

## Le SAAD

**Service d'Aide et  
d'Accompagnement à Domicile  
Servij Harpiñ hag  
Ambroug er Gêr**



**Livret d'accueil**

## EDITO



La vie est pleine de surprises : à tout moment, souvent le plus inattendu, elle peut vous amener à avoir besoin d'aide à domicile pour accomplir des actes de la vie quotidienne.

Le CCAS l'a bien compris. C'est pourquoi, depuis plus de 30 ans, il met à votre disposition une équipe de professionnels au sein du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (S.A.A.D).

Depuis la création de ce service, la réglementation a évolué et prévoit la transmission de certains documents d'information aux bénéficiaires d'une intervention à domicile.

Ce livret réunit l'ensemble de ces documents et vous précise, notamment, comment fonctionne le service et quels sont vos droits à son égard.

Je connais l'engagement du service et sa préoccupation d'offrir des prestations de qualité. Je vous souhaite une collaboration efficace avec votre aide à domicile.

## CONTACT

**Marie-José Morio**

CCAS

Place de l'Hôtel de Ville

BP 40020

56891 SAINT - AVE Cedex

Tel. 02.97.60.70.10

[ccas@saint-ave.fr](mailto:ccas@saint-ave.fr)

[www.saint-ave.fr](http://www.saint-ave.fr)



# **LA MISSION DU SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE**

Le décret n° 2004-613 du 25 juin 2004 précise que les services d'aide et d'accompagnement à domicile concourent notamment : au soutien à domicile; à la préservation ou la restauration de l'autonomie dans l'exercice des activités de la vie quotidienne; au maintien ou au développement des activités sociales et des liens avec l'entourage.

L'aide à domicile a pour mission d'accomplir chez les personnes âgées ou handicapées en état de fragilité, de dépendance, où éprouvant des difficultés passagères dues à l'âge la maladie, le handicap ou des difficultés sociales ; un travail matériel, moral et social contribuant à leur maintien à domicile.

## **LE SERVICE D'AIDE A DOMICILE DU CCAS DE SAINT AVE**

Crée en mars 1979 par délibération du Bureau d'Aide Sociale, le service d'aide et d'accompagnement à domicile de SAINT AVE, est aujourd'hui géré par le Centre Communal d'Action Sociale administré par un conseil d'administration et présidé par Monsieur Hervé PELLOIS, maire de la commune. Il intervient au domicile des personnes âgées ou handicapées de la commune de Saint Avé.

Depuis 1998 le service propose des prestations en **service prestataire** (le service est employeur de l'aide à domicile) ou en **service mandataire** (vous êtes employeur de l'aide domicile)

Le service est dirigé par Madame Christelle BEGOT, directrice de la Solidarité; il comprend un agent chargé de l'accueil, de la constitution des dossiers et de la facturation ; et d'une équipe de quatorze aides à domicile.

Las aides à domicile peuvent intervenir à votre domicile du lundi au vendredi, ainsi que le week-end et jours fériés.

## L'ADMISSION AU SERVICE

Les demandes d'Admission sont à faire auprès de Madame Marie José MORIO qui vous accueille du lundi au vendredi de 8h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h, le jeudi de 8 h 30 à 18h30.

## LES TARIFS ET LA PRISE EN CHARGE FINANCIERE

Les tarifs horaires sont proposés annuellement par le conseil d'administration du CCAS, et fixé par le Conseil Général du Morbihan (Cf. **documents « Tarifs annuels »**)

Les personnes ayant des revenus supérieurs aux barèmes fixés par les organismes financiers se verront facturer l'heure d'intervention à taux plein dans le cadre du service Prestataire, ou pourront solliciter le service mandataire.

Pour les personnes ne dépassant pas les barèmes, l'organisme financeur prendra à sa charge une partie du coût horaire d'intervention. Le taux de participation est fixé par chaque organisme financeur. Il est fonction du niveau de ressources du bénéficiaire et du degré d'autonomie de la personne.

Pour les personnes relativement autonome, l'organisme financier est généralement la caisse de retraite ; pour les personnes plus dépendantes, l'organisme financeur est généralement le Conseil Général par le biais de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

Les interventions à domicile vous permettent de bénéficier d'une réduction d'impôts correspondant à 50 % des frais engagés.

## CONSTITUTION DU DOSSIER

Afin que le service puisse constituer votre dossier, vous devez nous communiquer :

- Le nom et les coordonnées de votre référent (personne de confiance que vous choisirez parmi vos proches et qui pourra vous représenter si besoin)
- Le nom du ou des médecins qui ont l'habitude de vous suivre.

En cas de prise en charge du coût d'intervention par un organisme financier, certains documents peuvent vous être réclamés. Dans ce cas, la mise en place du service ne pourra être effective qu'une fois le dossier complet.

Un document de prise en charge est alors établi et remis à la personne bénéficiaire au plus tard dans les 15 jours qui suivent le début d'intervention.

Documents joints à ce Livret d'Accueil :

- Le règlement de fonctionnement du service d'aide à domicile
- Les tarifs
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie

## AUTRES SERVICES MIS A VOTRE DISPOSITION PAR LE CCAS DE SAINT-AVE

- Portage de repas à domicile
- Téléalarme
- Lavage du linge
- Accueil de jour
- Hébergement temporaire à la Résidence du Parc

Pour plus de renseignements prendre contact avec le CCAS au **02 97 60 70 10** ou avec la Résidence du Parc au **02 97 44 55 58**

# REGLEMENT

## **PREAMBULE**

En vertu de l'article L311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003,

Le règlement de fonctionnement définit les modalités de l'organisation du service d'aide à domicile. Il fixe en particulier les droits et obligations du personnel intervenant chez les usagers et sans être exhaustif, il tente de couvrir le champ le plus large des situations pouvant se poser au quotidien.

Ce document doit donc être de compréhension facile pour tous afin de répondre le mieux possible aux interrogations de chacun, il doit contribuer à améliorer la vie au sein du service.

Tous les acteurs de ce service : personnels et bénéficiaires s'engagent à respecter le présent règlement.

## **DISPOSITIONS GENERALES :**

Le service aide à domicile est géré par le Centre Communal d'Action Sociale, outre Madame Christelle BEGOT, directrice, deux personnes sont à votre service.

- Madame Marie-José MORIO, chargée de l'accueil, de la constitution des dossiers d'aide à domicile et de l'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.), personne relais entre les personnes âgées et les aides à domicile, elle est chargée de l'organisation des plannings du personnel.
- Madame Marie Angèle COCQUEL, chargée de la gestion financière du C.C.A.S., de la paye et de la facturation du service d'aide à domicile.

**Le Centre Communal d'Action Sociale situé en mairie, place François Mitterrand, il est ouvert :**

Les lundi – mardi – mercredi et vendredi de 8 H 30 à 12 H et de 13 H 30 à 17 H

**Et le jeudi en journée continue de 8 h 30 à 18 h 30 (sauf pendant les vacances scolaires)**

**Téléphone : 02 97 60 70 10**

Email : [ccas@saint-ave.fr](mailto:ccas@saint-ave.fr)

## Article 1 : accueil – traitement des mesures

Toute demande d'aide à domicile est à formuler auprès de l'accueil du C.C.A.S. (Madame MORIO) afin de constituer le dossier administratif et d'évaluer les besoins.

L'admission au service est subordonnée à la constitution de ce dossier administratif et/ou médical, ainsi qu'à l'élaboration du document individuel de prise en charge, à la remise du livret d'accueil et à l'acceptation du présent règlement de fonctionnement.

Pièces à joindre :

- livret de famille,
- certificat médical précisant le nombre d'heures souhaitées,
- l'avis d'imposition,
- les attestations annuelles des pensions,
- les justificatifs des revenus des trois derniers mois.

Pour une première mise en place du service, si le bénéficiaire ne peut se rendre dans les locaux du C.C.A.S, Madame MORIO prendra rendez-vous avec l'intéressé(e) pour une visite à son domicile, afin d'évaluer les besoins. Le service ne pourra être mis en place qu'à compter de la réception de la notification de la caisse de retraite.

## Article 2 : missions et rôles des aides à domicile

L'aide à domicile a pour mission d'accomplir chez les personnes âgées ou handicapées en état de fragilité, de dépendance, où éprouvant des difficultés passagères dues à l'âge la maladie, le handicap ou des difficultés sociales ; un travail matériel, moral et social contribuant à leur maintien à domicile.

## Article 2-1 : Les missions

A la demande de l'utilisateur, l'aide à domicile peut effectuer les tâches ménagères courantes :

- Entretien du logement
  - nettoyage et entretien courant du logement : ménage, entretien des sols, du mobilier, vaisselle, vitres, lit, ***elle ne doit en aucun cas effectuer des travaux de gros entretiens tels que lessivage des murs et plafonds, brossage manuel des planchers, travaux de réparations électrique, peinture...***
  - entretien du linge : repassage, raccommoder, lessive (sauf les grosses pièces telles que les draps lorsqu'il n'y a pas de machine à laver)

- Assistance à l'utilisateur
  - préparation de repas équilibrés ou conforme aux régimes prescrits médicalement;
  - soins d'hygiène sommaire à l'exception des soins relevant de la qualification d'aide soignant et du domaine médical ; l'action de l'aide à domicile se définit jusqu'à la limite des actes nécessitant l'intervention d'une personne exerçant une profession autre que la sienne.
  - Aide à une personne dépendante pour la toilette, en complément de l'infirmier ou de l'aide soignant
  - Aide, lorsque les actes peuvent être assimilés à des actes de la vie quotidienne et non à des actes de soins :
    - o A l'alimentation
    - o A la prise de médicaments lorsque cette prise est laissée par le médecin à l'initiative du bénéficiaire comme stipulé sur la prescription médicale.
    - o Aux fonctions d'élimination
  - Aide à la mobilité, aux déplacements et à l'installation de la personne.
  - Aide à l'habillage et au déshabillage.
  - Aide aux démarches administratives simples à l'exception de celles relevant du domaine bancaire ou de l'intervention d'une assistante sociale.
  - Courses (dans le périmètre de la commune), promenades

***L'aide à domicile n'est au service que du bénéficiaire. Elle ne peut en aucun cas, assurer les missions déjà définies du présent document pour le compte d'autres occupants du domicile de l'utilisateur (locataires, membres de la famille par exemple). En dehors des heures programmées par le C.C.A.S., elle n'accomplit***

***pas de travaux supplémentaires à son propre domicile (lessive, courses...) pour le compte de l'utilisateur.***

Article 2-2 : Les rôles

Un rôle de liaison : afin de faciliter les liaisons entre les aides à domicile et les intervenants des différents services au domicile de l'utilisateur, un cahier de transmission comprenant les informations sur l'état de santé et le quotidien de la personne est à compléter régulièrement.

Un rôle d'observation : l'aide à domicile se doit d'être attentive à tout problème d'ordre moral ou matériel et le signaler aux personnes compétentes ou à la famille.

### Article 3 : organisation et fonctionnement du service

Article 3-1 : Les horaires de travail au domicile des personnes âgées sont définis par un planning hebdomadaire établi en concertation entre l'utilisateur, l'aide à domicile et le C.C.A.S. Toute modification du planning souhaitée par l'utilisateur ou l'aide à domicile ne peut être faite sans l'accord du C.C.A.S.

Article 3-2 : Au début de chaque mois, l'aide à domicile dépose sa feuille de présence chez le bénéficiaire afin qu'il puisse l'émarguer en toute connaissance de cause. Elle ne doit en aucun cas la signer à la place de la personne âgée.

Ce document de travail mensuel dûment complété et signé doit être repris par l'aide à domicile à la fin de chaque mois et remis au Centre Communal d'Action Sociale (la feuille de présence servant d'attestation du temps de travail chez le bénéficiaire pour le calcul du bulletin de salaire et la facturation).

Article 3-3 : Face à toute circonstance ayant pour effet d'empêcher ou d'interrompre le service tel que : refus de recevoir l'aide à domicile, hospitalisation du bénéficiaire, accident ou maladie subite, l'aide à domicile doit prévenir immédiatement le C.C.A.S. Elle ne suspend son service qu'après avoir obtenu une autorisation ou un congé. De même, le bénéficiaire ou sa famille doit informer le C.C.A.S. dans les meilleurs délais en cas d'évènements entraînant l'impossibilité d'assurer le service. La première heure non effectuée sera systématiquement facturée.

Article 3-4 : Le temps de transport entre deux vacations est inclus dans la durée hebdomadaire de travail défini par l'administration, fixé à 15 minutes environ maximum.

Article 3-5 : Les courses L'utilisateur doit avancer à l'aide à domicile, l'argent nécessaire pour payer les courses. Elle rapporte dans tous les cas la note du fournisseur et restitue intégralement la monnaie, dans certains cas, il est possible de tenir un cahier de comptes. L'aide à domicile ne doit se voir confier que de petites sommes d'argent nécessaires au paiement des achats courants, ***jamais de chèque en blanc.***

Le bénéficiaire doit remettre sa liste de courses en début d'heure à l'aide à domicile qui les effectuent sur son temps de travail.

Article 3-6 : pour les petits accidents survenant chez les usagers, tels que : objets brisés, appareils cassés..., il est demandé de faire sur place une déclaration très simple portant la nature, la date, l'heure, les circonstances, les signatures de l'utilisateur et de l'aide à domicile. Cette déclaration est à déposer le jour même au C.C.A.S., l'assurance responsabilité civile du C.C.A.S. couvrant les dommages.

Article 3-7 : Dans le cadre de son travail, l'aide à domicile est autorisée à utiliser son véhicule pour le transport de l'utilisateur, sous réserve de fournir chaque année une attestation d'assurances au C.C.A.S.

Article 3-8 : Suivant les nécessités de service, l'aide à domicile peut être appelée à travailler le dimanche et jours fériés, les situations seront étudiées au cas par cas en concertation avec le C.C.A.S. Dans le cadre d'intervention du service 7 jours sur 7 et afin de respecter le repos hebdomadaire du personnel, le service sera assuré par plusieurs aides à domicile.

Article 3-9 : Afin de permettre aux aides à domicile l'entretien des logements dans les meilleures conditions, il est demandé aux

usagers de mettre à disposition le matériel (aspirateur...) et les produits d'entretien nécessaires.

Article 3-10 : L'aide à domicile est munie d'une carte de fonction délivrée par le C.C.A.S., comportant une photo d'identité, qu'elle présentera à l'utilisateur si nécessaire.

Article 3-11 : Afin de s'assurer de la qualité du service rendu par les aides à domicile, le C.C.A.S. se réserve le droit d'effectuer des contrôles, soit inopinés, soit à la demande des usagers.

Article 3-12 : Pendant les périodes de congés annuels, un remplacement sera proposé. Si le bénéficiaire ne le désire pas, il devra l'indiquer.

#### Article 4 : droits et obligations des aides à domicile

Article 4-1 : L'aide à domicile doit garder vis à vis de la personne âgée, une attitude bienveillante et respectueuse. L'aide à domicile doit en toutes circonstances, observer à l'égard des familles, tout le tact, la discrétion et la réserve qui conviennent à un travailleur social.

Elle est tenue d'observer strictement le secret professionnel.

Article 4-2 : Il est formellement interdit à l'aide à domicile, sous peine de sanction pour faute grave :

- d'emprunter une somme d'argent quelconque ou un objet de quelque nature qu'il soit aux usagers,
- de se faire remettre des gratifications ou dons de quelque nature qu'il soit par les usagers,
- d'accepter l'établissement, à son nom, d'une procuration sur livret de caisse d'épargne, sur compte bancaire ou postal,
- d'accepter la garde d'argent ou d'objets de quelque valeur que ce soit,

Article 4-3 : L'aide à domicile est responsable de l'argent et des chèques qui lui sont confiés par la personne âgée pour le règlement des courses. En cas de perte ou de vol, elle devra en assumer les conséquences.

Article 4-4 : L'aide à domicile doit souscrire une assurance personnelle couvrant les risques de trajet et d'utilisation de son véhicule pendant le temps de travail et remettre annuellement au C.C.A.S., une attestation d'assurances ainsi que la copie de la carte grise du véhicule.

Article 4-5 : L'aide à domicile n'est pas autorisée à faire ses courses personnelles pendant le temps de travail.

Article 4-6 : Il est également interdit au personnel d'amener leurs enfants ou tout autre personne étrangère au service chez les usagers pendant les heures de travail.

Article 4-7 : Outre les dispositions spécifiques de ce présent règlement, les aides à domicile sont également soumises au règlement intérieur du personnel communal de Saint-Avé, ainsi qu'au règlement général d'organisation du temps de travail.

Article 4-8 : Le temps de travail, passé à l'organisation du travail (réunions...) et le temps passé aux visites médicales du travail sont considérés comme temps de travail effectif et rémunérés comme tel.

Article 4-9 : Le C.C.A.S. doit prendre les dispositions nécessaires pour que les aides à domicile bénéficient d'une visite médicale régulière à la médecine du travail.

Article 4-10 : Le C.C.A.S. fournira aux aides à domicile un vêtement de travail une fois par an (blouse, tunique ou chaussures), ainsi que des gants de travail.

Article 4-11 : Les congés annuels : toute demande de congé annuel est à déposer au C.C.A.S. au minimum deux mois avant la période souhaitée et pour le 30 avril de chaque année pour la période des congés annuels d'été.

*Article 5 : la tarification – la facturation*

Article 5-1 : La fiche de présence est à compléter et à signer à la fin de chaque mois par l'utilisateur et à remettre au service financier du C.C.A.S. par l'aide à domicile avant le 5 du mois suivant.

Article 5-2 : La fiche de présence sert de base au calcul de la facture mensuelle et au contrôle du nombre d'heures effectuées et du nombre d'heures attribuées par les caisses (le dépassement d'heures n'étant pas autorisé).

Article 5-3 : La facture mensuelle est adressée pour le 15 du mois et à régler dès réception à la Trésorerie de Vannes -Ménimur 5 avenue Edgar Degas 56000 VANNES

Article 5-4 : Courant janvier, une attestation vous sera expédiée comme justificatif pour votre déclaration de revenus.

Approuvé par le Conseil d'Administration du C.C.A.S. en date du 23 janvier 2004

***Le Maire, Président du C.C.A.S.***

***Conseiller Général***

***Hervé PELLOIS***

**DOCUMENT INDIVIDUEL  
DE PRISE EN CHARGE**

Le service d'aide et d'accompagnement à domicile du C.C.A.S. de Saint-Avé est soumis aux dispositions du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L.3114 du Code de l'Action Sociale et des familles.

*Article D.311-1 – le contrat de séjour ou document individuel de prise en charge est conclu dans les établissements et services dans le cas d'un séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois.*

Ce contrat est conclu entre la personne accueillie ou son représentant légal et le représentant de l'établissement.

Le présent document individuel de prise en charge est établi entre :

- **Monsieur Hervé PELLOIS, Maire, Président du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Avé d'une part**
  
- **Et** **M**  
**d'autre part.**

Article 1 : objectifs de prise en charge.

Les aides à domicile assurent au domicile des personnes ou à partir de leur domicile des prestations de services ménagers et des prestations d'aide à la personne pour les activités ordinaires de la vie et les actes essentiels lorsque ceux-ci sont assimilés à des actes de la vie quotidienne, hors ceux réalisés, sur prescription médicale.

Ces prestations s'inscrivent dans un projet individualisé d'aide et d'accompagnement élaboré à partir d'une évaluation globale des besoins de la personne.

## Article 2 : élaboration du document

Le présent document a été élaboré avec la participation de :

- M (l'usager)
- M son tuteur ou  
curateur
- M membre de sa  
famille
- M représentant le  
service d'aide et d'accompagnement à domicile du C.C.A.S.  
de Saint-Avé.

## Article 3 : prestations générales

M , son représentant légal et le représentant de sa famille reconnaissent avoir reçu une information sur les prestations proposées par le service. Le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement et la charte des droits et libertés de la personne accueillie lui ont été remis.

## Article 4 : prestations individualisées mises en œuvre

Niveau de GIR :

Objectifs du plan d'aide :

Nature du besoin :

|  | Oui | Non | Observations |
|--|-----|-----|--------------|
| Entretien du logement                  |     |     |              |
| Entretien du linge,<br>repassage       |     |     |              |
| Réalisation des courses                |     |     |              |
| avec la<br>personne                    |     |     |              |
| sans la<br>personne                    |     |     |              |
| Préparation des repas                  |     |     |              |
| Aide à la préparation des<br>repas     |     |     |              |
| Aide à la prise des repas              |     |     |              |
| Stimulation physique et<br>morale      |     |     |              |
| Compagnie                              |     |     |              |
| Accompagnement à<br>l'extérieur        |     |     |              |
| Aides aux démarches<br>administratives |     |     |              |
| Soins d'hygiène sommaire               |     |     |              |
| Shampooing                             |     |     |              |
| Toilette du dos                        |     |     |              |
| Toilette des<br>pieds                  |     |     |              |
| Aide à l'habillement                   |     |     |              |

### Article 5 : conditions de mise en œuvre des interventions

L'aide à domicile assurera passages par semaine à  
raison de heures / passage, soit :

- lundi de H à H
- mardi de H à H
- mercredi de H à H
- jeudi de H à H
- vendredi de H à H
- samedi de H à H
  
- dimanche de H à H

La durée et le nombre d'interventions pourront évoluer en fonction des besoins de M et/ou en fonction des accords de l'organisme payeur.

### Article 6 : tarifs

Le tarif horaire, avant prise en charge par l'organisme payeur, le cas échéant, est de 18,20 € au 1<sup>er</sup> janvier 2009. Ce tarif évoluera et s'ajustera au tarif défini par le Conseil Général du Morbihan.

### Article 7 : durée de la prise en charge

La prise en charge est établie pour la période du  
au ; elle est reconductible par expresse  
reconduction. (Quand pas de prise en charge)

La prise en charge est établie pour la période du  
au correspondant à la période prise en charge par  
..... (Quand prise en charge)

A réception de l'accord de renouvellement de la prise en charge  
par l'organisme payeur la présente prise en charge sera  
renouvelée pour la période concernée.

### Article 8 : résiliation

Le présent document peut être résilié dans les cas suivants :

- d'un commun accord entre les parties,
- à la demande de M et/ou de son  
représentant légal,
- en cas de non respect du règlement de fonctionnement du  
service par l'intéressé(e),

Ce contrat est établi en double exemplaire dont un est remis à  
l'intéressé (e).

***Fait à Saint-Avé, le***

***Le bénéficiaire ou son représentant légal***

***Le Président du C.C.A.S.***

***Le représentant de la famille***

***Hervé PELLOIS***

# **CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

## **Art L311-4 du code de l'action sociale et des familles**

### Article 1<sup>er</sup> : 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 œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

- 1) La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
- 2) Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
- 3) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

#### Article 5 - Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

#### Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la

séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

#### Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

#### Article 8 - Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations

contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

### Article 9 - Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

### Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

### Article 11 - Droit à la pratique religieuse

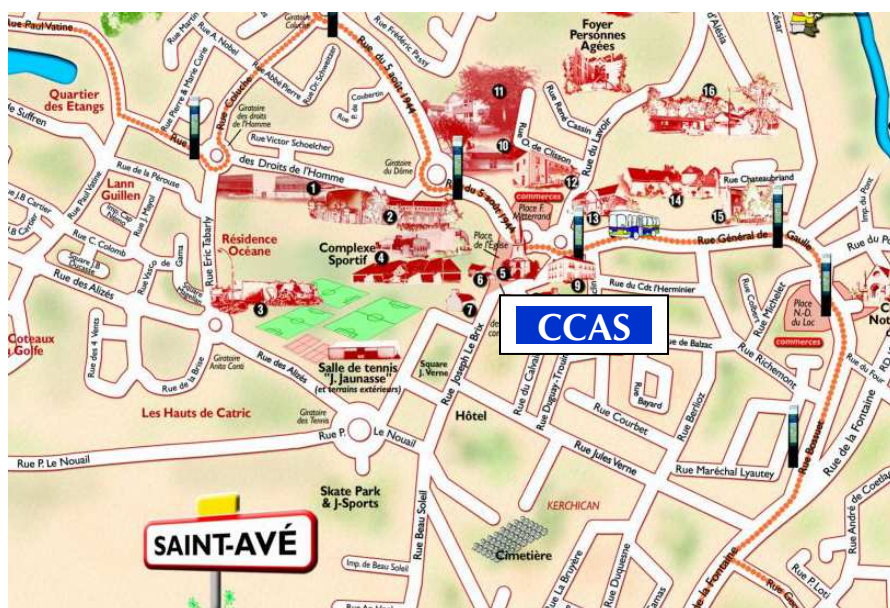
Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

### Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

## Où nous trouver ?



## Autres services à votre disposition

**Mairie** 02 97 60 70 10

### Ambulances

Martin Le Petitcorps 02 97 60 75 62

Taxi LEFREVRE : 02 97 73 50

### Médecins généralistes

Pascale GUIDA DELEUIL 02 97 60 65 01

Yves JACQUET 02 97 60 83 63

Corinne KERGOSIEN, Philippe VINCENT,

Didier SOUPENNE, Catherine

LOUSSOUARN 02 97 60 75 25

Catherine DUBOT

Stéphane PRUVOST 02 97 44 41 25

### Laboratoire d'analyses médicales

Olivier KERRAND 02 97 44 60 07

### Pharmacies

Pharmacie des Trois Rois 02 97 42 62 61

Pharmacie du Loc 02 97 60 89 91

Pharmacie du Centre 02 97 60 71 94

Pharmacie la Croix Verte 02 97 60 74 48

### Infirmières

Michèle LE CLERC, Kristell MERCERON

Et Christian MAUGE 02 97 44 52 60

Cabinet Infirmiers du Loch 02 97 44 66 42

Frédérique FAZIO

et Philippe SANCHEZ 02 97 44 67 71

Véronique FOUSS

Et Marylène LE MOIGNO 02 97 44 67 71

### Kinésithérapeutes

Michèle BRIAND 02 97 47 46 50

Myriam CERTON

Jérôme LEMEE 02 97 44 56 71

Pauline CAILLAUD, Norbert GALLIOT

et Frédéric RAULO 02 97 60 71 31

Cyril FRANCOIS 02 97 44 40 85

Jean Noël POUCHOUS 02 97 60 79 11

Jean François VALETTE 02 97 60 78 98

### Dentistes

Jean Jacques LEMOINE 02 97 60 88 22

Véronique SOUPENE et Marie-Hélène

CHEVALIER 02 97 44 55 69

### Pédicures Podologues

Chrystèle CHOLLET 02 97 60 71 31

Emmanuelle LE DREVET 02 97 44 53 95

Lysiane BEAUMONT 02 97 26 22 34