

RÉSIDENCE AUTONOMIE



A DESTINATION DE LA PERSONNE ACCUEILLIE ET DE SA FAMILLE

Madame, Monsieur,

L'ensemble des professionnels et des personnes accueillies de la Résidence Autonomie vous souhaitent la bienvenue.

Ce livret d'accueil a été réalisé à votre attention afin de vous permettre de disposer de toutes les informations utiles concernant la Résidence Autonomie de Guer. Il est également destiné à votre famille.

Ce document a été élaboré conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles et à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Il a reçu l'avis favorable du Conseil de la Vie Sociale. Il a été adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 8 novembre 2023.

L'ensemble de l'équipe est à votre écoute pour tout renseignement complémentaire et vous accueille avec plaisir pour découvrir l'établissement.

Mme PAJOT Aude
Directrice

SOMMAIRE

I - L'ETABLISSEMENT	p. 1
1. Le statut juridique	p. 2
2. La capacité d'accueil	p. 2
3. Le public accueilli	p. 2
4. Les locaux	p. 3
4.1 Les locaux privés	p. 3
4.2 Les locaux collectifs	p. 4
5. L'équipement	p. 4
 II - LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	 p. 5
1. L'organigramme de l'établissement	p. 5
2. La présentation des professionnels et leurs missions	p. 6
3. La formation	p. 7
4. Les instances	p. 7
4.1 Le Conseil d'Administration	p. 7
4.2 Le Conseil de la Vie Sociale	p. 8
5. Le service de maintenance	p. 8
6. La sécurité	p. 9
7. La gestion des données personnelles	p. 9
7.1 L'Identité Nationale de Santé (INS)	p. 9
7.2 L'utilisation des données personnelles	p. 10
8. Les tarifs	p. 11
9. Les aides financières	p. 11
 III - Votre séjour	 p. 13
1. Les grandes étapes de votre séjour	p. 13
2. Votre confort	p. 14
2.1 L'appartement	p. 14
2.2 Le téléphone	p. 14
2.3 Les services	p. 14
3. Votre bien-être	p. 16
3.1 La restauration	p. 16
3.2 L'animation	p. 17
3.3 Le culte	p. 18
4. Votre santé	p. 19
4.1 Le libre choix des praticiens médicaux	p. 19
4.2 Les différents intervenants	p. 19

Annexe 1 : Prévention maltraitance

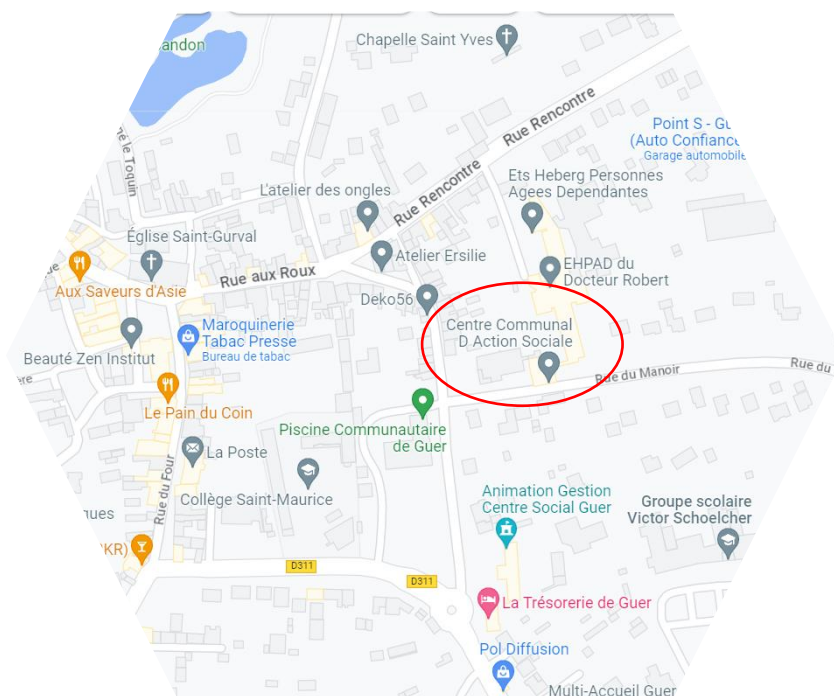
**Annexe 2 : Charte des droits et libertés de la personne âgée en
Situation de handicap ou de dépendance**

Annexe 3 : Charte Alzheimer éthiques et société

Annexe 4 : Liste des personnes qualifiées

Vos interlocuteurs

I - L'ETABLISSEMENT



La Résidence Autonomie, rattachée au CCAS de Guer, a ouvert ses portes en septembre 1986.

Géographiquement, elle est située à proximité du centre-ville de Guer. Elle dispose de 19 appartements de 31m² pouvant accueillir chacun une personne.

1. Le statut juridique

La Résidence Autonomie est un établissement public rattaché au CCAS de la ville de Guer, entrant dans la catégorie des établissements sociaux et médico-sociaux tels que définis dans la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

2. La capacité d'accueil

La Résidence Autonomie dispose de 19 appartements de 31m² pouvant accueillir chacun une personne.

3. Le public accueilli

L'établissement accueille des personnes âgées de plus de 60 ans, autonomes, de GIR 4, 5 ou 6.

Il peut aussi accueillir des personnes de GIR 1 à 3, dans une limite de 2 places (15% de son effectif), dans le respect de ses capacités de prise en charge définies dans le projet d'établissement.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale aux repas et de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA).

Il n'est pas médicalisé, par conséquent, il ne peut héberger des personnes dépendantes.



4. Les locaux

4.1 Les locaux privés

Les 19 appartements de 31m² disposent chacun de :



L'entretien de l'appartement est à votre charge. Vous pouvez faire appel à une auxiliaire de vie ou à un proche si vous le souhaitez. Pour les personnes bénéficiant de l'APA, une prise en charge mensuelle est accordée par le Conseil Départemental.



4.2 Les locaux collectifs

Les locaux communs sont composés de :



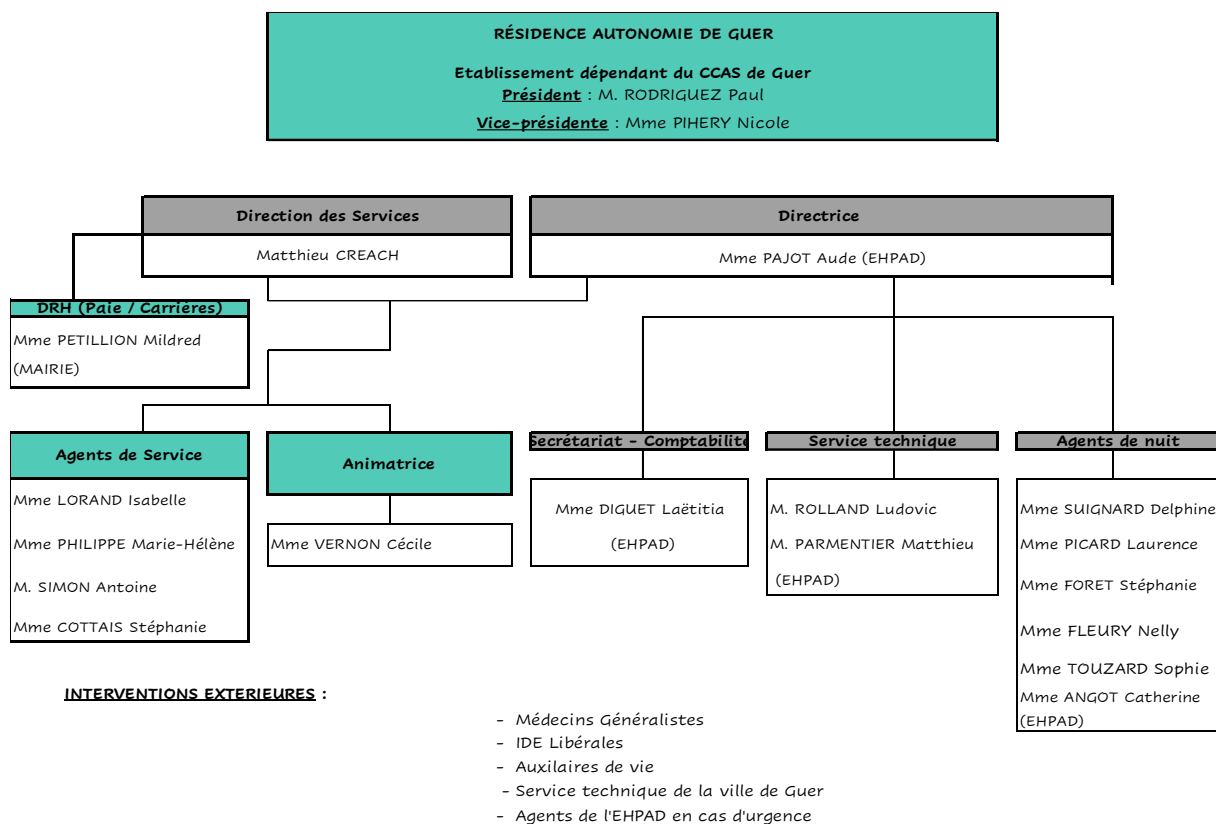
5. L'équipement

Le logement est meublé et personnalisé par la personne accueillie et/ ou sa famille (d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins).

Néanmoins, l'établissement équipe les salles d'eau d'une barre d'appui et d'un tabouret de douche en fonction des besoins.

II - LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1. L'organigramme de l'établissement



2. La présentation des professionnels et leurs missions

5 agents travaillent au sein de la structure : 4 agents sociaux et une animatrice.

Les agents sociaux

2 agents à temps plein, 1 agent à 80% et 1 agent à 65% travaillent dans l'établissement. Leur rôle consiste à entretenir les parties communes (salle à manger, salon, circulation) et à servir les repas du midi et du soir en salle à manger. Des passages réguliers sont faits dans les appartements au cours de la journée.



- 1 agent est présent tous les jours de 7h00 à 14h30, un autre de 13h30 à 21h00.
- La nuit, en cas de besoin, le personnel de l'EHPAD répond aux appels des personnes de la Résidence Autonomie (appels malades et montres connectées).

L'animatrice

Une animatrice est présente à la Résidence Autonomie 12 heures par semaine :

- Le lundi : de 14h00 à 18h00
- Le mardi : de 14h00 à 18h00
- Le mercredi : de 14h00 à 18h00

Elle propose des animations individuelles et collectives telles que des ateliers mémoires, des ateliers cuisine, des séances de gymnastique, des goûters, des rencontres intergénérationnelles, des sorties extérieures (théâtre, cinéma ...), ...

Une convention de Direction commune est formalisée entre le CCAS de la ville de Guer et l'EHPAD, afin de mettre à disposition du personnel de l'EHPAD à la Résidence Autonomie, en particulier le service administratif, le service d'entretien ainsi que les agents de nuit, permettant une continuité de service.

3. La formation

Dans un souci d'amélioration de la qualité du service proposé, les agents de la Résidence Autonomie bénéficient de formations tout au long de leur parcours professionnel.

Ils sont aussi conviés à intégrer les formations proposées au sein de l'EHPAD.

Une diététicienne et un infirmier hygiéniste interviennent à la Résidence et organisent des temps d'information et de formation régulièrement, à destination des professionnels.



4. Les instances

La Résidence Autonomie est dirigée par la Directrice de l'EHPAD, par convention avec le CCAS. Son rôle est d'assurer la gestion administrative, financière et technique de l'établissement.

4.1 Le Conseil d'Administration

Instance décisionnelle qui définit la politique générale de l'établissement et délibère sur différents points. Elle fixe notamment le montant du loyer et des charges annuelles. Elle est présidée par le Président du CCAS ou son représentant. Elle se réunit au moins 3 fois par an.

Les membres du Conseil d'Administration

PRÉSIDENT M. RODRIGUEZ Paul <i>Maire - Président du CCAS</i>			
MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL	REPRESENTANT DE TI-MOZAÏK	REPRESENTANT DE LA BANQUE ALIMENTAIRE	REPRESENTANT DE LA MSA
BRIQUET Virginie	BRUJEAN Martine	COLLEAUX Françoise	HAMON Isabelle
GILLES Emmanuel	REPRESENTANT CLUB DES RETRAITES DU VAL D'OYON	REPRESENTANT DE L'ADMR	REPRESENTANT DE L'UDAF
JOUEN Brigitte	DENIER Germaine	LE PRIOL Jean Yves	DE VICQ DE COMPTICH Christophe
PIEL Mickaël	REPRESENTANT ASSO DIOCESAINE DU MORBIHAN		
PIHERY Nicole	FORHER Jean-Claude		
PLUMIER Julie			
COUPEZ Marie Laure			
PARTICIPANTS AVEC VOIX CONSULTATIVE			
CREACH Matthieu <i>Directrice Générale des Services - Mairie de Guer</i>		PAJOT Aude <i>Directrice de la Résidence Autonomie</i>	
DIQUET Laëtitia <i>Adjoint des cadres</i>			



4.2 Le Conseil de la Vie Sociale

Instance consultative composée de représentants des personnes accueillies, des familles, du Personnel et du Conseil d'Administration. Elle donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions relatives à la vie de l'établissement. Les membres sont élus pour 3 ans. La dernière élection a eu lieu en mars 2025. Elle se réunit au moins 3 fois par an.

Les membres du Conseil de la Vie Sociale

PRÉSIDENTE			
Présidence tournante avec les personnes accueillies			
COLLEGE USAGERS PERSONNES ACCUEILLIES	COLLEGE USAGERS FAMILLES	COLLEGE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	COLLEGE DU PERSONNEL
DUVAL Eugène RANCHOUX Irène	M. GIRARDOT Fabien Mme PIERRE Nathalie	Mme PIHERY Nicole	PHILIPPE Marie Hélène VERNON Cécile LORAND Isabelle SIMON Antoine COTTAIS Stéphanie
PARTICIPANTS AVEC VOIX CONSULTATIVE			
Aude PAJOT Directrice		DIQUET Laëtitia Adjoint des Cadres	

5. Le service de maintenance

Les réparations concernant vos biens propres restent à votre charge.

Les agents d'entretien de l'EHPAD interviennent pour toutes les réparations qui touchent le bâtiment (fuites d'eau, problèmes électriques, ...).



6. La sécurité

Suite à la dernière de la commission de sécurité en date du 16 janvier 2014, la Résidence Autonomie a été classée en LN5. Elle n'est donc plus soumise au passage de la commission de sécurité.

Néanmoins, la surveillance de l'établissement est assurée 24 h/24 par le Personnel de la Résidence Autonomie ou celui de l'EHPAD en son absence (la nuit).

Tous les appartements comportent des détecteurs incendie reliés à une centrale de sécurité incendie avec un report à l'EHPAD.

Il est rappelé, qu'en cas de déclenchement de l'alarme incendie il vous est demandé de rester dans votre logement, portes et fenêtres fermées et d'attendre qu'un professionnel vienne à votre rencontre.

Le Règlement de Fonctionnement stipule qu'il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement. Il est de plus déconseillé de fumer au sein des appartements pour des raisons de sécurité, et strictement interdit si ces derniers sont équipés d'oxygène.

7. La gestion des données personnelles

7.1 L'Identité Nationale de Santé (INS)

La bonne identification de la personne accueillie, tout au long de son parcours de santé, repose sur l'utilisation d'une identité sanitaire universelle et pérenne. C'est l'objet de l'Identité Nationale de Santé (INS) qui est attribuée à chaque usager.

Elle repose sur des traits d'identité officiels, enregistrés au niveau national, et permet à chaque usager d'être identifié de la même façon par tous les acteurs qui le prennent en charge, dans le secteur sanitaire comme médico-social.

L'Identité Nationale de Santé de chaque usager est constituée d'informations personnelles récupérées par les professionnels habilités à partir d'une base nationale de référence.



Elle comprend :

Des traits INS issus de l'état civil de l'usager, constitués :

- Du nom de naissance,
- Des prénoms de naissance,
- Du sexe,
- De la date de naissance,
- Du code INSEE du lieu de naissance ;

Les différents usages de l'INS sont réglementés par le Référentiel INS. Cette identification doit être utilisée pour :

- Constituer l'identité sanitaire numérique officielle de l'usager, qui sera enregistrée dans le système d'information de chaque professionnel assurant sa prise en charge ("traits stricts" de l'identité numérique locale) ;
- Référencer les données de santé échangées ou partagées avec d'autres acteurs de santé faisant partie du cercle de confiance participant à la prise en charge de l'usager : les personnels administratifs d'accueil, les secrétaires médicales, les professionnels soignants et ceux qui sont sollicités en qualité de "sous-traitant" (exemple : laboratoire de biologie médicale).

7.2 L'utilisation des données personnelles

Au-delà de l'utilisation de l'INS de la personne accueillie, pour son bon fonctionnement, l'établissement utilise aussi ses données personnelles ainsi que celles de sa famille et de ses proches. Cette utilisation est règlementée par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Ce règlement définit les modalités de réception, de conservation, d'utilisation et de destruction de toutes les données personnelles (cf. autorisation de stockage et utilisation des données personnelles).



8. Les tarifs

Les tarifs hébergements sont fixés par le Conseil d'Administration.

Ils sont révisés une fois par an et sont applicables au 1^{er} janvier de chaque année.

Le montant du loyer et des charges applicables au 1^{er} janvier 2026 est le suivant :

Personne seule

- Loyer : 531,18 €
- Charges locatives : 562,96 €
- Autres charges : 313,40 €

Les repas sont facturés à l'unité. Le prix du repas pour 2026 est de 8,22 euros (soit 16,44 euros / jour). Le forfait repas laissé à la charge de la personne accueillie en cas d'absence est de 2,85 €.

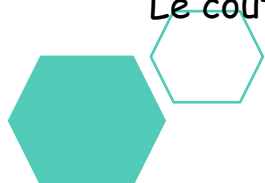
Le **prix du repas accompagnant** pour 2026 a été fixé à 16,80 € par personne.

Le tarif dépendance, pour les personnes classées en GIR 4 et moins, est fixé chaque année par Monsieur le Président du Conseil Départemental. Il est applicable au 1^{er} avril de chaque année.

Du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027, les tarifs journaliers dépendance sont fixés comme suit :

- GIR 1 : 29,35 €
- GIR 2 : 24,66 €
- GIR 3 : 19,36 €
- GIR 4 : 12,32 €

Le lavage du linge est assuré en externe pour ceux qui le souhaitent. Le coût est de 36 euros par mois (tout le linge sauf les draps).



Le lavage des draps peut être fait par la Résidence Autonomie moyennant un coût de 5.00 € par lavage.

9. Les aides financières

L'établissement est conventionné à l'Aide Personnalisée au Logement (APL). Par conséquent, les personnes accueillies peuvent bénéficier, selon leur revenu, de l'**APL**. La demande est à faire en ligne sur le site de la CAF ou de la MSA.

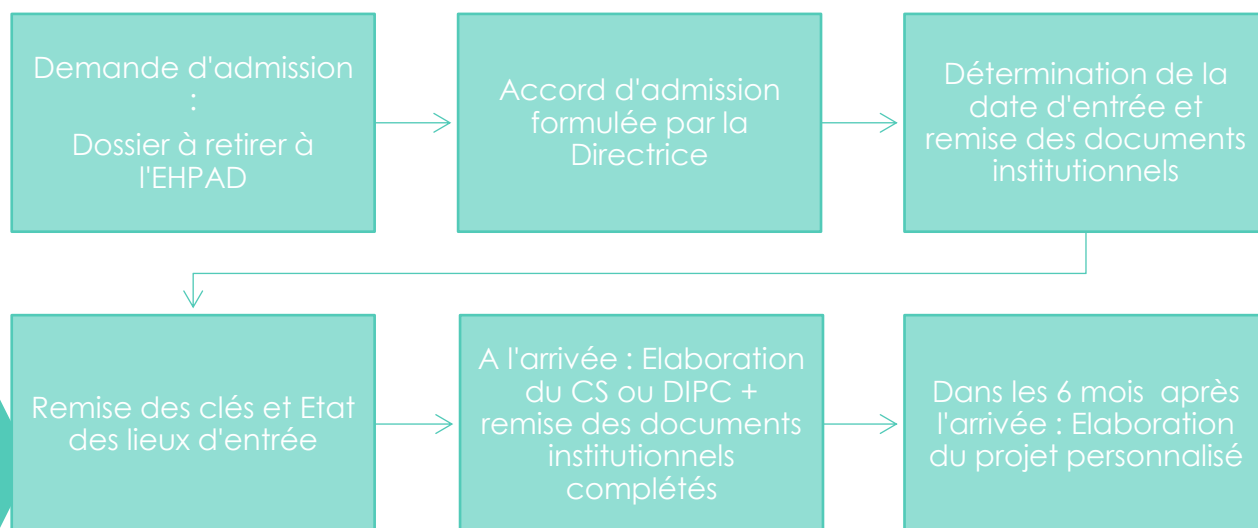
Le médecin du Conseil Départemental valide une fois tous les trois ans, le degré d'autonomie de chaque personne. En cas de classement en GIR 4 ou 3, la personne peut rester à la Résidence Autonomie moyennant des aides. Pour cela, elle devra constituer un dossier d'APA à domicile et se verra attribuer une prise en charge pour des heures d'auxiliaire de vie et pour le prix de journée dépendance.

L'aide sociale aux repas peut être également accordée sous réserve des conditions de ressources. Dans ce cas, il suffit de constituer un dossier auprès du CCAS de la Mairie du domicile avant l'entrée dans l'établissement.

III - VOTRE SEJOUR

1. Les grandes étapes de votre séjour

Toutes les grandes étapes de votre séjour sont définies dans le Règlement de Fonctionnement (des conditions d'admission jusqu'à votre départ).



Lors de votre arrivée, un professionnel de la Résidence, sera nommé référent de votre projet de vie et sera votre interlocuteur privilégié ainsi que celui de vos proches pour répondre à vos demandes.

Néanmoins, tous les professionnels de l'établissement sont présents pour vous aider dans certains actes de la vie courante (aide à la préparation du petit déjeuner, ouverture et fermeture des volets).

Cependant le Personnel n'est pas habilité à effectuer des actes de soins tels que l'aide au repas, la mise aux toilettes, la douche... ni effectuer le ménage dans les locaux privés.

2. Votre confort

2.1 L'appartement

L'établissement dispose de 19 appartements de 31 m² chacun. Ils sont tous équipés d' :

- Une pièce principale de vie
- Un coin kitchenette
- Une salle de douche et WC
- Un dressing

Il vous appartient de l'aménager en assurant votre sécurité (Pas de branchement électrique dangereux, pas de tapis, ne pas encombrer les espaces de circulation).

2.2 Le téléphone



Chaque appartement est équipé d'une prise téléphonique. Si vous souhaitez ouvrir une ligne fixe privée, il convient de contacter votre opérateur afin de demander le transfert de votre ligne ou de demander l'ouverture d'une nouvelle ligne.



2.3 Les services



Le courrier

Vous avez une boîte aux lettres personnelle qui se situe au rez-de-chaussée face à l'ascenseur. Le facteur vient tous les jours (du lundi au samedi) y déposer le courrier.

Une boîte aux lettres pour déposer le courrier à envoyer est aussi à votre disposition. Le facteur la relève tous les jours.

Les prestations administratives

Les prestations administratives, comptables, juridiques et budgétaires sont à assurer par vous-même ou bien avec l'aide de vos proches. Toutefois, le secrétariat de l'EHPAD reste à votre disposition pour tous les documents relatifs à votre entrée dans l'établissement.

Les biens et valeurs personnels

En vertu de la loi n°92.614 du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993 relatifs à la responsabilité des vols, pertes et détérioration des objets déposés, vous avez la possibilité de confier des sommes d'argent et des objets de valeur au Trésor Public de Pontivy.

Les dépôts effectués restent à votre disposition (à l'exclusion des personnes sous tutelle ou curatelle). Le trésorier vous remet un reçu contenant l'inventaire détaillé des objets. Les biens et valeurs vous seront restitués, à votre sortie de l'établissement, par la Trésorerie, sur **présentation du reçu** délivré lors du dépôt et d'une pièce d'identité.



L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte ou de la disparition d'objets non régulièrement déposés selon la procédure ci-dessus, que dans le cas où une faute est établie à son encontre ou à l'encontre d'une personne dont il doit répondre.

3. Votre bien-être

3.1 La restauration

L'établissement assure la restauration du déjeuner et du dîner.

Les repas sont servis à partir de :

- Déjeuner : 12h00
- Dîner : 18h15



Le petit déjeuner reste à votre charge et doit être pris dans votre appartement.

Les repas sont confectionnés à l'EHPAD et acheminés à la Résidence en liaison chaude.

Les menus sont établis par une **diététicienne**.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits, les habitudes alimentaires et les goûts sont aussi pris en compte par l'équipe de cuisine de l'EHPAD et le Personnel. La diététicienne en assure le suivi.

Les convictions religieuses en matière d'alimentation sont également respectées.

Une commission « menus » se réunit trimestriellement pour évaluer la qualité des repas servis. Cette instance est composée de la diététicienne, des cuisiniers, des personnes accueillies et de membres du Personnel.

Il est possible d'**inviter** une ou plusieurs personnes à déjeuner ; Dans ce cas, il faut en avvertir les agents de service au moins **la veille**. Les repas seront à disposition des personnes au moment du repas, dans la salle à manger de l'établissement, mais devront être pris dans l'appartement ou dans une salle dédiée.



Les **repas accompagnants** seront ajoutés sur la **facture mensuelle**.
Toute absence à l'un des repas doit être signalée au plus tard, la veille à un membre du personnel.

3.2 L'animation

Une animatrice est présente 12 heures par semaine à la Résidence. Elle propose différents ateliers auxquels vous pouvez participer si vous le souhaitez.

Vous pouvez aussi bénéficier des animations proposées à l'EHPAD.

Une ergothérapeute, une sophrologue et des psychomotriciens interviennent chaque semaine dans la Résidence, il vous est possible de participer aux séances proposées.

Des bénévoles complètent les activités proposées en animant différents ateliers (activités manuelles, chants, danses, ...).



3.3 Le culte

Le culte peut être pratiqué librement par chacun, selon ses convictions.

Un office religieux catholique est célébré chaque samedi au sein de l'EHPAD, auquel vous pouvez assister, si vous le souhaitez.

Dans la région, différents lieux de culte sont présents. Vous en trouverez quelques-uns dans le tableau ci-dessous :

Culte catholique	Eglise St Gurval	6, rue du four 56380 Guer ☎ 09 52 58 48 92
	Aumônerie militaire catholique	Ecole de St Cyr-Coëtquidan 56381 Guer cedex
Culte protestant	Eglise réformée de Rennes	2, Boulevard de la liberté 35000 Rennes ☎ 02 99 79 41 03
	Eglise réformée de France, Morbihan Ouest	8, rue du 8 mai 1945 56000 Vannes
Culte orthodoxe	Paroisse St-Jean-de-Cronstadt et St-Nectaire-d'Egine	Rue Toullier 35000 Rennes ☎ 06 31 41 73 42
Culte musulman	Mosquée Ibnou Sina-Avicenne	14 rue du Recteur Paul Henry 35000 Rennes ☎ 09 52 95 48 55
	Mosquée Nasrou Allah	201 Avenue de Verdun 56000 Vannes



4. Votre santé

4.1 Le libre choix des praticiens médicaux

La Résidence Autonomie est un établissement non médicalisé. Le Personnel n'intervient pas dans le cadre des soins. Par conséquent, chaque personne doit faire appel aux médecins, aux infirmières libérales, aux kinésithérapeutes et autres professionnels **de son choix** dont elle pourrait avoir besoin (Cf. liste des professionnels intervenants dans l'établissement).

4.2 Les différents intervenants

Une ergothérapeute travaille à 50 % à l'EHPAD. Elle est présente tous les lundis et vendredis ainsi que le mardi matin.

Elle est présente tous les mardis après-midi à la Résidence Autonomie et assure un atelier gymnastique douce / prévention des chutes.

Une psychologue travaille à 30 % à l'EHPAD. Elle est présente tous les lundis et vendredis.

Elles peuvent intervenir sur demande auprès des personnes de la Résidence Autonomie.

Une diététicienne intervient 1 journée par mois dans l'établissement. Elle accompagne individuellement les personnes qui le souhaitent.

L'ensemble des soins restent à la charge de la personne accueillie. La carte vitale est à présenter au praticien à chaque consultation.

Les ordonnances de traitement peuvent être transmises par fax, par le secrétariat, à la pharmacie qui pourra livrer les médicaments directement.

La dernière ordonnance en cours doit être rangée dans la bannette située sur la porte d'entrée de la pièce de vie, accompagnée de la carte vitale, de la carte de mutuelle et d'une copie de la pièce d'identité. Ces documents doivent être à disposition du personnel en cas d'hospitalisation en urgence.



Annexe 1 : Prévention maltraitance

La Fédération 3977 est engagée dans la prévention et la lutte contre les maltraitances exercées envers les personnes âgées et les adultes en situation de handicap



Victime ou témoin, appelez le 3977 !

Service gratuit + prix d'un appel local.

Accessible aux personnes sourdes ou malentendantes via le site internet du 3977



En un clic, vous serez mis en relation

avec un écoutant (service gratuit) avec, au choix :

- La Transcription Instantanée de la parole (TIP),
- La visio-interprétation en Langue des Signes Françaises (LSF),
- Le visio-codage en Langue française parlée Complétée (LfPC)



Plateforme nationale d'écoute :

Lundi au vendredi : 9h à 19h

Samedi et Dimanche : 9h-13h / 14h-19h



... Ou signalez par écrit :

3977@3977contrelamaltraitance.org

ou par formulaire en ligne sur le site 3977.fr



Des centres de proximité couvrant 77 départements

+ de 600 bénévoles formés.



Dispositif maintenu pendant la crise sanitaire.

Soutenu
par



**MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction générale
de la cohésion sociale

La Fédération 3977 est engagée dans la prévention et la lutte contre les maltraitances exercées envers les personnes âgées et les adultes en situation de handicap



Comment ça marche ?

Toute personne qui se pense victime ou témoin (proches, professionnels, etc.) de maltraitance, peut joindre la plateforme nationale (ou le centre départemental concerné) par téléphone ou par email.



Une écoute nationale

Des écoutants formés répondent aux appels, créent un dossier, le cas échéant pour recueillir des informations sur le contexte, les protagonistes, les modalités des maltraitances, l'historique et réaliser une première approche. Les appelants peuvent demander l'anonymat.



Un accompagnement local

Le dossier créé, si l'appelant en est d'accord, est ensuite transmis au niveau local pour que les bénévoles et leurs référents apportent un suivi approfondi de la situation jusqu'à sa résolution. Ils soutiennent et orientent les personnes dans les démarches à effectuer, en lien avec les professionnels et dispositifs concernés, et les autorités locales compétentes.

Quelques chiffres en 2019 :



- 25 457 appels reçus.
- 6 827 dossiers créés pour maltraitance possible.
- 28 000 interventions d'accompagnement.

ANNEXE 2 : Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. Respect de la fin de vie

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

12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

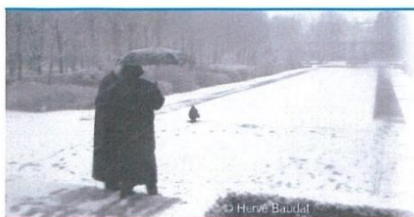
13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion

ANNEXE 3 : CHARTE ALZHEIMER ETHIQUE ET SOCIÉTÉ



CHARTÉ
ALZHEIMER
ÉTHIQUE ET SOCIÉTÉ

2011

TOUS CEUX QUI ASSURENT AU QUOTIDIEN LES SOLIDARITÉS DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DU SOIN, S'ENGAGENT À :

- 1 Reconnaître le droit de la personne malade à être, ressentir, désirer, refuser
- 2 Respecter le choix de la personne malade
- 3 Respecter la personne malade, préserver ses biens et ses choix matériels
- 4 Respecter les liens affectifs de la personne malade
- 5 Respecter la citoyenneté de la personne malade
- 6 Assurer à la personne malade l'accès aux soins, et permettre la compensation des handicaps
- 7 Favoriser le soin et le suivi des personnes malades par un accès aux compétences les mieux adaptées
- 8 Soigner, respecter et accompagner la personne malade, sans abandon ni obstination déraisonnable, jusqu'au terme de sa vie
- 9 Favoriser l'accès de la personne à la recherche, et la faire bénéficier de ses progrès
- 10 Contribuer largement à la diffusion d'une approche éthique

→ ESPACE NATIONAL
DE RÉFLEXION ÉTHIQUE SUR
LA MALADIE D'ALZHEIMER
www.espace-ethique-alzheimer.org

Alzheimer 
PLAN 2008 > 2012

Retrouvez l'intégralité de la Charte Alzheimer sur le site : www.espace-ethique-alzheimer.org

ANNEXE 4 : LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES



ARRETE

Fixant la liste des personnes qualifiées prévue à l'article L311-5 du Code de l'action sociale et des familles du MORBIHAN (56)

LE PREFET DU MORBIHAN

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE BRETAGNE

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU MORBIHAN

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment les articles L311-5 ; L312-1 ; R. 311-1 et R.311-2 ;

Vu le décret du 20 juillet 2022 portant nomination du préfet du Morbihan - M. Pascal BOLOT ;

Vu le décret du 1er février 2023 portant nomination de Madame Elise NOGUERA en qualité de Directrice générale de l'agence régionale de santé de Bretagne ;

Vu la délibération du 1er juillet 2021 du conseil départemental du Morbihan proclamant l'élection de M. David LAPPARTIENT à la présidence du conseil départemental ;

Vu l'arrêté du 16 juillet 2018 fixant la liste des personnes qualifiées prévue à l'article L311-5 du Code de l'action sociale et des familles du Morbihan ;

Considérant la possibilité pour toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal de faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, Madame la Directrice de la Délégation Départementale du Morbihan de l'Agence Régionale de Santé Bretagne et Monsieur le Directeur Général des Services du Département du Morbihan ;

ARRESENT

Article 1 : Les personnes, ci-après désignées, sont nommées personnes qualifiées du département du Morbihan :

VOS INTERLOCUTEURS

Au sein de l'établissement

- ⇒ Accueil EHPAD ☎ 02.97.22.01.10
Mme *Laëtitia DIGUET* – Mme *Séverine FRIGOUT*
residence@ra-guer.fr
- ⇒ Directrice ☎ 02.97.22.01.10
Mme Aude PAJOT
- ⇒ Résidence Autonomie ☎ 07.89.23.91.08

A l'extérieur de l'établissement

⇒ Personnes qualifiées désignées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental (une copie de l'arrêté vous sera fournie lors de l'admission)

- ⇒ Espace autonomie Séniors Ploërmel : ☎ 02.97.74.17.61
Centre d'activités de Ronsouze - CS 30555
56805 PLOËRMEL CEDEX
eas@paysdeploermel-coeurdebretagne.fr
- ⇒ Espace autonomie Séniors Guer : ☎ 02.97.22.59.59
4 avenue du Général De Gaulle 56380 GUER
relaisgeronto@paysdeguer.fr
- ⇒ Mairie de Guer : ☎ 02.97.22.57.00
Place la Mairie 56380 GUER
contactmairie@ville-guer.fr



RÉSIDENCE AUTONOMIE

3 rue du Manoir - BP 4
56382 GUER CEDEX
☎ 02.97.22.01.10

✉ residence@ra-guer.fr - www.ehpap-guer.com