

THORIGNE-  
FOUILARD

— EHPAD  
La Claire Noë

*Livret d'accueil*



*Vivre et vieillir ensemble à La Claire Noë, partager et accompagner dans la sérénité.*

# BIENVENUE

Madame, Monsieur,

Vous souhaitez intégrer la résidence la Claire Noë. Ce livret d'accueil vous est destiné ; il vous guidera dans la découverte de votre nouveau lieu de vie.

La Claire Noë est un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (Ehpad), relevant de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L 312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles. Cet établissement, ouvert en 1995, est géré par le Centre communal d'action sociale (CCAS) de la commune de Thorigné-Fouillard.

Lieu de vie, de soins et d'accompagnement, la Claire Noë entend offrir à chacune et chacun, notamment aux personnes confrontées à une dépendance importante, une réelle qualité de vie, fondée sur :

-  la préservation et la stimulation de l'autonomie,
-  la prévention de l'isolement et la dynamisation de la vie sociale,
-  l'encouragement au maintien des liens avec la famille et l'entourage proche,
-  la possibilité d'un accompagnement adapté tout au long de la vie,
-  le respect du domicile, des rythmes et des habitudes de vie,
-  l'accessibilité à chacun, quels que soient ses revenus.

La résidence la Claire Noë est située au cœur du centre bourg et dispose d'une capacité de 48 places dont une place réservée à l'hébergement temporaire. L'établissement est ouvert aux personnes de plus de 60 ans, seules ou en couple.

Toute l'équipe est à votre disposition pour vous apporter aide et appui, et vous assurer un accompagnement et des soins personnalisés de qualité. N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques et suggestions, elles seront précieuses pour continuer à améliorer vos conditions d'accueil. L'ensemble du personnel est heureux de vous accueillir à La Claire Noë et vous souhaite un agréable séjour.

La direction

# INSCRIPTION

## La demande d'inscription

Lors de la demande d'hébergement, le secrétariat de l'établissement remet le présent livret d'accueil accompagné des tarifs.

La demande d'inscription est à réaliser sur le site [ViaTrajectoire.fr](http://ViaTrajectoire.fr)

## L'admission

La demande d'admission est examinée par une commission composée du médecin coordonnateur, de l'infirmier coordonnateur et du directeur.

L'admission est prononcée par le directeur en fonction de la place disponible et de la capacité de l'établissement à assurer l'accompagnement au quotidien du futur résident et à garantir sa sécurité.

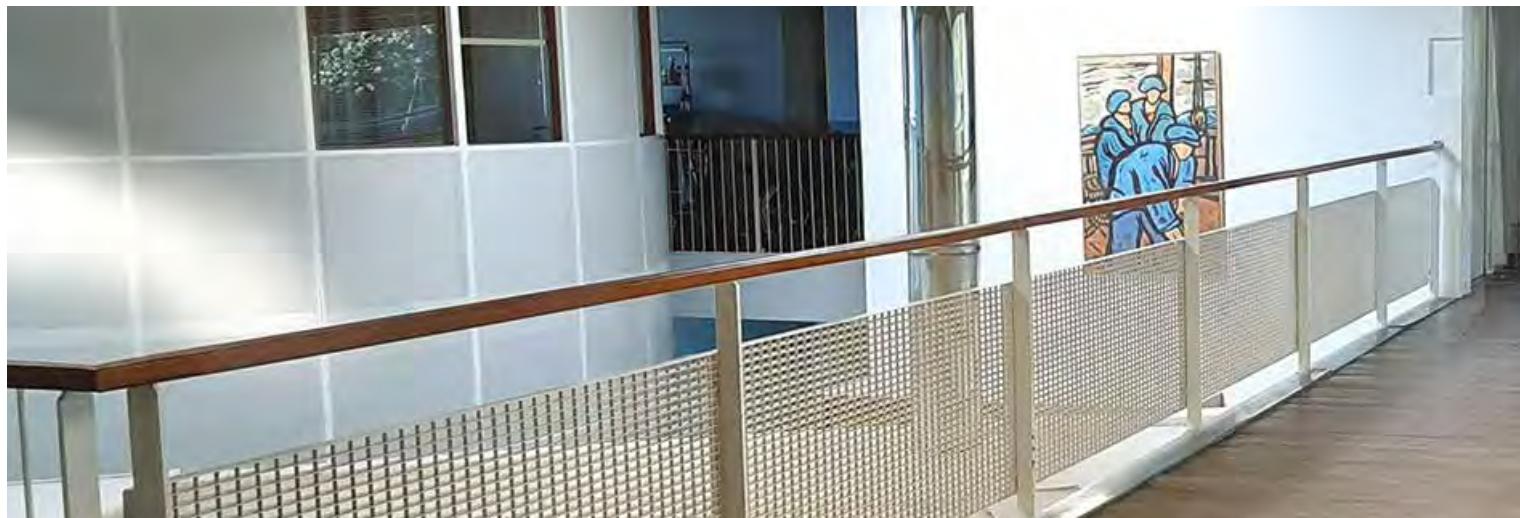
Une visite de pré-admission est systématiquement organisée, le consentement du futur résident est recueilli.

A l'issue de l'entretien d'admission, une proposition de contrat de séjour établi entre La Claire Noë et le futur résident lui sera remis.

Ce contrat précise les règles de vie, ainsi que les droits et obligations de chacune des parties. Il devra être signé, au plus tard, le jour d'entrée dans l'établissement.

## L'accueil

Le jour et l'heure de l'accueil sont fixés au préalable en accord avec l'équipe de La Claire Noë. L'aménagement de l'appartement et l'accueil du résident peuvent se faire le même jour ou à des jours différents.



# & ADMISSION



# LES PRESTATIONS



# D' HÉBERBEMENT

Dès son entrée dans l'établissement, le résident est domicilié à La Claire Noë et dispose de sa propre boîte aux lettres située dans le hall.

## Le logement

Chaque appartement comporte un lit médicalisé, une salle d'eau privative avec toilettes, les branchements pour la télévision et le téléphone.

L'aménagement du logement est personnalisable avec le mobilier du résident selon ses goûts et ses envies.

La ligne téléphonique et/ou internet est totalement personnelle et non reliée au standard de l'établissement. Les frais d'ouverture, d'abonnement et les communications sont à la charge du résident. Un réseau Wifi est accessible dans tout l'établissement. Le ménage du logement est assuré par le personnel de La Claire Noë, dans le respect de l'intimité.

La mise en place d'objets et d'appareils électriques doit répondre aux normes en vigueur en terme de sécurité.

## Les repas

Les repas sont servis dans la salle à manger à des horaires réguliers. Un large choix de plats est proposé.

Chaque semaine, il est possible de choisir son menu parmi plusieurs propositions.

Le petit déjeuner peut être servi dans le studio ou en salle à manger, entre 7h30 et 9h30.

Il est possible de prendre des repas à l'extérieur mais aussi de recevoir des invités pour déjeuner dans le salon. A cet effet, il est demandé de prévenir le secrétariat 72 heures à l'avance.

Le déjeuner est servi à 12h, le goûter à 16h et le dîner à 18h45.

L'équipe de nuit peut servir une collation en studio si nécessaire.

Une commission restauration se réunit régulièrement. Elle est composée de représentants des résidents, des familles, du personnel, du cuisinier ainsi que de la direction. Son objectif est d'établir les menus à venir en concertation et en fonction des goûts des résidents.

## Les espaces communs

Differents espaces communs sont accessibles aux résidents et visiteurs : un hall d'accueil, un salon, une salle à manger, une salle d'animation et un jardin.

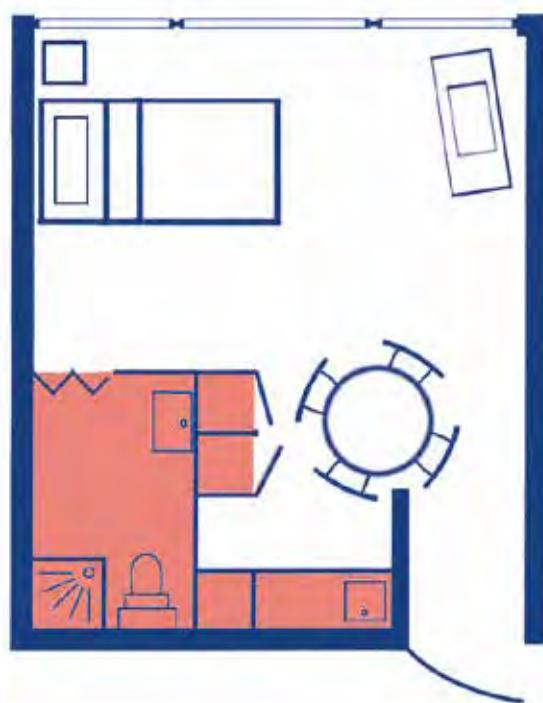
## Le linge personnel

L'entretien du linge est assuré par le service de linge de La Claire Noë. Les vêtements sont étiquetés par la lingère.

Les draps, taies d'oreillers, serviettes et gants de toilettes sont fournis et entretenus par l'établissement.

## Les objets de valeurs

Du fait de la liberté d'aller et venir de chacun, les différents biens et appareils (prothèses...) sont sous le contrôle du résident. La responsabilité de l'établissement peut être engagée uniquement s'il y a eu casse ou perte par le personnel. L'établissement peut se charger de conserver le chéquier et les liquidités dans un coffre prévu à cet effet.



Exemple de studio.



## Le culte

Chaque résident peut mettre en pratique ses convictions religieuses ou philosophiques dans le respect mutuel des libertés d'autrui. Chacun est libre de recevoir la visite du représentant du culte de son choix.

Une fois par semaine, les bénévoles de l'aumônerie de la paroisse de Thorigné-Fouillard assurent un service religieux catholique sur place.

## La maintenance

La maintenance du bâtiment, des installations techniques et l'entretien des espaces verts sont gérés par l'établissement. La réparation et l'entretien des biens personnels des résidents restent à leur charge.

## L'animation

Les animations représentent une part importante de la vie quotidienne à La Claire Noë permettant à chacun de s'informer, se cultiver, se distraire. Elles peuvent être collectives ou individuelles, la participation est au libre choix du résident qui peut y inviter ses proches.

Parmi ces dernières, on peut citer : chant, gymnastique douce, lecture à haute voix, jeux de société, ateliers mémoires, spectacles, activités manuelles, promenade, cinéma, restaurant, jardin...

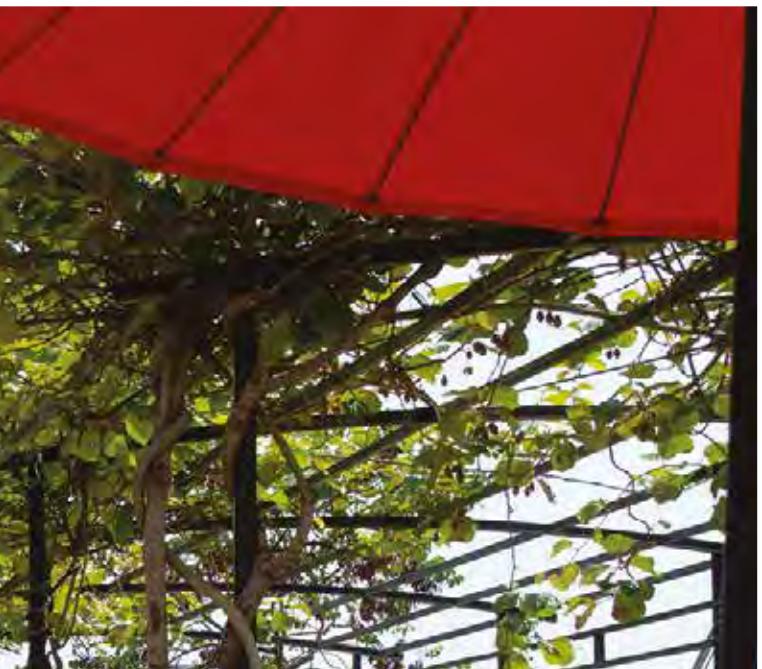
Les activités sont organisées par l'animateur et les membres du personnel, assistés par une équipe de bénévoles. Le programme des activités est affiché à l'accueil.

Toutes les actions d'animation organisées par l'établissement sont comprises dans le tarif hébergement.

Une commission d'animation ouverte à tous les résidents et leurs proches, se réunit une fois par an.

Ce temps d'échange permet d'évaluer les actions passées et de recueillir les demandes et les attentes de chacun afin d'adapter le programme d'animation.

# ANS L'ÉTABLISSEMENT



## Le Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance d'expression des résidents et de leurs familles, conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004. Il associe des représentants des résidents, des familles, du personnel, des membres du CCAS et la direction de l'établissement.

Cette instance donne son avis et fait des propositions sur toutes questions afférentes au fonctionnement de l'établissement et en particulier :

- l'élaboration ou la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement,
- l'organisation de la vie quotidienne,
- 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 et l'entretien des locaux collectifs, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- l'animation de la vie de l'établissement,
- les modifications éventuelles touchant aux conditions de prise en charge.

Cette instance consultative se réunit trois fois par an.

La liste des membres du CVS est affichée au sein de l'établissement, leurs coordonnées peuvent être demandées à l'accueil.

## Les visites

Le résident est libre de recevoir ses proches dans le respect de son rythme de vie, il n'y a pas d'horaires de visite.

# L'ÉQUIPE PLURI

## Le directeur

prononce les admissions, veille à la mise en œuvre du projet d'établissement, assure la sécurité et le bien être des personnes accueillies. Il est responsable de la gestion administrative et financière de l'établissement et de son organisation générale.

## Les assistants de gestion et administratif

assurent une fonction d'accueil, d'écoute, et en lien avec le directeur, de gestion administrative et ressources humaines et de comptabilité.

## Le médecin coordonnateur

élaborer avec le concours de l'équipe soignante le projet de soins de l'établissement. Il donne son avis sur l'admission des personnes à accueillir, organise la coordination des professionnels de santé, salariés et libéraux, évalue et valide l'état de dépendance des résidents, veille à l'organisation de la permanence des soins, à l'application des bonnes pratiques gériatriques et contribue à l'évaluation de la qualité des soins.

## L'infirmier coordinateur

coordonne les soins, organise le travail de l'équipe soignante et veille à l'application des bonnes pratiques de soins. Il encadre une équipe composée d'infirmiers, d'aides-soignants, d'aides médico-psychologiques et d'agents. Il est un interlocuteur privilégié des résidents et de leurs proches.

## Les infirmiers

sont présents de 7h à 19h30 en semaine et de 7h30 à 12h30 et de 17h30 à 19h30 le week-end et les jours fériés. Ils assurent les soins infirmiers, le suivi des traitements médicamenteux et organisent les rendez-vous médicaux extérieurs.

## Les aides-soignants et agents de soins

accompagnent les résidents dans les actes de la vie quotidienne : soins d'hygiène et de confort, aide aux repas et aux déplacements, entretien du cadre de vie.

## Le psychologue

apporte un soutien approprié aux demandes ou préoccupations particulières des résidents et des familles mais aussi de l'équipe.

## L'ergothérapeute

se déplace une fois par semaine dans la structure afin de répondre aux diverses problématiques de positionnement ou de mise en place d'aides techniques.

## L'animateur

coordonne et anime les activités culturelles et de loisirs des résidents, en tenant compte des capacités et des souhaits de chacun.

## L'agent de lingerie

assure l'entretien du linge des résidents, du linge de maison ainsi que des tenues du personnel. Une société extérieure assure l'entretien des draps et des taies d'oreillers.

## Les cuisiniers

de la commune et d'un prestataire extérieur assurent la préparation des repas.



# DISCIPLINAIRE

## Les bénévoles

interviennent en complément des professionnels. Ils exercent leurs missions de dialogue, de soutien, d'accompagnement dans le respect de la charte du bénévolat signée avec la direction de la Claire Noë.

## Les intervenants extérieurs

Des prestataires extérieurs (coiffeur...) peuvent intervenir dans l'établissement à la demande du résident. La charge financière de ces prestations est assumée par ce dernier.

D'autres professionnels comme des pédicures-podologues, kinésithérapeutes, orthophonistes peuvent également intervenir dans l'établissement.

Il est nécessaire de prendre rendez-vous auprès de l'accueil ou des infirmiers.

## La philosophie de l'humanitude

est une méthode qui apporte aux professionnels des techniques pour accompagner les résidents dans la bientraitance, l'empathie et le respect de l'autonomie.

La philosophie de l'humanitude s'applique largement au sein de l'établissement.

## La sécurité

Le personnel de l'établissement assure une permanence 24h/24 et 7jours/7 et veille à la sécurité des résidents.





# SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE

Une permanence de surveillance est assurée 24h/24h.

Les infirmiers assurent le suivi médical des résidents, en relation avec le médecin traitant, et sous la responsabilité du médecin coordonnateur.

En fonction des besoins médicaux et en concertation avec l'équipe soignante, les intervenants extérieurs mentionnés dans le dossier médical pourront être contactés.

## Information du suivi de santé

Conformément à la loi 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant le Code de l'action sociale et des familles, tout résident a droit d'accéder aux informations concernant sa santé soit en consultant son dossier informatisé ou en s'adressant à un professionnel.

Les règles et les conditions de diffusion de ces informations sont encadrées juridiquement afin de protéger l'intégrité du résident.

Pour connaître la procédure pour consulter son dossier informatisé, le résident peut se renseigner auprès de la direction.

## Transmissions d'informations médicales

La transmission d'informations médicales relève de la relation entre le médecin traitant et son patient.

Le médecin coordonnateur et le personnel soignant ne transmettent pas d'informations médicales (diagnostic, pronostic...) aux proches et familles des résidents.

La famille ou les proches, s'ils le souhaitent, peuvent se rapprocher du médecin traitant en accord avec les souhaits du résident.

## Dossier médical partagé

Les professionnels de santé alimentent et consultent le Dossier Médical Partagé (DMP) du résident. La consultation du DMP est soumise à des droits d'accès stricts.

Le résident peut retrouver l'ensemble de ses documents sur « Mon Espace Santé », espace numérique personnel et sécurisé.

Site : [www.monespacesante.fr](http://www.monespacesante.fr)



# DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN

**Vivre ensemble impose certains principes :**

- respect de la liberté de chacun,
- respect de la vie privée, courtoisie,
- respect mutuel.

Résidents et professionnels s'engagent réciproquement à respecter les dispositions définies par la charte des droits et libertés de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement de l'établissement.

## La désignation de la personne de confiance

La personne qui entre en Ehpad peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du code de la santé publique).

Cette personne sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire.

La personne désignée peut être révoquée à tout moment.

## Les directives anticipées

Le résident peut faire connaître ses souhaits concernant sa fin de vie via une déclaration écrite appelée "directives anticipées".

Si cette dernière préexiste à l'entrée du résident à La Claire Noë, il peut la communiquer au médecin coordonnateur.

## L'identité nationale de santé

Les données de santé du résident sont référencées à l'aide de son identité nationale de santé (INS) et traitées dans un fichier informatisé géré par l'établissement (articles L. 1111-8-1 et R. 1111-8-1 et suivants du code de la santé publique).

Ce traitement a pour finalité de permettre l'identification certaine, en vue d'assurer la prise en charge du résident dans les meilleures conditions.



## La médiation externe

En vue de l'obtention d'un droit, présumé non respecté par l'établissement, tout résident peut demander l'aide d'un médiateur extérieur à l'établissement.

La saisine des personnes qualifiées s'effectue par téléphone ou par courrier à l'adresse du service départemental qui est chargé de mettre les personnes en relation :

**INFO SOCIALE EN LIGNE**  
1, avenue de la préfecture  
CS 24218 - 35000 RENNES  
Tél. 0800 95 35 45  
[annuaire.ille-et-vilaine.fr](http://annuaire.ille-et-vilaine.fr)

## Protection données personnelles

L'établissement prend toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité, la confidentialité, l'intégrité des informations collectées afin d'éviter toute utilisation détournée.

- Le résident peut accéder à ses données personnelles, les rectifier, ou exercer son droit à la limitation du traitement des données en contactant l'établissement par courriel ou par courrier.





# CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ÂGÉE DÉPENDANTE

Lorsqu'il sera admis par tous que les personnes âgées dépendantes ont droit au respect absolu de leurs libertés d'adulte et de leur dignité d'être humain, cette charte sera appliquée dans son esprit.

## Article 1 : Choix de vie

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

## Article 2 : Domicile et environnement

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

## Article 3 : Une vie sociale malgré les handicaps

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

## Article 4 : Présence et rôle des proches

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

## Article 5 : Patrimoine et revenus

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

## Article 6 : Valorisation de l'activité

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

## Article 7 : Liberté de conscience et pratique religieuse

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

## Article 8 : Préserver l'autonomie et prévenir

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

## Article 9 : Droit aux soins

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

## Article 10 : Qualification des intervenants

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

## Article 11 : Respect de la fin de vie

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

## Article 12 : La recherche : une priorité et un devoir

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

## Article 13 : Exercice des droits et protection juridique de la personne

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

## Article 14 : L'information, meilleur moyen de lutte contre l'exclusion

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

# CONDITIONS FINANCIERES

## Les tarifs

Chaque année, les tarifs sont fixés par le Conseil d'administration en lien avec le Conseil départemental et l'Agence régionale de santé.

Le montant à la charge du résident comprend :

- les frais d'hébergement (prestations administratives, restauration, animation et entretien),
- les frais de dépendance (prestations liées au maintien de l'autonomie) minorés du montant de l'Apa (allocation personnalisée d'autonomie) versée à l'établissement pour les résidents du département.

Les tarifs sont disponibles à l'accueil sur simple demande.

## Les aides

En fonction des ressources et sous certaines conditions, le résident peut bénéficier de différentes aides complémentaires :  
- l'Allocation personnalisée au logement (APL),  
- l'aide sociale.

Les renseignements sont à demander au secrétariat.

## La facture

La facturation des prestations d'hébergement démarre à la date de mise à disposition effective du logement.

Elle est établie mensuellement à terme à échoir et correspond au mois en cours. Le règlement s'effectue à la date indiquée sur la facture.

Il est recommandé de recourir au prélèvement automatique, cette solution est gratuite et résiliable à tout moment

## Les assurances

Tous les actes médicaux ne sont pas remboursés à 100% par l'assurance maladie, il est donc fortement recommandé de souscrire à une mutuelle.

L'établissement souscrit à une assurance " responsabilité civile " qui garantie la responsabilité civile personnelle des résidents.

## Le dépôt de garantie

Conformément à la réglementation, un dépôt de garantie, dont le montant ne peut être supérieur au loyer mensuel, est à la charge de la personne hébergée.

Elle est demandé à la remise des clefs du logement conformément aux dispositions de l'article R 314-149 du code de l'action sociale et des familles. Il est fixé à un équivalent de 30 jours facturés.

Ce dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement à leur entrée ne versent pas de dépôt de garantie.

## Pièces jointes au livret d'accueil

Vous trouverez en pièces jointes à ce livret d'accueil :

- le règlement de fonctionnement de l'établissement,
- les tarifs de l'année en cours.



## CONTACTS

### Ehpad La Claire Noë

**Allée Jean Julien Lemordant, 35 235 Thorigné-Fouillard**

**02 99 62 41 00**

**laclairenoe@thorignefouillard.fr**

*Ouverture de l'accueil :*

*lundi au vendredi de 9h15 à 13h et de 13h30 à 16h45.*

---

### CLIC Alli'âges

**2 mail de Bourgchevreuil - 35 510 Cesson-Sévigné**

**Tél : 02 99 77 35 13**

*(Pour vous informer, vous orienter et vous écouter)*

**THORIGNÉ-  
FOUILLARD**