

LIVRET D'ACCUEIL

A L'ATTENTION DES NOUVEAUX RESIDENTS ACCUEILLIS

Résidence de l'If



Annez an Ivinenn

**EHPAD DE POMMERIT-LE-VICOMTE
RESIDENCE DE L'IF**

**22 RUE HENT DON
22200 POMMERIT-LE-VICOMTE**

Coordonnées :

Téléphone : 02 96 21 73 48

Mail : flpommerit2@orange.fr

INTRODUCTION

L'entrée en établissement est une étape importante de votre vie. Cette étape, parfois souhaitée pour éviter l'isolement ou parfois subie par les circonstances de la vie (éloignement des enfants, difficultés de santé, incapacité de rester à domicile...), sera accompagnée au mieux par une équipe pluridisciplinaire de professionnels.

L'ensemble des professionnels de l'établissement est formé à la philosophie de « l'Humanité », pour aider chaque personne à maintenir ou améliorer sa santé, en tenant compte de son histoire de vie, en respectant ses choix et ses désirs, en l'accompagnant au mieux dans son projet de vie.

« Accompagner quelqu'un ce n'est pas le précéder, lui indiquer la route, ni même connaître la direction qu'il va prendre. C'est marcher à ses côtés en le laissant libre de choisir son chemin et le rythme de son pas » - Patrick Vespieren, Comité National d'Ethique.

Ce livret vise à vous situer et vous orienter au mieux dans votre nouveau lieu de vie. L'ensemble du personnel est à votre disposition si vous avez des questions ou des suggestions à émettre. L'équipe vous sollicitera, quelques semaines après votre arrivée pour faire le point sur votre adaptation dans l'établissement et répondre à vos questions. Une personne désignée « référente » parmi le personnel veillera à ce que l'on réponde à vos attentes.

L'ensemble du personnel vous souhaite la bienvenue.

Madame Catherine PENVEN,

Directrice de la résidence de l'If

Le présent livret d'accueil a été approuvé par les instances consultatives et délibératives :

Avis favorable du Conseil de la vie sociale, réuni le

Approbation par délibération du Conseil d'Administration, réuni le

SOMMAIRE

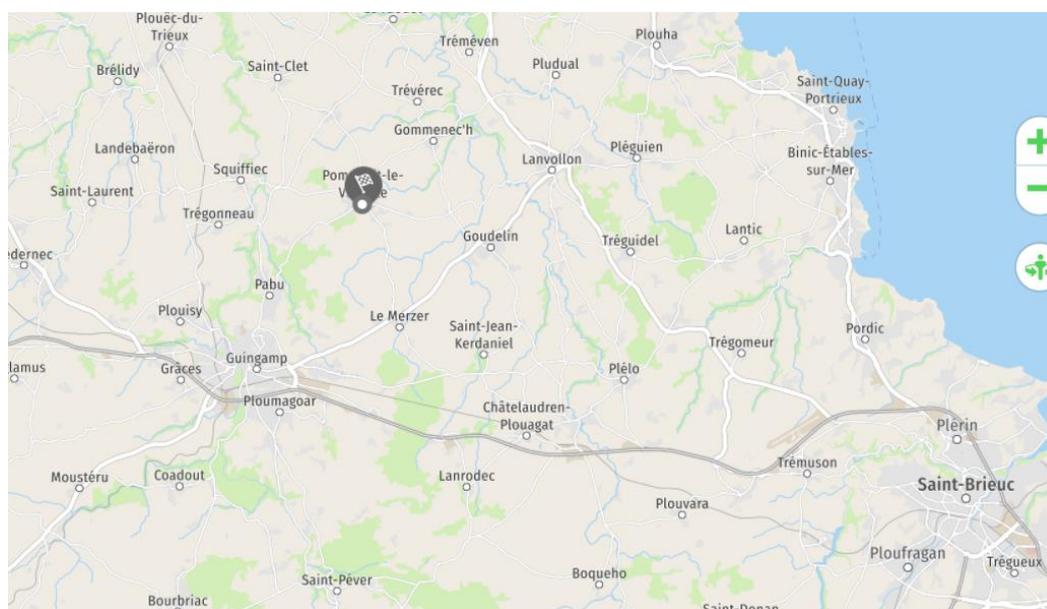
I. PRESENTATION DE LA RESIDENCE DE L'IF	4
1. La localisation de l'établissement	4
2. Le statut juridique de l'établissement.....	4
3. Les unités au sein de l'établissement.....	5
4. Les espaces de vie au sein de la résidence de l'If.....	7
5. Les logements.....	7
6. Le courrier	8
II. LES MODALITES D'ADMISSION.....	8
1. Les conditions d'admission.....	8
2. Les frais de séjour.....	9
3. Votre admission.....	10
III. LES PRESTATIONS ET SERVICES.....	11
1. La restauration	11
2. Les intervenants en soin.....	11
3. Le service d'animation de la Vie Sociale.....	12
4. L'entretien du linge	13
5. L'entretien des logements et de l'établissement.....	14
6. Les Services Techniques	14
7. Les services administratifs.....	14
8. Les intervenants extérieurs.....	14
IV. RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	15
V. LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)	15
VI. TROMBINOSCOPE DES PROFESSIONNELS.....	16

I. PRESENTATION DE LA RESIDENCE DE L'IF

1. La localisation de l'établissement

La résidence de l'If est située sur la commune de Pommerit-le-Vicomte (22200), dans le département des Côtes d'Armor. La commune de 1875 habitants est rattachée à la communauté de communes « Leff Armor Communauté ». Pommerit-le-Vicomte se situe entre les villes de Guingamp (à 10 kms) et de Saint Briec (à 40 kms).

L'établissement est implanté sur un parc de 6 hectares à proximité du centre bourg de Pommerit-le-Vicomte.



2. Le statut juridique de l'établissement

La résidence de l'If est un établissement public à caractère communal géré par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Le Conseil d'Administration de l'établissement est présidé par le Maire de Pommerit-le-Vicomte, **Madame Florence LE SAINT**.

La résidence de l'If, créée en 1977, est un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD). L'établissement possède une autorisation d'exercice délivrée conjointement par le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé (ARS). La résidence de l'If peut accueillir 126 résidents en hébergement permanent et 4 résidents en hébergement temporaire.

Un nouvel établissement a vu le jour et a été construit sur le même site. La première tranche des travaux a été livrée en 2018 et la seconde en 2020.

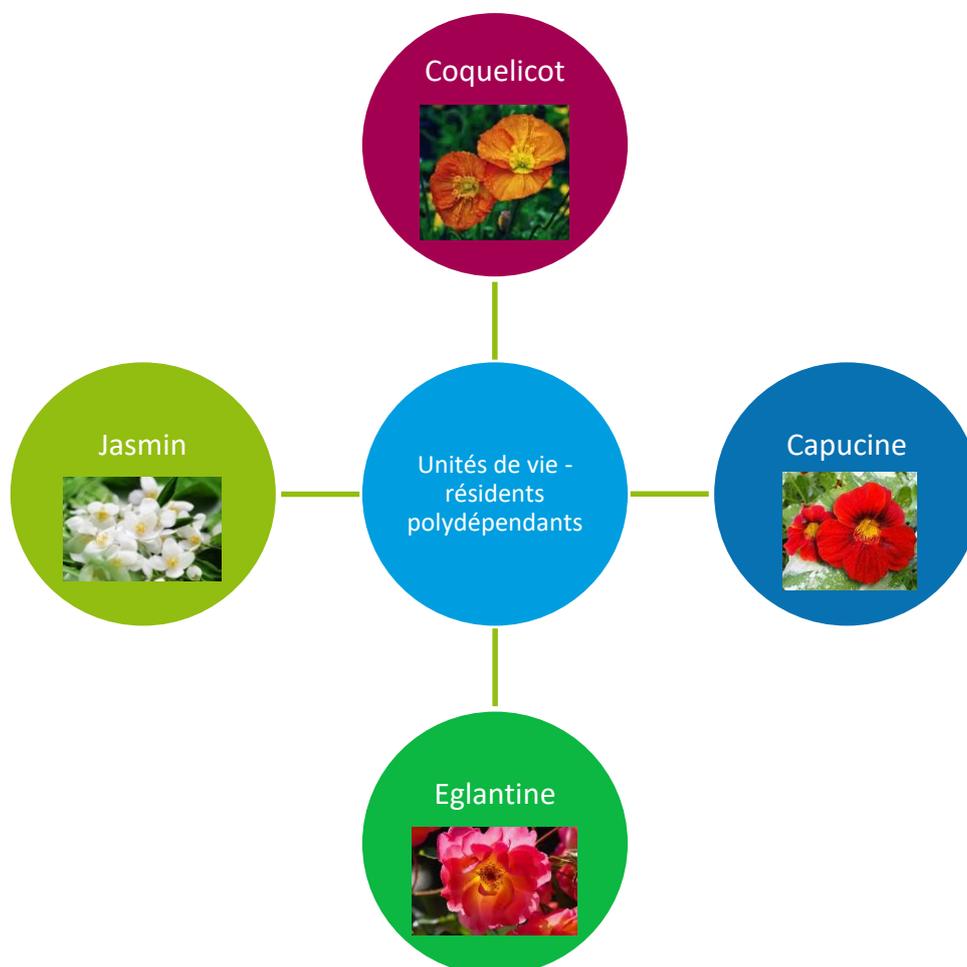
3. Les unités au sein de l'établissement

Le nouvel établissement est organisé en 7 unités de vie : 4 unités de vie pour les résidents polydépendants et 3 unités de vie formant le Cantou.

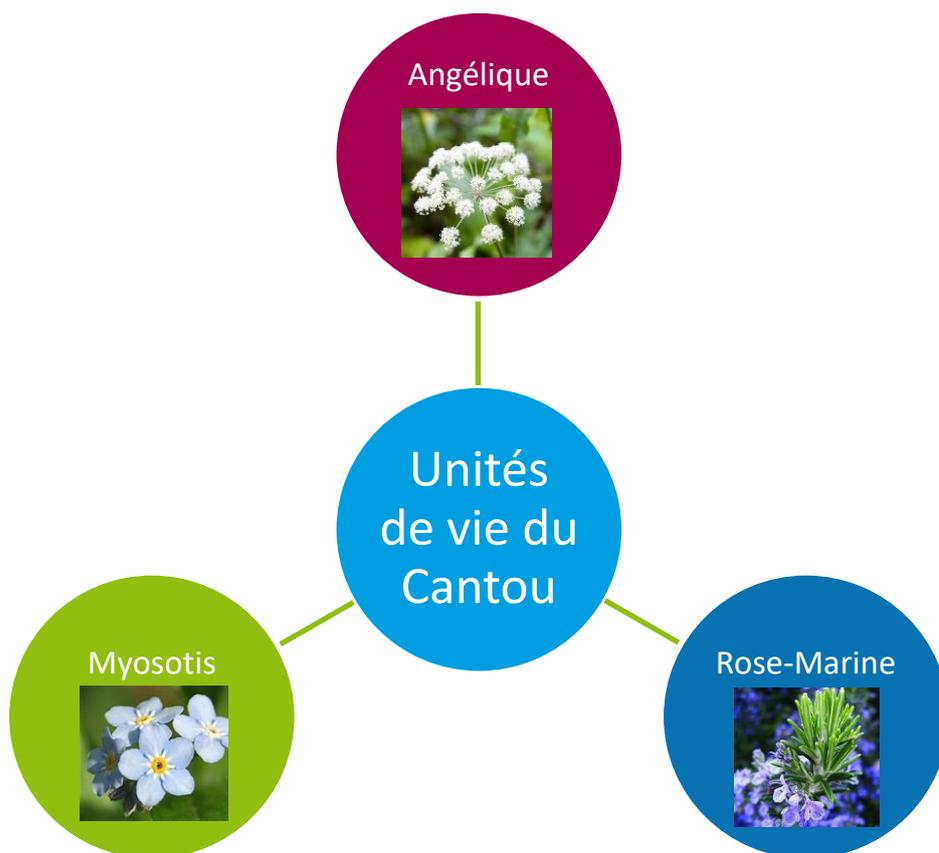
Le Cantou désigne une petite unité sécurisée accueillant des résidents présentant des troubles cognitifs.

Les noms des unités de vie font référence à des noms d'élixirs floraux (fleurs de Bach). Les élixirs floraux sont utilisés dans l'accompagnement émotionnel des résidents et du personnel de l'EHPAD. Ils harmonisent les émotions, aide l'esprit à s'apaiser, s'éclaircir et favorisent la paix et le bien-être chez l'être humain.

Les unités de vie des résidents polydépendants sont les suivantes :



Les unités Angélique, Myosotis et Rose-Marine constituent le Cantou :



4. Les espaces de vie au sein de la résidence de l'If

La résidence de l'If est organisée autour d'un concept novateur : « **la Place du Village - place des Tilleuls** », située au rez-de-chaussée de l'établissement. Ce lieu central est un véritable carrefour autour duquel s'organise la vie de l'établissement. La Place du Village comprend des espaces de détente : salons, fauteuils autour du poêle, coins jeux et lecture.

Au sein de la Place du Village, une cafétéria, un espace boutique et un salon de coiffure sont à la disposition des résidents.

Le rez-de-chaussée comprend :

- Les unités Capucine (24 logements) et Eglantine (24 logements).
- Le Cantou : les unités Angélique (13 logements), Myosotis (10 logements) et Rose-Marine (13 logements).
- Une infirmerie dédiée aux unités du rez-de-chaussée.
- Le pôle Soins comprenant : les bureaux de l'infirmière coordinatrice et de la psychologue, la salle de kinésithérapie et d'ergothérapie.
- Un salon des familles (à proximité du Cantou).
- Une salle d'activités (salle « Les Lilas »).
- Un salon de coiffure.
- Un restaurant (salle « Les Cerisiers »).
- Les services administratifs et le service de la Vie Sociale.
- Les locaux du service de Restauration.
- Une salle de réunion.

Le rez-de-jardin comprend :

- Les unités Coquelicot (24 logements) et Jasmin (24 logements).
- Une infirmerie dédiée aux unités du rez-de-jardin.
- Un espace d'activités (Bouton d'Or).
- Le pôle logistique (blanchisserie, ménage, Services Techniques).
- Un logement destiné aux familles.

Le rez-de-jardin et le rez-de-chaussée sont desservis par deux ascenseurs : un au niveau des unités Jasmin et Eglantine et un autre au niveau des unités Coquelicot et Capucine.

5. Les logements

A son entrée, il est remis au résident une clé individuelle du logement. La porte du logement se verrouillant automatiquement de l'extérieur, la clé permet d'ouvrir le logement de l'extérieur. Le logement ne se verrouille pas de l'intérieur, ce qui permet au résident de sortir sans aucune difficulté.

En cas de perte, le remplacement de la clé sera facturé conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CCAS (cf. annexe tarifaire).

Dans les unités Capucine, Eglantine, Jasmin et Coquelicot, le résident a la possibilité d'installer un petit réfrigérateur au sein du logement dans un espace prévu à cet effet. Le résident est responsable du contenu du réfrigérateur et notamment en ce qui concerne les denrées périssables. Le personnel de l'établissement est autorisé, si besoin, à contrôler ces denrées et cela dans un souci de sécurité alimentaire.

La salle d'eau du logement comprend : douche à l'italienne, lavabo et toilette.

L'établissement dispose d'une connexion WI-FI ; le code est disponible à l'accueil de l'établissement.

L'établissement dispose de logements équipés de rails de transfert.

Le résident a la possibilité de demander auprès de l'établissement l'installation d'une ligne téléphonique individuelle.

Chaque téléphone est équipé d'un système de décrochage automatique après quelques sonneries ; ce nombre de sonneries est personnalisable en fonction de l'autonomie du résident.

Le prix de l'abonnement est facturé mensuellement (cf. annexe tarifaire du contrat de séjour) ; (communications illimitées vers des numéros fixes et mobiles ; pour l'international : voir auprès de l'accueil pour la liste des pays accessibles).

Le résident personnalise son logement avec des effets et du mobilier personnels dans la limite de la taille de celui-ci.

Dans le cadre de l'hébergement temporaire, le logement est équipé et aménagé.

Le matériel médical est fourni par l'établissement (lit, fauteuil, déambulateur...). Le résident ne peut pas acheter du matériel médical remboursé par la Sécurité Sociale sans l'accord de la Direction de l'EHPAD car le matériel est à la charge de l'établissement.

Dans le cadre de l'hébergement temporaire, la famille du résident se doit de suspendre toute location de matériel pendant la durée du séjour.

Le logement dispose d'un système d'appel d'urgence (situés : à côté du lit et dans la salle d'eau) utilisables par le résident pour contacter le personnel, en cas de besoin.

6. Le courrier

Chaque résident dispose d'une boîte aux lettres individuelle. A son entrée, il est remis au résident une clé individuelle pour sa boîte aux lettres.

Le personnel du service peut accompagner le résident pour récupérer son courrier si nécessaire.

L'éventuelle réexpédition du courrier à la famille doit se faire avec l'accord du résident et uniquement par le service postal. L'établissement n'est pas autorisé à réexpédier le courrier.

En cas de perte, le remplacement de la clé de la boîte aux lettres sera facturé 20 euros.

II. LES MODALITES D'ADMISSION

1. Les conditions d'admission

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation du Président du Conseil Départemental.

En général, les personnes accueillies sont originaires de la commune de Pommerit-le-Vicomte, et de la communauté de communes dont dépend Pommerit-le-Vicomte, ainsi que celles qui y

ont de la famille proche.

Dans la limite des places disponibles, l'EHPAD reçoit d'autres résidents dans le respect des capacités d'accompagnement de l'établissement.

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès de la Direction, cette visite est vivement souhaitée. L'établissement dispose de logement temporaire permettant de découvrir la résidence (cette modalité n'engage pas rapidement à avoir un logement permanent).

Au vu de l'évaluation réalisée par le médecin traitant, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR) à laquelle peut s'adjoindre un questionnaire médical, le médecin coordonnateur de l'EHPAD (ou en cas d'absence, l'infirmière coordinatrice) donne son avis sur l'admission de la personne qui la sollicite.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure prédéfinie en fonction des informations portées à sa connaissance.

Une dissimulation volontaire de la situation peut remettre en cause la poursuite du séjour.

La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le consentement éclairé de la personne est recherché.

En référence à la loi du 2 janvier 2002, l'entrée de la personne âgée en établissement doit se faire impérativement avec son accord.

2. Les frais de séjour

Les tarifs proposés par le Conseil d'Administration du CCAS sont arrêtés par le Conseil Départemental et l'ARS.

La tarification est composée de 3 sections : un tarif d'hébergement, un tarif dépendance et un tarif de soins.

Le tarif « hébergement »

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, de maintenance, d'entretien des locaux, de restauration, d'entretien du linge et d'animation de la vie sociale.

L'assurance responsabilité civile et incendie sont comprises dans le tarif « hébergement ». Vous pouvez donc résilier votre assurance responsabilité civile, sauf pour les séjours temporaires.

Les résidents peuvent bénéficier de l'aide personnalisée au logement ou encore de l'aide sociale départementale en fonction de leurs revenus.

Le tarif « dépendance »

Le tarif dépendance correspond à la participation de l'ensemble des prestations d'aide à l'accompagnement nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liés aux soins.

Il est couvert en partie par l'allocation personnalisée à l'autonomie (APA) versée à l'établissement sous forme de dotation globale et est déjà déduite des tarifs.

Le talon de dépendance reste à la charge du résident et est identique quel que soit l'état de dépendance du résident.

En fonction du département d'origine du résident (domicile de secours), les règles peuvent être différentes.

Le tarif « soin »

L'établissement perçoit de l'Assurance Maladie un forfait destiné à prendre en charge les rémunérations des personnels soignants salariés. Ce forfait inclut également les médicaments et les dispositifs médicaux, selon la législation en vigueur.

Le tarif « soin » ne rentre pas dans le coût du séjour facturé au résident.

La facturation :

La facturation au résident est effectuée en début de chaque mois par le service administratif.

La facture peut être payée par chèque à l'ordre du « Trésor public » ou réglée par prélèvement automatique.

Le tarif (hébergement et dépendance) se trouve en annexe du contrat de séjour et à l'accueil de l'établissement.

3. Votre admission

Avant votre arrivée

Le dossier administratif doit être remis avant votre arrivée (une semaine à l'avance), et est composé de :

- Une copie du livret de famille
- La carte vitale + attestation de sécurité sociale
- Une attestation de votre mutuelle
- La justification des ressources
- La copie de l'avis d'imposition de l'année écoulée
- Un RIB (si accord de prélèvement)
- Une fiche recensant les habitudes de vie et l'histoire de vie du résident

Préalablement à l'entrée, le dossier médical du résident, ainsi que les ordonnances, doivent être transférés par votre médecin traitant ou votre famille auprès de l'infirmière coordinatrice.

Le jour de votre arrivée

Les entrées sont possibles du lundi au jeudi. Le jour et l'heure de l'entrée seront programmés en concertation avec l'infirmière coordinatrice, **Madame Christine LISSILLOUR.**

L'accompagnement au quotidien

Un membre du personnel sera votre référent au sein de la résidence. Il viendra se présenter le jour de votre arrivée ou dans les jours qui suivent et sera votre interlocuteur privilégié, chargé de votre bonne intégration dans votre nouveau lieu de vie.

Un entretien avec la personne qui vous accueille nous permettra de mieux vous connaître et de recueillir : vos souhaits, vos habitudes de vie, vos besoins, vos habitudes alimentaires et vos d'activités.

Nous attachons une importance au respect de votre rythme de vie et à vos souhaits spécifiques dans tous les actes de la vie courante.

III. LES PRESTATIONS ET SERVICES

1. La restauration

La restauration est faite par notre service de restauration dans l'établissement. Le responsable du service restauration est **Monsieur Anthony NICOL**.

Les repas sont servis dans la salle à manger de l'unité de vie (petit-déjeuner, déjeuner, goûter, dîner).

Les petits déjeuners sont servis en fonction du réveil des résidents.

Les déjeuners et les dîners pourront être pris au restaurant « Les Cerisiers » (en fonction du protocole sanitaire en vigueur).

Le repas peut être servi au sein du logement si l'état de santé du résident le justifie (maladie, incapacité temporaire, protocole sanitaire en vigueur...). Ce service reste occasionnel et ne donne pas lieu à une facturation supplémentaire.

Les repas sont servis aux heures suivantes :

Le petit déjeuner est servi entre 7 h et 10 h30. Afin de tenir compte du rythme de la personne, nous ne la réveillons pas.

Le déjeuner à 12h

La collation à 16h

Le dîner à 18h20

Le menu de la semaine est à disposition à l'accueil et est affiché à plusieurs endroits de l'établissement.

La disposition ci-dessous est conditionnée à l'application du protocole sanitaire en vigueur :

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner, dans la salle de restauration, en fonction des possibilités d'accueil de l'établissement et des délais de prévenances à respecter. Le prix du « repas invité » est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux résidents par voie d'affichage. Les délais de prévenance sont affichés dans l'établissement ainsi que les heures de repas à respecter.

2. Les intervenants en soin

• **Les équipes de soin sont sous la responsabilité d'une infirmière coordinatrice (IDEC) : Madame Christine LISSILLOUR.**

Les équipes d'intervenants dans le soin se compose d'infirmières, d'aides-soignants, d'agents sociaux, d'une psychologue et d'une ergothérapeute.

Des professionnels extérieurs interviennent auprès des résidents : médecins libéraux, masseurs-kinésithérapeutes, professionnels de l'Hospitalisation à Domicile (HAD), pédicures.

Le libre choix du médecin et du masseur-kinésithérapeute est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur et sous réserve que celui-ci adhère aux projets de soins mis en place dans l'établissement.

Les frais induits par les soins des médecins et des masseurs-kinésithérapeutes libéraux ne font pas partie des frais de séjour.

Le besoin en soins (aide à la toilette, distribution des médicaments, matériels médicaux...) est évalué par une infirmière qui définit avec vous vos besoins en fonction de votre état de santé, des prescriptions médicales et de vos souhaits.

• **Une psychologue** est présente à temps partiel au sein de l'établissement : **Madame Nathalie GUITTON.**

Elle propose un soutien psychologique aux résidents, aux familles et intervient auprès des équipes dans l'accompagnement du résident.

Jour de présence : le mercredi et le vendredi ; le jeudi tous les quinze jours.

• **Une ergothérapeute** est présente à 20% au sein de l'établissement : **Madame Cécile JOUAN.**

L'ergothérapeute a pour mission de mettre en œuvre des actions de réadaptation, de rééducation, de prévention, de confort et de sécurité. Elle aide à prévenir les complications liées à différentes pathologies liées au grand âge.

Jour de présence : le mardi.

• **Une pédicure** intervient en libéral le deuxième jeudi du mois sur rendez-vous. Les rendez-vous sont pris au service administratif directement par le résident ou par l'intermédiaire d'un membre du personnel. Les frais sont à la charge du résident.

Les résidents sont libres de faire appel à d'autres intervenants extérieurs que ceux proposés par l'établissement.

Les médicaments sont préparés par la pharmacie de Pommerit-le-Vicomte (sauf avis contraire de votre part) sur prescription médicale et vous sont remboursés partiellement ou en totalité par la Sécurité Sociale et votre mutuelle qu'il convient de conserver pour les médicaments non remboursables.

L'équipement en matériel médical (lit médicalisé, déambulateur, fauteuil roulant...) est géré par l'établissement en fonction de vos besoins et selon une prescription médicale. Lors de votre entrée, vous devrez résilier la location du matériel médical que vous utilisez à domicile car il est facturé à l'établissement, le cas échéant.

3. Le service d'animation de la Vie Sociale

Le service d'animation de la Vie Sociale est composé de **Monsieur Pascal HELLEQUIN** (responsable d'animation) et deassistante socio-éducative). Un référent animation est présent dans chacune des unités.

Selon un programme défini, le service d'animation de la Vie Sociale propose régulièrement l'organisation d'actions d'animation pour les résidents (ex : ateliers bien-être, réveil corporel, lecture du journal, animations musicales...).

Toutes les actions d'animation proposées sont au libre choix du résident.

Ces animations ne donnent pas lieu à une facturation supplémentaire.

Ces animations ont lieu dans les unités de vie, mais également au sein des espaces collectifs (ex : la place du village « Les Tilleuls », l'espace d'activités « Bouton d'Or », la salle d'animation « Les Lilas »).

La « boutique » destinée aux résidents est ouverte le mercredi matin sur la « Place du Village ». La boutique propose des friandises, des produits d'hygiène et des consommables (ex : piles...). Si les résidents désirent quelque chose de particulier, il faut qu'ils passent commande avant le mardi soir auprès du service administratif.

Des prestations d'animation peuvent être organisées ponctuellement (ex : voyages, sorties...). Elles seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu.

Le planning d'animation du mois est distribué aux résidents. Il est également affiché au bureau de la Vie Sociale situé sur la Place du Village- Les Tilleuls et est à disposition à l'accueil et affiché à plusieurs endroits de l'établissement.

Les avis, propositions et souhaits en matière d'animations sont recueillis régulièrement auprès des résidents.

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

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 de l'établissement. Ainsi, les mouvements sectaires sont strictement interdits à l'intérieur de l'établissement.

4. L'entretien du linge

Le résident fournit l'ensemble de son linge. Le linge est entretenu par l'établissement.

Le linge personnel doit être identifié par des étiquettes brodées et cousues au nom du résident et renouvelé aussi souvent que nécessaire. L'établissement peut assurer la prestation de marquage (montant forfaitaire, cf. annexe tarifaire du contrat de séjour).

Le linge fragile n'est pas entretenu par l'établissement (exemples de textiles : Rhovyl, vêtements 100% laine...). Il est privilégié des couettes ou des couvertures polaires (éviter en laine).

Les travaux de couture (ex : boutons, ourlets...) ne sont pas réalisés par l'établissement.

Conformément au décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 (Annexe 2-3-1 du CASF), l'établissement fournit les prestations de blanchissage suivantes :

- Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien.

5. L'entretien des logements et de l'établissement

L'entretien du logement est assuré par le résident lui-même ou par le personnel de l'établissement selon la dépendance du résident (à une fréquence d'une fois par semaine, sauf situation exceptionnelle).

L'établissement assure l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.

6. Les Services Techniques

La maintenance des bâtiments, des installations techniques et l'entretien des espaces verts sont assurés par l'équipe des Services Techniques de l'établissement. Le responsable des Services Techniques est **Monsieur Joël BERTHOU**.

Vous devez signaler tout dysfonctionnement (équipements, travaux...) auprès des Services Techniques.

7. Les services administratifs

L'établissement est sous la Direction de **Madame Catherine PENVEN**, directrice. La directrice gère l'établissement.

Les services administratifs regroupent 4 agents :

Madame Odile HERVE, en charge des Ressources Humaines

Monsieur Cédric COSPEREC, en charge de la Comptabilité

Madame Alixia RANNOU, en charge de l'accueil et de la gestion des plannings

Madame Jacqueline LETEXIER, adjoint Ressources Humaines

Les agents des services administratifs sont à votre disposition pour toutes demande d'information concernant votre séjour, pour enregistrer les rendez-vous pour les visites familles et pour les prestations extérieures (ex : coiffeur, pédicure...).

Les services administratifs sont ouverts : du lundi au vendredi de 9h à 18h et le samedi de 9h à 17h.

8. Les intervenants extérieurs

Une association de bénévoles « Amis bénévoles des résidents », présidée par **Madame Denise SERMET**, intervient dans l'établissement et participe à la vie sociale.

Les bénévoles animent régulièrement des ateliers et accompagnent les animateurs lors des sorties extérieures.

Une carte d'adhérent à l'association est proposée aux personnes qui le souhaitent.

• **Un salon est à disposition pour les coiffeurs extérieurs** (ex : Madame Karine PINEL intervient tous les jeudis dans l'établissement sur rendez-vous).

Les rendez-vous sont pris directement par le résident ou par l'intermédiaire d'un membre du personnel (fiche prise de RDV disponible au service administratif). Les frais sont à la charge du résident.

Les résidents sont libres de faire appel à d'autres intervenants extérieurs que ceux proposés par l'établissement.

IV. RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Le résident peut, s'il le souhaite, désigner **une personne référente** pour l'aide aux besoins courants. En cas de besoin et avec l'accord du résident si son état le lui permet, l'établissement contactera en priorité ce référent désigné, pour la gestion courante.

L'article L311-5-1 octroie au résident le droit de désigner un parent, un proche ou le médecin traitant **comme personne de confiance**.

La personne de confiance peut être consultée dans le cas où le résident rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits ou est hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information à cette fin. La personne de confiance est nommée sans limitation de durée, sauf si le résident en décide autrement.

V. LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

Le Conseil de la vie sociale (CVS) est une instance de l'établissement instaurée par la loi du 2 janvier 2002 et le décret n° 2005-1367 du 2 novembre 2005 qui vise à promouvoir l'information et recueillir l'avis des résidents et de leur famille sur le fonctionnement de l'établissement et les projets.

Cette instance est composée de résidents, de familles de résidents, de membres du personnel et de représentants du CCAS. Sa composition est affichée dans l'établissement.

Il se réunit à une fréquence d'au moins trois fois par an.

VI. TROMBINOSCOPE DES PROFESSIONNELS

**Madame Catherine PENVEN,
Directrice**



**Madame Odile HERVE,
Chargée des Ressources Humaines**



**Monsieur Cédric COSPEREC
Chargé de la Comptabilité**



**Madame Alixia RANNOU,
Chargée de l'accueil et de la gestion des plannings**



**Madame Jacqueline LETEXIER,
Adjointe Ressources Humaines et accueil**



**Madame Christine LISSILLOUR,
Infirmière Coordinatrice (IDEC)**



Madame Nathalie GUITTON
Psychologue

Madame Cécile JOUAN,
Ergothérapeute



Monsieur Joël BERTHOU
Responsable Services Techniques



Monsieur Anthony NICOL
Responsable du Service Restauration

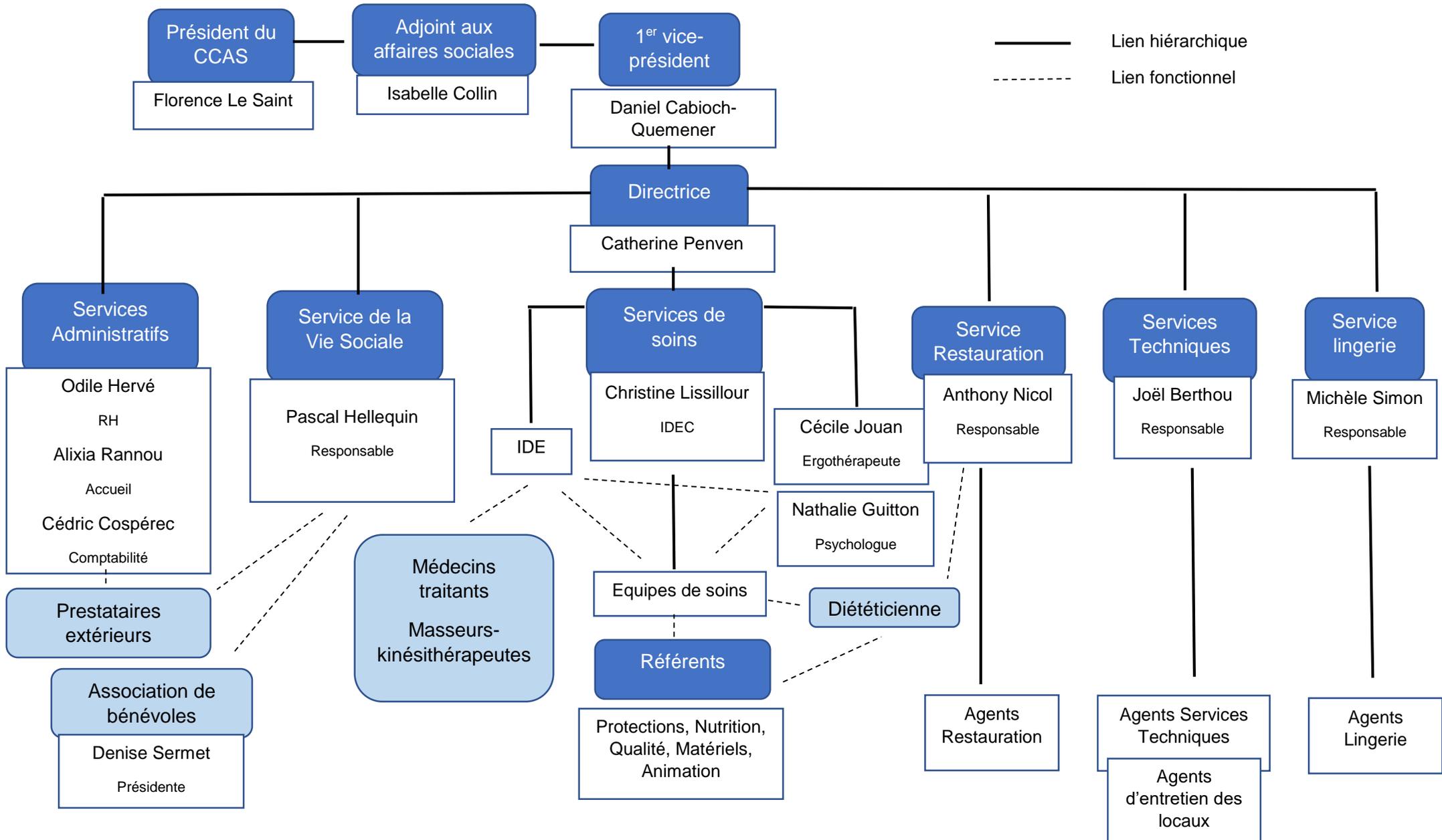
Monsieur Pascal HELLEQUIN,
Responsable Service de la Vie Sociale



Madame Michèle SIMON,
Responsable de la Lingerie



ORGANIGRAMME DE LA RESIDENCE DE L'IF



BLOC-NOTE

A large rectangular area containing 20 horizontal dotted lines for writing.