sont prodigués avec mesure, et ont pour objet l'obtention d'un confort optimal pour les résidents, tant au plan physique qu'au plan psychique.

Les résidents, ou leurs familles en cas d'incapacité de ces derniers, sont tenus informés des diagnostics et des dispositions thérapeutiques adoptées ; aucune décision médicale d'importance n'est prise sans l'accord des résidents, ou de leurs représentants légaux en cas d'incapacité des intéressés, ni, dans ce cas particulier, sans le recueil de l'avis de la personne de confiance que le résident aura, éventuellement, désignée.

Dans le domaine particulier de la prévention des lésions secondaires aux chutes, en cas de troubles de l'équilibre avérés d'un résident devenu incapable de se mouvoir durablement,

avec ou sans aide, le médecin peut être amené, à prescrire une sécurisation, par un procédé adapté, de la personne dans son fauteuil ou dans son lit. La nécessité de la sécurisation est évaluée de façon régulière. Une information est alors donnée à la famille.

Les résidents valides se doivent d'avoir une hygiène personnelle et une tenue vestimentaire adéquates, faute de quoi l'institution se réserve le droit de prendre les dispositions qu'elle juge utiles pour y remédier, dans l'intérêt de la personne et de la collectivité.
L'objectif de l'accompagnement est de favoriser le bien être et de répondre aux besoins de la personne. L'établissement accueille des personnes susceptibles d'être confrontées à la problématique « comportements – problèmes » qui, souvent multifactoriels, peuvent se manifester de diverses manières et dans différents environnements. Les grands domaines de manifestations identifiés sont l'automutilation, l'hétéro agressivité, la destruction de l'environnement matériel, les conduites sociales inadaptées, les troubles alimentaires, les conduites d'autostimulation, fatigabilité, vieillissement… Ces types de comportements sont à envisager dans l'interaction/ interrelation entre l'individu et son environnement. A ce titre le service développe une compréhension objective des processus menant aux « comportements-problèmes » et recherche systématiquement les facteurs de risque et les facteurs de protection.
Ainsi des actions préventives peuvent être réalisées dans le but d'agir sur les différents environnements et causes. Pour répondre aux besoins du résident, le service peut être amené à proposer des aménagements individuels (support visuel, time timer, planning individuel…) à utiliser du matériel de protection physique adaptée (casque, tenues vestimentaires spécifiques-combi jour et/ou nuit…), à utiliser des espaces de calme-retrait et d'apaisement à visée préventive ou en réponse à « la mise en danger ». Ces retraits s'inscrivent comme une modalité individuelle et peuvent être soit volontaires, soit négociés soit planifiés. Le consentement de la personne est recherché. A défaut, le consentement de son représentant légal et le cas échéant la personne de confiance sont recherchés. (cf les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles « Les comportements problèmes au sein des établissements et services accueillants des enfants et des adultes handicapés »-volets 1et 2, « Espaces de calme-retrait et d'apaisement »-volet 3.
Ces mesures peuvent être prises pour l'usager.

Les produits de toilette

Il est demandé de fournir une trousse de toilette complète avec savon, shampoing, brosse à dents, dentifrice, gobelet, brosse à cheveux, peigne, éventuellement eau de toilette, protections féminines, le nécessaire pour le dentier, rasoir électrique et manuel et de veiller au renouvellement de ces objets.
L'ensemble des produits d'incontinence en quantité suffisante est à la charge du résident.

Pour éviter toute erreur, il est conseillé d'identifier les affaires personnelles du résident ; de même les lunettes, appareils auditifs, cannes anglaises peuvent être identifiés par des étiquettes autocollantes et les dentiers peuvent être gravés au nom du résident.

Hygiène de vie

Pour être équilibrés, les menus sont établis par la diététicienne et sont révisables autant que besoin. Les aversions et goûts alimentaires sont pris en compte. Une commission des menus se réunit régulièrement pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée d'un cuisinier, d'une diététicienne, d'un représentant du personnel médical, du cadre responsable et d'un représentant des familles.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.
Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par le personnel.

Annexe 2: Droit des personnes adultes en institution

1. Nul ne peut être admis en institution sans une information et un dialogue préalables, et sans son accord.

2. Comme pour tout citoyen adulte ; la dignité, l'identité et la vie privée du résident doivent être respectées.

3. Le résident a le droit d'exprimer ses choix et ses souhaits.

4. L'institution devient le domicile du résident. Il doit y disposer d'un espace personnel.

5. L'institution est au service du résident. Elle s'efforce de répondre à ses besoins et de satisfaire ses désirs.

6. 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.

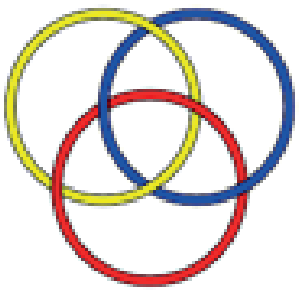
7. L'institution doit assurer les soins infirmiers et médicaux les plus adaptés à l'état de santé du résident. S'il est nécessaire de donner des soins à l'extérieur de l'établissement, le résident doit en être préalablement informé.

8. 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, des horaires de visite souples, des possibilités d'accueil pour quelques jours et par des réunions périodiques avec tous les intervenants.

9. Après une absence transitoire (hospitalisation, vacances, etc...), le résident doit retrouver sa place dans l'institution.

10. Tout résident doit disposer de ressources personnelles. Il peut notamment utiliser librement la part de son revenu qui reste disponible.

11. Le droit à la parole est fondamental pour les résidents.



Annexe 3: Charte de bientraitance

«Un engagement en faveur du déploiement de la bientraitance »

Notre engagement se traduit par le développement d'une politique de la qualité et de la gestion des risques intégrée au projet d'établissement.

Chaque professionnel du pôle Borromée s'engage, quelle que soit sa qualification et sa fonction, à suivre les valeurs et principes déclinés dans la charte qualité.

- Adopter en toute circonstance une attitude professionnelle d'écoute et de discernement à chaque étape du parcours de l'usager.
- Donner à l'usager et à ses proches une information accessible, individuelle et loyale.
- Garantir à l'usager d'être coauteur de son projet en prenant en compte sa liberté de choix et de décision.
- Mettre tout en œuvre pour respecter l'intégrité physique et psychique, la dignité et l'intimité de l'usager.
- S'imposer le respect de la confidentialité des informations relatives à l'usager.
- Agir contre la douleur aigue et/ou chronique physique et/ou morale.
- Accompagner la personne et ses proches dans la fin de vie.
- Rechercher constamment l'amélioration des prestations d'accueil, d'hôtellerie, d'hygiène, de transports, etc.
- Garantir une prise en charge médicale et soignante conforme aux bonnes pratiques et recommandations.
- Evaluer et prendre en compte la satisfaction des usagers et de leur entourage dans la dynamique d'amélioration continue des services proposés.

Docteur Nicolas CHEVER, Reponsable médical	Chrystèle DENOUAL-BOLZER, Directrice Adjointe	Pascale PURON, Cadre Supérieur de Santé

Annexe 4: Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Charte des droits et libertés de la personne accueillie
selon l'arrêté du 8 septembre 2003, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

Article L311-4
(Loi n° 2002 -2 du 2 janvier 2002 art. 4 1, 11, art. 8 Journal Officiel du 3 janvier 2002)
Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel sont annexés:
a) Une charte des droits et libertés de la personne accueillie, arrêtée par les ministres compétents après consultation de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale mentionné à l'article L. 6121-9 du code de la santé publique;
b) Le règlement de fonctionnement défini à l'article L. 311-7.
Un contrat de séjour est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Ce contrat ou document définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.
Le contenu minimal du contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge est fixé par voie réglementaire selon les catégories d'établissements et de personnes accueillies.

Article 1er
Principe de non-discrimination
Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2
Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté
La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3
Droit à l'information
La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement.
La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant 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 oeuvre 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, toutes mesures 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, lorqu'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.

Annexe 5: Charte qualité

«Un engagement en faveur du déploiement de la bientraitance »

Notre engagement se traduit par le développement d'une politique de la qualité et de la gestion des risques intégrée au projet d'établissement.

Chaque professionnel du pôle Borromée s'engage, quelle que soit sa qualification et sa fonction, à suivre les valeurs et principes déclinés dans la charte qualité.

- Placer le patient/résident au cœur de notre attention de soignants et d'accompagnants
- Apporter avec bienveillance et humanisme les réponses adaptées aux problèmes et besoins singuliers de la personne accueillie
- Soutenir les relations et le travail avec les familles et les représentants des usagers
- Renforcer l'expression et la participation des usagers à la prise en charge
- Garantir la continuité des soins et de la prise en charge
- Prévenir et prendre en charge la douleur
- Intégrer une réflexion éthique dans la pratique au bénéfice de la personne
- Promouvoir une politique de bientraitance
- Viser l'amélioration constante du système qualité en favorisant l'investissement des professionnels dans les différentes instances de l'établissement
- Développer l'évaluation des pratiques professionnelles
- Accompagner les professionnels et favoriser le développement de leurs compétences dans le cadre de la gestion des ressources humaines
- Contribuer à la recherche clinique concernant la prise en charge des personnes adultes atteintes de pathologies autistiques et psychotiques
- Réaliser une gestion optimale des moyens attribués au pôle, assurer la maitrise des dépenses et s'inscrire dans le programme de développement durable de l'EPSM

Docteur Nicolas CHEVER, Reponsable médical	Chrystèle DENOUAL-BOLZER, Directrice Adjointe	Pascale PURON, Cadre Supérieur de Santé

Annexe 6: Contrat de séjour

ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL MÉDICALISÉ

EPSM GOURMELEN

RÉSIDENCE "Les Océanides"

Vu :

- Le code de la Santé Publique
- Le code de l'Action Sociale et des Familles
- La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et ses décrets d'application
- La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et ses décrets d'application
- La loi d'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015
- La loi du26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé
- La loi du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et personnes en fin de vie

Le présent contrat est conclu entre :

d'une part,

l'établissement représenté par :

Monsieur DUBOIS, Directeur de L'EPSM ETIENNE GOURMELEN, sis 18 Hent Glaz CS 16003 – 29107 QUIMPER Cédex, dénommé ci-après « l'établissement »

et d'autre part,

Madame, Monsieur _____

date et lieu de naissance : _____

dénommé(e) ci-après, « le résident »

Le cas échéant, représenté par :

Tuteur, Curateur, Mandataire Spécial, représentant légal en vertu d'un jugement ou d'une ordonnance rendue

le _____

par le tribunal de_____

Mandataire contractuel désigné par le résident par acte en date du_____

Organisme :_____

dénommé ci-après « le représentant légal »

et/ou Assisté par :

Madame, Monsieur _____

date et lieu de naissance : _____

adresse : _____

lien de parenté : _____

Personne de confiance désignée : ☐ OUI ☐ NON

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE I : DUREE DU CONTRAT

Obligatoire dans tout établissement médico social, le présent contrat est à durée indéterminée. Il prend effet à la date de la signature par les parties contractantes. Il restera valide et pérenne quel que soit le statut auquel sera rattaché le résident tout au long de son séjour en Établissement d'Accueil Médicalisé (EAM).
Les conditions de résiliation sont précisées à l'article V.

ARTICLE II : CONDITIONS D'ADMISSION

L'Établissement d'Accueil Médicalisé de l'EPSM ETIENNE GOURMELEN, est soumis à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 et visé au 2° de l'article L.711-2 du code de la santé publique, est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale et est conventionné au titre de l'allocation personnalisée au logement.

L'admission en Établissement d'Accueil Médicalisé concerne les personnes adultes de 18 à 60 ans avec des atteintes diverses à leur autonomie. Certaines peuvent assurer divers actes de la vie courante, d'autres moins valides ou dépendantes, nécessitent une attention constante. Ces personnes ont en commun de devoir être hébergées dans un lieu de vie pour personnes présentant des troubles du spectre autistique, justifiant l'assistance d'une tierce personne pour les actes de la vie quotidienne.

L'établissement accueille les personnes handicapées ayant présenté des troubles du comportement désormais stabilisés.

L'orientation du résident au sein de l'Établissement d'Accueil Médicalisé relève d'une décision de la commission d'admission de l'EAM et au vu de la décision de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

Durant les 2 premiers mois de présence à l'EAM, chacune des deux parties peut mettre fin au contrat d'accueil. Cette période d'observation et d'adaptation permet également de préparer le projet individualisé de prise en charge.

L'admission est prononcée par le Directeur de l'établissement, après étude d'un dossier de demande d'admission complet par la commission dédiée comprenant :

- une copie du livret de famille ou de la carte d'identité,
- une copie de l'attestation de droits ouverts à la Sécurité Sociale,
- une copie de l'attestation de droits ouverts à la mutuelle en cas d'assurance complémentaire,
- une copie de la carte d'invalidité en cas d'invalidité reconnue,
- une copie de la notification de la Prestation de Compensation du Handicap en cas d'attribution,
- une copie de la notification de versement de l'Allocation personnalisée au logement,
- une copie du jugement pour les personnes bénéficiant de mesure de protection juridique,
- l'attestation certifiant que le résident ou son représentant légal ont bien été informés des tarifs applicables, des aides envisageables,
- Attestations d'assurance responsabilité civile et habitation (chambre) à renouveler annuellement,
- la notification d'aide sociale,
- la demande manuscrite d'admission,
- dossier médical ou informations médicales.

ARTICLE III : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

1) Logement

Madame, Monsieur_____ sera logé(e) sur le site de_____, au sein de l'EAM de la résidence des Océanides, dans une chambre individuelle.

Chaque chambre dispose d'une salle d'eau particulière, d'un W.C. et d'espaces de rangement.
Le résident doit équiper sa chambre d'un lit, d'un chevet, de petits meubles, bibelots ou objets personnels, compatibles avec les dimensions du logement et sa bonne tenue, et aux normes techniques inhérentes à la sécurité. (cf note remise avec le dossier d'inscription).

Chaque chambre est équipée d'une prise d'antenne de **télévision** ainsi que d'une prise de **téléphone**.

Les démarches auprès des services agréés en vue de s'équiper personnellement d'un poste téléphonique sont laissées à l'initiative du résident ou de sa famille ; le coût de l'installation de l'équipement et le coût de l'utilisation de la ligne (abonnement et communications) restent à la charge du résident, de même que les frais de transfert de la ligne téléphonique générés par un quelconque changement de chambre, sauf si ce changement est décidé par l'institution. Les démarches en vue d'interrompre l'abonnement de la ligne téléphonique sont du ressort exclusif du résident ou sa famille.

Pour des raisons de sécurité, une attestation récente de révision d'un éventuel poste de télévision ou une facture d'achat récente (moins de 3 ans) pourra être demandée à l'admission, visant à éviter les risques d'implosion propres à ce type d'appareil.

Un changement de chambre peut parfois s'avérer nécessaire pour répondre au respect de l'intimité du résident, à la mixité, ou pour le bien être individuel et collectif à la demande de l'institution, après avis médical avec information au résident, du représentant légal et de sa famille. Un avenant au contrat sera établi.

Les chambres disposent d'une fermeture par clé. Le résident peut disposer d'une clé suivant sa capacité à gérer celle-ci.
L'eau, l'électricité et le chauffage sont inclus dans le tarif hébergement.
L'entretien du logement (petites réparations, ménage) est assuré par le personnel de l'institution.
L'entretien du petit mobilier appartenant au résident (étagère, fauteuil confort...) est à la charge de celui ci.

2) Restauration

Les repas sont délivrés par l'institution et leur coût est inclus dans le tarif hébergement.
Les horaires et les modalités des repas font l'objet d'une information dans le règlement de fonctionnement.
A l'heure du déjeuner, des repas peuvent être servis aux invités des résidents, sur la base du tarif accompagnant, selon les modalités définies dans le règlement de fonctionnement. Les tarifs sont affichés sur le panneau d'information de la résidence.

3) Le linge et son entretien

Le **linge de maison** (linge de table, de toilette et draps) peut être fourni, blanchi, entretenu et renouvelé par l'institution.

Le **linge personnel** est fourni par le résident ; celui-ci se devra d'être muni, lors de l'entrée à l'EAM, d'un trousseau conséquent répondant à ses besoins réels. Le règlement de fonctionnement vous informe plus précisément sur ce point.
L'entretien du linge est inclus dans le tarif hébergement.
Les travaux de couture ne sont pas assurés par l'établissement.
Pour plus de détails et de conseils, se référer au règlement de fonctionnement.

4) Produits de toilette

Les produits de toilette sont personnels. A ce titre, ils seront fournis tout au long du séjour par le résident ou sa famille.

5) Assurance et engagements

Le **contrat d'assurance de l'établissement ne garantit pas la responsabilité civile du résident,** de même qu'il ne garantit pas la responsabilité civile du résident du fait de la détention et de l'usage d'un fauteuil roulant électrique ; la possession de ce type de fauteuil fait obligation à son détenteur de souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile du fait de l'usage de ce matériel.

6) Soins médicaux et paramédicaux (cf annexe n° 2 du règlement intérieur)

Les **soins médicaux et paramédicaux** peuvent être prodigués par des praticiens hospitaliers de l'EPSM ETIENNE GOURMELEN, exerçant à temps plein ou à temps partiel au sein de l'établissement, ainsi que par des personnels infirmiers qualifiés, salariés de l'établissement. Si pour convenance personnelle le résident souhaite conserver son médecin traitant, il doit le mentionner dans l'annexe n° 4 au règlement intérieur.

Une diététicienne, une psychomotricienne et un psychologue de l'établissement peuvent intervenir, à la demande du médecin, auprès des résidents. Si pour convenance personnelle le résident souhaite faire intervenir des acteurs libéraux, il doit le mentionner dans l'annexe n° 4 au règlement intérieur. L'intervention du kinésithérapeute est à la charge du résident.

En cas de choix du praticien hospitalier comme médecin référent, un système de **garde**, avec appel au médecin et intervention de celui-ci en cas de nécessité, est organisé en période de nuit, de week-end et de jours fériés avec l'EPSM Etienne Gourmelen.

La prise en charge médicale et paramédicale recherche l'obtention d'un confort optimal, tant physique que psychique, pour les résidents, et privilégie l'**administration des soins au sein même de l'établissement**, de façon à limiter le recours aux hospitalisations et à contribuer à la stabilité des résidents.

Les frais correspondant aux interventions médicales et paramédicales et à la délivrance des médicaments au sein de l'EAM, ainsi qu'aux examens complémentaires standards réalisés au sein de l'EPSM ETIENNE GOURMELEN, sont pris en charge par les organismes d'assurance maladie, dans les limites du **forfait de soins**.

En cas de nécessité d'une hospitalisation, les résidents sont dirigés vers les structures de leur choix ou, à défaut de l'expression d'une préférence, voire en cas d'urgence, vers l'établissement de référence en lien avec le domicile d'origine du résident.

Lorsque les déplacements en ambulance sont nécessaires, le résident ou son représentant légal désignera, lors de l'admission au sein de l'EAM, au moins 2 sociétés d'ambulances privées. Dans la limite des organisations, des disponibilités et au regard de l'urgence, une autre société d'ambulance pourra être sollicitée. En tous cas, les frais d'intervention seront à la charge du résident.

Le forfait de soins ne couvre pas les dépenses correspondant à une hospitalisation dans un service de court séjour (médecine, chirurgie) ou de moyen séjour.
La liberté d'aller et venir de l'usager doit être préservée tout en veillant à ses soins et sa sécurité. Le praticien peut prendre des mesures particulières en y associant le résident et son entourage. Une annexe le précise.

7) Aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie

L'action du personnel infirmier, aide-soignant et agent de service hospitalier, accompagnant éducatif et social, aide médico- psychologique, éducateur qualifié de l'établissement vise à délivrer un accompagnement de qualité conservant au résident sa dignité à travers l'aide à la compensation des déficiences physiques ou psychiques – aides à la toilette, aux transferts, à l'habillage, à l'alimentation, aux déplacements, à la communication – cherchant à retarder l'aggravation de la dépendance par des mesures adaptées de **stimulation et de sollicitation**.

8) Aide aux démarches administratives

Le cadre responsable et l'assistante sociale de l'établissement peuvent aider les résidents et leur entourage dans une logique d'information, ainsi que dans les démarches inhérentes à la préparation à l'admission ou au séjour.

9) Animation et loisirs

Des activités de loisir et d'animation peuvent être organisées au sein de l'EAM, ainsi que des sorties accompagnées.
Les activités sont animées par des professionnels de la résidence ou des animateurs extérieurs en lien avec l'ensemble de l'équipe de la résidence, les associations et les bénévoles désireux d'y contribuer *. Elles peuvent faire l'objet d'une participation de la part du résident.
Des téléviseurs et équipements audio sont mis à la disposition des résidents dans les salles de détente de l'EAM.
* Les activités internes d'animation sont incluses dans le prix de la journée. Néanmoins, pour les activités extérieures, une participation peut être sollicitée.

10) Autres prestations

La fréquentation d'un salon de coiffure extérieur est à la charge du résident.
Le **courrier affranchi par l'usager** est relevé et distribué les jours ouvrables.
Une aide à l'écriture, et/ou la lecture pourra être octroyée à la demande.

ARTICLE IV : CONDITIONS FINANCIERES

Conformément aux dispositions réglementaires du Code de l'Action Sociale et des Familles, applicables aux modalités de facturation des séjours en EAM, il est rappelé les informations suivantes :

L'EAM bénéficie :

1. D'un forfait annuel global de soins fixé par le préfet du département d'implantation dans les conditions prévues par la réglementation et versé par l'assurance maladie,
2. D'un tarif journalier afférent à l'hébergement, fixé par le président du Conseil Départemental d'implantation dans les conditions prévues par la réglementation et versé par le département du domicile de la personne prise en charge dans les conditions mentionnées dans le code de l'Action Sociale et des Familles.

1) Frais de séjour

Les frais de séjour sont facturés aux résidents mensuellement et à terme échu. Le paiement est à effectuer **au plus tard 30 jours après réception de la facture**, à l'aide d'un chèque libellé à l'ordre de « Trésor Public – Quimper CH » et adressé au « Trésor Public, 5, allée du Docteur Pilven B. P. 1743, 29107 QUIMPER Cedex ». Il pourra être proposé le prélèvement automatique.

Les frais comprennent le loyer, les repas, la fourniture et l'entretien du linge de maison, le nettoyage des vêtements personnels, les charges (chauffage, eau, électricité), la rémunération du personnel, tels que définis précédemment, et la part des activités d'animation qui vient en complément des financements assurés à titre gratuit, à ce titre, par les éventuelles associations intervenant dans l'établissement.

Les frais de séjour se décomposent comme suit :
•**un tarif hébergement**, totalement à la charge du résident. En cas de revenus insuffisants, le résident peut avoir recours à l'aide sociale :
•**un tarif soins** totalement à la charge de l'assurance maladie.

Les tarifs font l'objet d'un affichage sur le panneau d'information de la résidence.

Les **modifications de tarification** apparaîtront sur les documents de facturation adressés au résident ou son représentant légal et à sa famille, accompagnés d'un courrier explicitant la raison du changement tarifaire (modification annuelle des barèmes des tarifs hébergement arrêtée par le Conseil Général) et ne donneront pas lieu à rédaction d'avenant.

La facturation débute le jour de l'admission ou de la réservation et cesse la veille de la sortie du résident de l'EAM.

Chaque résident pouvant bénéficier, selon ses ressources, de **divers types d'aides (allocation logement, aide sociale)**, il appartient aux résidents, leurs représentants légaux ou à leurs familles de solliciter les services sociaux du CCAS / CDAS et l'assistante sociale de la résidence s'ils souhaitent être aidés dans leurs démarches visant l'obtention de ces prestations.

L'aide sociale, accordée sous certaines conditions (ressources personnelles, obligation alimentaire), intervient très souvent plusieurs mois après l'entrée du résident. Dans l'intervalle, une provision, dont le montant est calculé par le responsable de l'établissement lors de l'admission, devra être réglée mensuellement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. A l'admission, le résident ou le cas échéant son représentant légal ou le mandataire, sont amenés à signer une déclaration par laquelle ils s'engagent à payer cette provision tous les mois à terme échu. L'admission, ainsi que le maintien dans l'institution, seront subordonnés au paiement de cette provision par le ou les intéressés.

Tout résident bénéficiaire de l'aide sociale dispose, pour ses **besoins personnels**, de 10 % de ses ressources propres.

2) Conditions particulières de facturation

a) En cas d'absence pour convenances personnelles

Les résidents bénéficient, au titre des congés, d'une ou de plusieurs périodes, d'une durée totale ne pouvant excéder 45 jours, durant lesquelles, en cas d'absence effective excédant trois jours consécutifs, un tarif hébergement particulier leur est appliqué à partir du quatrième jour.

Le logement étant réservé, il est en effet demandé, durant cette période, un prix de journée dit de réservation, correspondant au seul tarif hébergement, diminué des frais liés principalement à la restauration, frais dont le montant s'aligne sur celui du forfait hospitalier journalier.

Au-delà de cinq semaines d'absence, en cas de réservation du logement, le résident devra s'acquitter du tarif hébergement selon les conditions définies au point précédent « FRAIS DE SEJOUR » du présent contrat.

La décision de la prise de congés au-delà de 10 jours revient au résident lui-même ou son représentant légal, qui le formalise par une demande écrite au Directeur de l'établissement au moins 48 H à l'avance, remise contre récépissé au secrétariat de la résidence ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

b) En cas d'absence pour hospitalisation

Le résident bénéficie du droit au maintien dans l'institution, avec conservation de sa chambre, sauf avis contraire de sa part.

Durant son absence, le logement étant réservé, le résident devra s'acquitter, à partir de 72 heures d'absence, du **tarif dit de réservation** défini ci-dessus, sans limitation de durée.

Pour les résidents relevant de l'aide sociale, le règlement départemental d'aide sociale est applicable dans toutes ses dispositions.

ARTICLE V : CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

1) Résiliation à l'initiative du résident

La décision de résiliation doit être notifiée **par écrit** au Directeur de l'établissement, par le résident, le cas échéant, son représentant légal, avec un préavis de trente jours.
Le logement doit être libéré à la date prévue pour le départ.
Le contrat de séjour prend fin le jour de la sortie.

2) Résiliation pour inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités d'accueil de l'établissement

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien au sein de l'institution, le Directeur de l'établissement en informe par écrit l'intéressé, sa famille et, le cas échéant, son représentant légal avec un préavis de trente jours.

Le Directeur de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, **sur avis du médecin coordonnateur de l'EAM et après concertation avec le résident**, sa famille et, le cas échéant, son représentant légal, prononce alors la sortie du résident, en vue d'une admission en service spécialisé, voire d'un retour à domicile sous réserve de l'assurance d'un relogement effectif de l'usager.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, est habilité à prendre, sur avis du médecin coordonnateur de l'EAM, toute mesure appropriée pour accélérer la procédure décrite ci-dessus. Le résident, sa famille et, le cas échéant, son représentant légal sont avertis, dans les plus brefs délais, par le Directeur de l'établissement ou par la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, des mesures prises et de leurs conséquences.

Le contrat de séjour prend fin le jour de la sortie, à la date à laquelle le contrat de séjour est rompu.

3) Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité

Les faits reprochés et établis sont portés à la connaissance du résident, si nécessaire à celle de sa famille et, le cas échéant, de son représentant légal, ceci lors d'un entretien personnalisé ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si, **après notification des faits reprochés,** il n'existe aucune évolution, le Directeur de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, au besoin après consultation du Conseil de la Vie Sociale, peut décider, après avoir entendu le résident, sa famille et, le cas échéant, son représentant légal, de procéder à la résiliation du contrat.

La décision de résiliation est notifiée au résident, le cas échéant, son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de l'assurance d'un relogement effectif de l'usager.

La chambre devra être libérée dans **un délai de trente jours** après la notification de la décision de résiliation.

Le contrat de séjour prend fin le jour de la sortie.

4) Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à un mois est notifié au résident, sa famille obligée alimentaire et, le cas échéant, son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un **délai de trente jours** à partir de la notification du retard de paiement.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le Directeur de l'établissement arrête le principe de la résiliation du contrat et en informe le résident, sa famille et, le cas échéant, son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de l'assurance d'un relogement effectif de l'usager.

La chambre devra être libérée dans un délai de dix jours après la notification de la décision de résiliation.

Le contrat de séjour prend fin le jour de la sortie.

5) Résiliation pour décès

La famille du résident et, le cas échéant, son représentant légal sont informés du décès dans les plus brefs délais.

Le Directeur de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, s'engage à respecter, dans la mesure des moyens mis légalement à sa disposition par le défunt ou par sa famille, **les volontés exprimées par écrit et remises préalablement sous enveloppe cachetée par l'intéressé**, ou par ses proches, sous réserve de leur recevabilité au regard des us et coutumes. En l'absence de volontés exprimées, les mesures nécessaires seront arrêtées en concertation avec la famille du résident et, le cas échéant, son représentant légal.

Dans tous les cas, les démarches nécessitées par l'**organisation des obsèques** du défunt seront du ressort de sa famille et les frais d'inhumation seront à la charge de cette dernière. Pour les résidents hébergés au titre de l'aide sociale, les obsèques seront réglées à concurrence du montant autorisé à ce titre par le Conseil Départemental, à partir du compte « argent de poche du résident » ouvert au Trésor Public (« banque des patients »), dans la limite des fonds disponibles.

L'accès à la chambre d'une personne décédée sera autorisé aux personnes accompagnées d'un agent de l'établissement.

A défaut de pouvoir joindre la famille et de connaitre les formalités à accomplir, le corps du résident sera transféré pour conservation, dans les 10 heures suivant le décès, auprès de la chambre funéraire ayant passée convention avec l'établissement. Ce dépôt de corps est à la charge de l'établissement.

Les **affaires personnelles** seront restituées aux membres de la famille, sur production d'un certificat d'hérédité. A défaut l'établissement procédera à la libération de la chambre.

Le logement devra être libéré dans les 48 heures après l'inhumation.

ARTICLE VI : RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT POUR LES BIENS ET OBJETS PERSONNELS

Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal certifient par la signature du présent contrat avoir reçu **l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels**, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de perte, de vol ou de détérioration de ces biens, tels qu'ils ont été établis par la loi n° 92-614 du 6 juillet 1992 et par son décret d'application n° 93-550 du 27 mars 1993.

L'établissement n'est responsable des biens détenus par le résident au sein de l'institution que dans la mesure où lesdits biens ont fait l'objet d'une **mesure d'inventaire contradictoire**, et qu'ils répondent aux dispositions visées ci-après. Au fil du séjour, il appartiendra à la famille de demander l'ajout d'un objet à l'inventaire et de signaler tout retrait.

Les **objets de valeurs** (bijoux, objets précieux…), les **sommes d'argent, les titres et valeurs, et les moyens de règlement** (chéquiers, cartes de paiement…) doivent être nécessairement déposés auprès du comptable de l'établissement. La liste des biens en dépôt est dressée et remise à jour à chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait par le résident et un reçu est délivré au résident, le cas échéant à son représentant légal.

Après inventaire, les **choses mobilières** (petits meubles, postes radiophonique ou de télévision…) ou tout objet personnel de faible valeur comptable, peuvent être gardés dans la chambre du résident, l'établissement ne les assurant pas en cas de perte ou en cas de vol ou de détérioration par autrui.

En l'absence d'un dépôt inventorié, l'administration se dégage de toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration les concernant.

Les **vêtements** ne pourront faire l'objet d'une réclamation auprès de l'établissement, en cas de perte ou de détérioration imputable à celui-ci ou en cas de vol, que s'ils ont été dûment marqués avec des étiquettes, indiquant le nom de leur détenteur ainsi que celui de l'établissement d'accueil médicalisé et qu'ils aient fait l'objet d'un inventaire.

Les **prothèses auditives et dentaires**, de même que **les lunettes et les lentilles**, doivent être déclarées lors de l'entrée ou à l'occasion d'une acquisition ultérieure, de façon à figurer dans l'inventaire contradictoire évoqué précédemment, faute de quoi elles ne pourront faire l'objet d'un remboursement en cas de perte ou de détérioration imputable à l'établissement. L'identification par marquage de ces appareillages est vivement recommandée.

Lors du décès du résident, le retrait des biens en dépôt par un membre de la famille se fait contre signature d'un reçu et sur production d'un **certificat d'hérédité**. En l'absence d'héritier ou en cas d'abandon des biens déposés, il est disposé de ceux-ci conformément aux articles 6 et 7 de la loi 92-614 du 6 juillet 1992.

ARTICLE VII :

Le présent contrat pourra être modifié par le Directeur de l'établissement, et chaque modification fera l'objet d'un avenant signé et annexé au présent contrat, après avis du Conseil de la Vie Sociale.

Je soussigné(e)

Madame/Monsieur_____

ou son représentant légal _____

déclare avoir pris connaissance des dispositions du présent contrat et m'engage à y souscrire, déclare en outre avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement annexé au présent contrat et m'engage à m'y conformer.

Fait à le

Le résident / Le représentant légal
(lu et approuvé)

Pour le Directeur
Le Directeur Adjoint
(lu et approuvé)

Annexe 7: Liste des personnes qualifiées

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction départementale
de la Cohésion sociale

Agence régionale de Santé

Finistère
Penn-ar-Bed
LE DÉPARTEMENT

Direction Personnes âgées et
Personnes Handicapées

Direction Enfance et Famille

Arrêté n°2019325-0003

Etablissant la liste des personnes pouvant être sollicitées
par les personnes prises en charge par un établissement
ou un service social ou médico-social

AP n° du

Le Préfet du Finistère

Le Directeur Général
de l'Agence régionale de Santé

La Présidente du Conseil
départemental

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU l'article L 311-5 du CASF ; indiquant que *«Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du conseil général. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.»* ;

VU Les courriers de candidature et les accords recueillis auprès de Madame Françoise THOMAS, Monsieur Henri HENAFF pour le secteur des personnes âgées ;

VU Les candidatures de Monsieur Jean-Claude SAMSON et Madame Beatrice LEBEL pour le secteur des personnes handicapées ;

VU Les candidatures de Monsieur Jean-Marie DUCHEMIN, Madame Andrée DIVERREZ, Madame Odile MAILLET, Monsieur Maxime HERLEDAN, Madame Sylviane GORRET, Madame Armelle LECAMUS pour le secteur de l'enfance et des familles ;

VU Les candidatures de Monsieur Michel Le JOLIFF pour les « Personnes fragiles »

ARRETENT

Article 1

La liste des personnes qualifiées pouvant être sollicitées par les personnes prises en charge par un établissement ou un service social ou médico-social, au titre de l'accueil familial ou leur représentant légal est arrêtée comme suit :

Pour le secteur Personnes Agées/Handicapées :

Madame Françoise THOMAS
Monsieur Henri HENAFF
Monsieur Jean-Claude SAMSON
Madame Beatrice LEBEL

Pour le secteur Enfance :

Monsieur Jean-Marie DUCHEMIN
Madame Andrée DIVERREZ
Madame Odile MAILLET
Monsieur Maxime HERLEDAN
Madame Sylviane GORRET
Madame Armelle LECAMUS

Pour le secteur public fragile vulnérable :

Monsieur Michel Le JOLIFF

ARTICLE 2

Pour le secteur personnes âgées/personnes handicapées, les personnes qualifiées peuvent être saisies par courrier ou courriel adressé à la Délégation départementale du Finistère de l'Agence Régionale de Santé (ARS) de Bretagne, 5 Venelle de Kergos, 29000 QUIMPER ou au Conseil départemental du Finistère, Direction des Personnes âgées et des Personnes handicapées, 32 Boulevard Dupleix, 29196 QUIMPER cedex.

ARTICLE 3

Pour le secteur enfance/famille, les personnes qualifiées peuvent être saisies par courrier adressé à Madame la Présidente du Conseil départemental, Direction enfance, famille, service établissement.

ARTICLE 4

Pour le secteur « Personnes fragiles » les personnes qualifiées peuvent être saisies par courrier adressé au Directeur départemental de la Cohésion sociale, 4 rue Turgot 29000 QUIMPER.

ARTICLE 5

Conformément aux dispositions des articles R 421-1 à R 421-5 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'auteur de

l'acte ou contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes dans le délai de deux mois à dater de sa notification.

ARTICLE 6

Monsieur le Préfet du Finistère, Monsieur le Directeur départemental de la cohésion sociale, Madame la Présidente du Conseil Départemental, M. le Directeur général des services du Conseil départemental, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne, Le Directeur Départemental du Finistère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Quimper, le 21 NOV. 2019

Le Préfet du Finistère,	Pour le Directeur Général de l'Agence régionale de Santé de Bretagne,	La Présidente du Conseil départemental,
Pascal LELARGE	Stéphane MULLIEZ	Nathalie SARRABEZOLLES

Annexe 8: Composition du Conseil de la Vie Sociale des Océanides

ETABLISSEMENT PUBLIC de SANTE MENTALE ETIENNE GOURMELEN
1, rue Etienne Gourmelen – CS 16003 – 29107 QUIMPER cedex
Téléphone : 02-98-98-65-00 | site internet : www.epsm-quimper.fr

Union Hospitalière de Cornouaille

DIRECTION
Ligne directe : 02-98-98-99 02

DECISION n°03 -2019

Relative à la modification de la composition du Conseil de la Vie Sociale de la Résidence Les Océanides (MAS-FAM)
- au 15 mars 2019 -

Le Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale Etienne Gourmelen

- Vu les dispositions du Code de la Santé Publique,
- Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment la partie relative au Conseil de la Vie Sociale et autre forme de participation,
- Vu la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- Considérant la délibération du Conseil d'Administration du 26 juin 2009 relative à la proposition de composition du Conseil de Vie Sociale de la Résidence Les Océanides (MAS-FAM),
- Considérant les différents appels à candidatures pour siéger en qualité de Représentants des familles, des personnes accueillies, des Représentants légaux, d'association œuvrant dans les champs des troubles envahissants du développement,
- Considérant la désignation du représentant du Conseil de Surveillance et de son suppléant lors de sa séance du 26 juin 2015,
- Considérant la désignation du représentant du personnel et de son suppléant lors de la séance du CTE du 26 février 2019.

DECIDE

Article 1 : Le Conseil de la Vie Sociale de la Résidence Les Océanides est composé comme suit :

1. **Trois représentants des personnes accueillies et leurs suppléants :**

→ Trois représentants titulaires
- Monsieur GUYOMARCH Raphaël, Titulaire et Président
- Monsieur LEMOINE Laurent, Titulaire et Vice-Président
- Madame HALGAND Sandrine, Titulaire

→ Trois représentants suppléants
- Monsieur GOURMELEN Marcel, Suppléant
- Monsieur PERES Daniel, Suppléant
- Monsieur PRIOL Jason, Suppléant

2. **Trois représentants des familles et des représentants légaux des personnes accueillies et leurs suppléants :**

→ Trois représentants titulaires
- Madame DROUIN Yveline, Titulaire
- Madame LE TOUZÉ Véronique, Titulaire
- Monsieur JEANNES Roland, Titulaire

- Trois représentants suppléants
  - Madame JESTIN Jeanine, Suppléant
  - Madame LE CRENN Nicole, Suppléant
  - Madame DÉPRÉS Jeannine, Suppléant

3. **Un représentant du personnel désigné par le CTE et son suppléant**
   - Madame Lénaïck TEMPEREAU, Titulaire
   - Monsieur Daniel COGNARD, Suppléant

4. **Un représentant du Conseil de Surveillance et son suppléant**
   - Madame AMICE-MANACH Monique, Titulaire
   - Néant

5. **Un représentant d'une association œuvrant dans les champs des troubles envahissants du développement**
   - Monsieur FILIPUCCI Philippe, Association Kan Ar Mor, Titulaire
   - Néant

Article 2 : Siègent avec voix consultatives :

- → Le Directeur ou son représentant
- → Le Responsable du Pôle Borromée ou son représentant
- → Le Médecin Responsable de la Maison d'Accueil Spécialisée
- → Le Cadre Supérieur de Santé de la Résidence Les Océanides ou son représentant
- → Le Cadre Socio-Educatif de la Résidence Les Océanides ou son représentant

Article 3 :

La présente décision annule et remplace la décision n°86-2016 et est applicable à compter du 15 mars 2019.

A Quimper, le 14 mars 2019

Le Directeur,

Yann DUBOIS

Vos notes et observations

Vos notes et observations

Résidence Les Océanides

Pour les personnes adultes souffrant de Troubles du Spectre Autistique et/ou de handicap psychique

Plan d'accès

Version Juillet 2020 - réalisation et impression Direction générale EPSM Etienne Gourmelen

Etablissement Public de Santé Mentale (EPSM) - Etienne Gourmelen
Résidence les Océanides
Accès par le 8 rue du stade
Adresse postale CS 16003
29107 QUIMPER CEDEX
Tél: 02 98 98 67 80
Fax: 02 98 98 67 78
Mail : borromee-secretariat@epsm-quimper.fr
www.epsm-quimper.fr