



---

# BIENVENUE A LA MAISON DES ATELIERS

---

**Nous sommes heureux de vous accueillir parmi nous et nous vous souhaitons un agréable séjour. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous solliciter !**



# SOMMAIRE

---

<b>L'ASSOCIATION ISATIS.....</b>	<b>3</b>
<b>LA MAISON DES ATELIERS .....</b>	<b>3</b>
<b>PRESENTATION DE LA STRUCTURE .....</b>	<b>4</b>
<b>L'EQUIPE DE LA MAISON DES ATELIERS .....</b>	<b>5</b>
<b>VOTRE ESPACE PRIVATIF .....</b>	<b>7</b>
<b>LES ESPACES COLLECTIFS .....</b>	<b>8</b>
<b>L'ACCOMPAGNEMENT AU QUOTIDIEN .....</b>	<b>9</b>
<b>LES CONDITIONS D'ADMISSION ET TARIFS.....</b>	<b>18</b>
<b>DROITS ET DEVOIRS .....</b>	<b>23</b>
<b>INFORMATIONS DIVERSES .....</b>	<b>32</b>

## L'ASSOCIATION ISATIS



La **Maison des Ateliers**, créée en 2012, est un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (**EHPAD**) géré par **l'association ISATIS**, association de loi 1901, à but non lucratif. Son objet est de **répondre aux besoins des personnes âgées en préservant leur autonomie**.

ISATIS, c'est **plusieurs structures médico-sociales en fonctionnement dans toute la France** : 16 EHPAD (dont un autre à Rennes, les Maisons de la Touche), 1 résidence autonomie, 1 petite unité de vie, 1 Services de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD), 3 centres d'accueil de jour, 1 unité d'accueil pour des personnes jeunes atteintes de maladies neurodégénératives... Au total, ISATIS représente près de **2 000 personnes accompagnées et 1 000 salariés**.

## LA MAISON DES ATELIERS

La Maison des Ateliers accueille des **personnes de 60 ans et plus** :

- **73 résidents permanents**
- **2 résidents en hébergement temporaire** (pour une période pouvant aller d'1 à 3 mois).

Notre résidence est engagée dans une **démarche qualité** permanente. Sa finalité est l'amélioration continue des prestations proposées en fonction de vos attentes et de nos contraintes organisationnelles de l'établissement. Un **comité de suivi de la qualité** et différents outils permettent de **vous y associer**, ainsi que vos **proches** et les **différents professionnels** et le **Conseil de la Vie Sociale**.

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE



La Résidence « La Maison des Ateliers » est située dans le **quartier Rennes Sud-Gare**, proche du centre-ville. L'architecture moderne du bâtiment vous permet de profiter d'une clarté, d'une luminosité naturelle créée par un patio central à chaque niveau du bâtiment. La structure vous offre la possibilité de circuler au sein de vastes espaces, tant en intérieur qu'en extérieur (terrasses, patio, jardin). Les accès extérieurs de l'établissement sont sécurisés. A votre arrivée, l'agent d'accueil vous ouvre les portes. En son absence, il vous suffit de sonner.



### Horaires du secrétariat :

Du lundi au vendredi : **9h-12h30/13h30-19h**

Week-end et jours fériés : **9h30-12h30/13h30-19h**

### Horaires de visite :

**10h30-12h30/13h30-18h45**

## ACCES

### En voiture :



**Arrivée Nord et Ouest :** sortie n°8 Porte de Saint Nazaire

**Arrivée Sud et Est :** sortie 6b Porte d'Alma

### En transports en commun :



**Métro :** station Jacques Cartier

**Bus :** ligne 12 et C3, arrêt Ginguéné ou Jacques Cartier

# L'EQUIPE DE LA MAISON DES ATELIERS



## Pôle administratif

(au rez-de-chaussée) :

- **Le Directeur** (Monsieur GESLAIN)
- **La responsable administrative** (Madame LEBEAU)
- **Le comptable** (Monsieur VAGUET)
- **Les 2 agents d'accueil et de communication**
- **L'agent d'entretien**, présent tous les après-midis

## Pôle animation

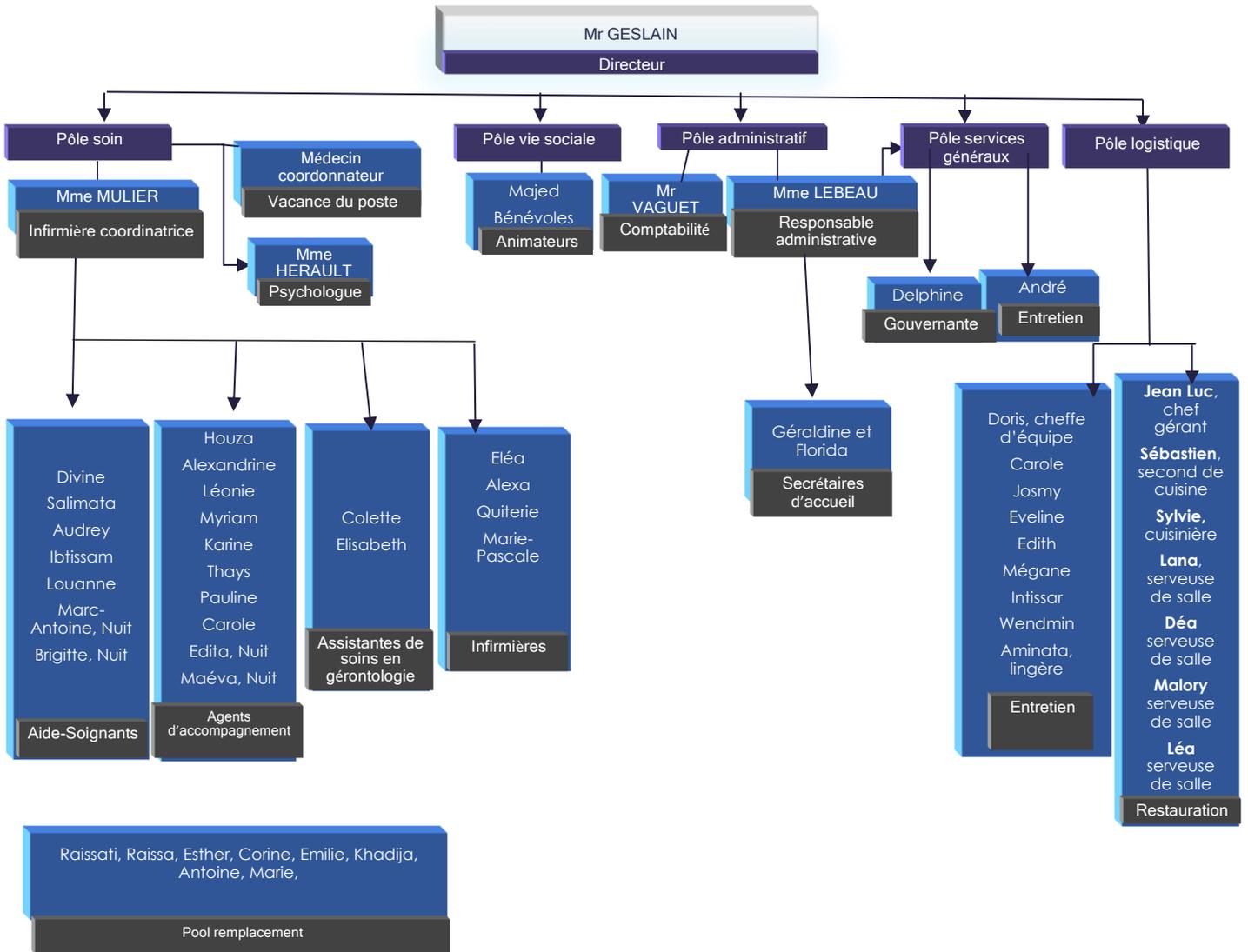
(au rez-de-chaussée) :

- **Deux animateurs**

## Pôle médical et paramédical

(au 1<sup>er</sup> étage) :

- **Le médecin coordonnateur** (vacant)
- **L'infirmière coordinatrice** (Mme MULIER)
- **Les infirmiers**
- **Les aides-soignants**
- **Les assistantes de soins en gériatrie**
- **Les aides médico-psychologiques**
- **Les agents d'accompagnement**
- **La Psychologue** (Mme HERAULT)



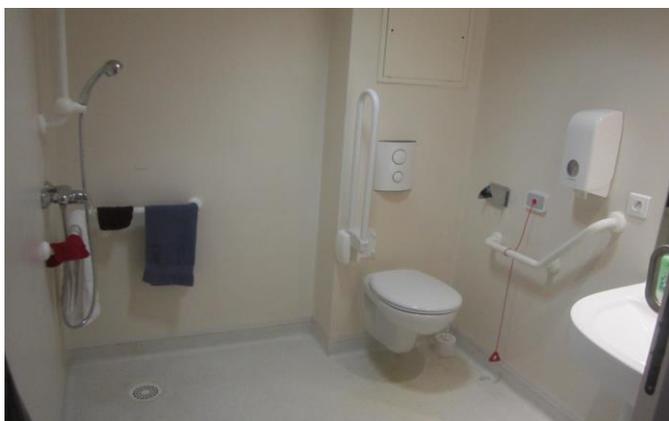


Vous disposez d'une chambre individuelle d'une **superficie d'environ 23 m<sup>2</sup>**. Elle est équipée d'une **salle de bain** (douche à l'italienne), d'un **lit médicalisé**, de **meublier** (chaise, bureau et chevet), de **prise téléphone et de télévision**. Chaque chambre est équipée d'un **grand placard avec penderie**. L'établissement propose également deux chambres de couple, d'une surface de 35 m<sup>2</sup> environ.



Vous avez la possibilité d'apporter des **effets personnels** (meubles, décoration) afin de personnaliser votre chambre, dans le respect des normes de sécurité et d'encombrement maximal.

L'agent d'entretien de la Résidence peut être sollicité pour vous accompagner dans l'aménagement de votre espace. Il se charge de fixer au mur vos tableaux, la télévision (pour éviter le risque de chute) et autres décorations personnelles.



Vous pouvez installer un petit réfrigérateur en faisant la demande par courrier auprès de la Directrice



Vous demeurez responsable des denrées qui y sont. Pensez à contrôler leur date de péremption régulièrement

## LES ESPACES COLLECTIFS

### Au rez-de-chaussée :

- Un **hall d'accueil** avec un coin salon (télévision), un piano et les boîtes aux lettres
- **Deux espaces d'animation** : salle vitrée et salon violet
- **Une salle de restauration**
- Des **espaces extérieurs** : terrasse et patio
- Un **oratoire** : mise à disposition pour les temps de prières et recueillement des résidents et de la famille (célébration d'une messe le 2<sup>e</sup> et le 4<sup>e</sup> vendredi du mois).
- Un **salon télévision** et un **salon des invités**
- **Des espaces lecture** : en face de l'ascenseur, à l'oratoire et au salon violet

### Au 1<sup>er</sup> étage :

- **L'accueil thérapeutique interne** « Les Quatre Saisons » avec sa terrasse
- Une **terrasse** orientée Sud avec vue sur le square

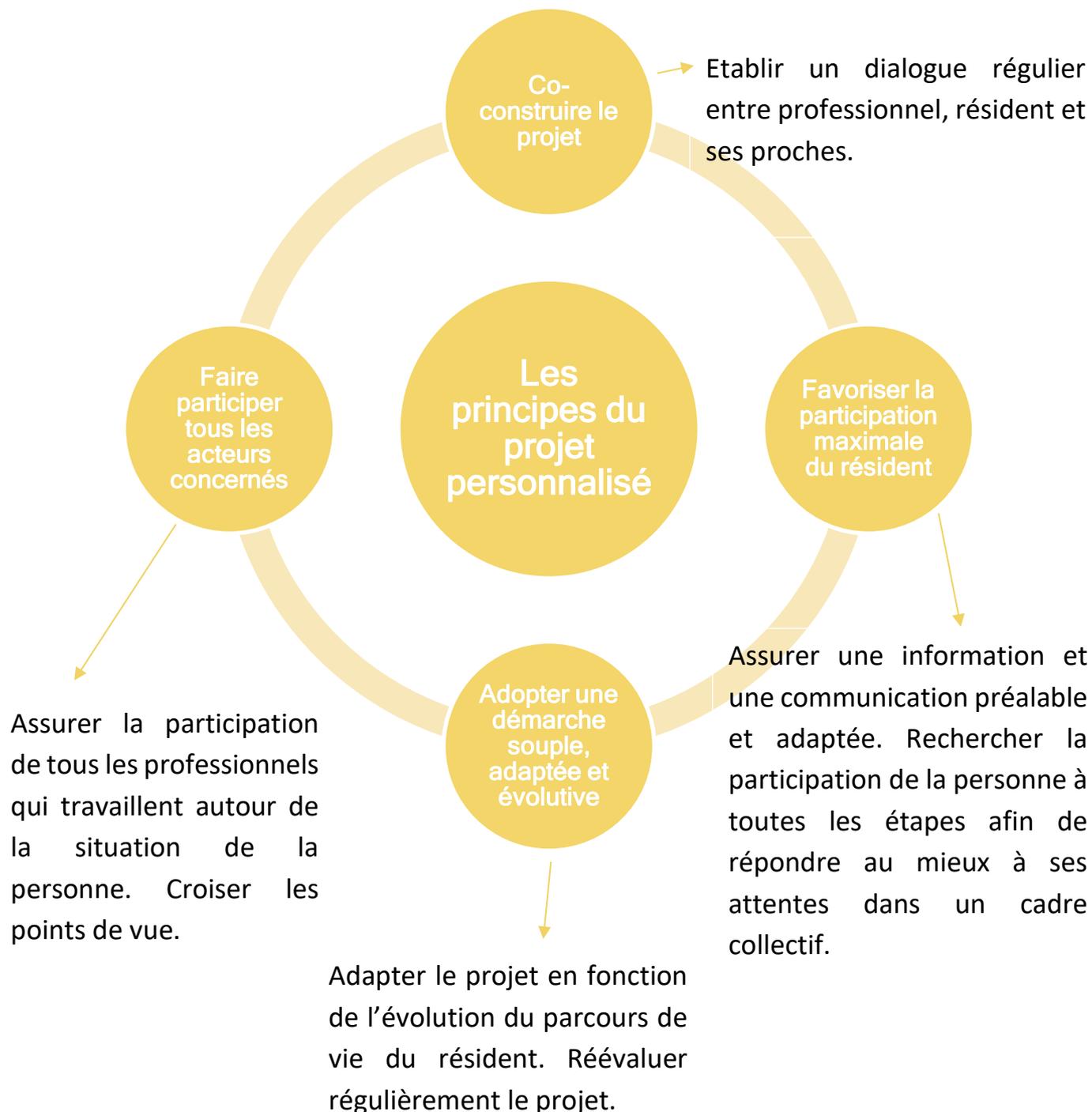
### Au 2<sup>e</sup> étage :

- Un **salon de coiffure** (déplacement d'une coiffeuse à domicile à la Résidence sur des créneaux spécifiques dans la semaine (inscription au rez-de-chaussée, à l'accueil). Intervention possible de votre coiffeur/coiffeuse.
- Un **salon** vous est mis à disposition où vous pouvez vous retrouver avec vos proches.
- Une salle de **kinésithérapie** équipée

# L'ACCOMPAGNEMENT AU QUOTIDIEN

## LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ :

La loi 2002-2 du 2 janvier 2002 est venue renforcer **les droits des usagers**, en particulier par l'élaboration de divers outils, dont la **construction d'un projet d'accompagnement personnalisé**. Il permet de **définir les objectifs de votre accompagnement au quotidien**.



## LES PHASES DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ :

Recueil des données

Recueil lors du rendez-vous de préadmission et pendant les premiers mois.

Écriture du projet personnalisé

Rencontre, si possible, avec vous, et avec votre famille (si besoin).

Restitution du projet aux équipes

Restitution des objectifs et actions qui ont été définis.

Restitution et signature du projet

Restitution auprès de vous et éventuellement votre famille.

Mise en œuvre et suivi du projet

Évaluation du projet environ une fois par an.



## LA VIE SOCIALE

### L'animation et les moments festifs



Chaque semaine, un **planning** est élaboré par l'animateur. Il est affiché dans le hall d'accueil, les ascenseurs, et envoyé au référent familial.

Les animations sont mises en place selon vos **goûts et désirs** (yoga, chant, écriture, jeux de société, peinture, gym douce...).



Divers **moments festifs** sont organisés : pots d'accueil, goûters d'anniversaire avec intervention de musiciens, Noël...

Des **repas à thèmes** sont également proposés une fois par trimestre en partenariat avec le chef cuisinier. Des **apéritifs mensuels** sont également organisés.

A l'occasion d'un **évènement particulier**, la Maison des Ateliers peut vous mettre à disposition une salle, pour de plus amples renseignements, il vous suffit de vous rapprocher de l'accueil.

Afin de garder un **lien avec l'extérieur**, des **sorties** sont organisées : promenades, restaurants, spectacles... L'établissement dispose de son **propre véhicule disposant de 9 places**.



## La communication avec vos proches et au sein de l'établissement



### Familéo :

Familéo est un mode de correspondance permettant de **renforcer le lien avec vos proches**. Familéo édite des **gazettes papier personnalisées** pour les résidents. Le contenu de cette gazette est issu des messages numériques de vos proches. Vous avez donc l'occasion de tonifier les échanges et d'alimenter des conversations plus riches et plus fréquentes avec votre entourage. Cet outil permet également à l'établissement de communiquer sur les événements se déroulant au sein de la structure.

### Le Petit Atelier :

Tous les mois, un **journal interne** est publié. A destination des résidents, des familles et des salariés, il retrace la vie de l'établissement ainsi que ses temps forts.

### Visios :

De plus en plus développés dans notre établissement, les logiciels Skype et Zoome vous permettent de **voir vos proches à distance par le biais d'un ordinateur**. Rapprochez-vous de l'animatrice si vous souhaitez en bénéficier.

### Le courrier :



Votre courrier est distribué par l'agent d'accueil directement dans votre boîte aux lettres personnelle.

## LES SOINS



**L'équipe des soins**, placée sous la responsabilité du **médecin coordonnateur** et de **l'infirmière coordinatrice**, vous accompagne dans tous les actes de la vie quotidienne, en cohérence avec le projet d'accompagnement personnalisé et le plan de soins élaboré en équipe.

**L'équipe infirmière** est là pour répondre à vos besoins en **soins médicaux** : prise de traitements, pansements... Elle fait le lien avec les différents intervenants médicaux et paramédicaux pour assurer la continuité de votre parcours de soins. Ainsi, elle s'occupe de votre traitement et de son renouvellement en lien avec votre médecin traitant et la pharmacie. Elle peut organiser vos rendez-vous extérieurs (prise des rendez-vous, organisation du transport).

**L'équipe soignante** vous accompagne dans tous les **actes de la vie quotidienne**. Elle contribue à maintenir votre autonomie en vous proposant selon vos besoins une aide à la toilette, à l'habillage, aux déplacements, à la prise des repas. Chaque membre de l'équipe soignante est **référent** de plusieurs résidents. A ce titre, il s'assure de la mise en œuvre et du suivi du **projet d'accompagnement** des résidents dont il est référent, affiché à dans le bureau de l'accueil.

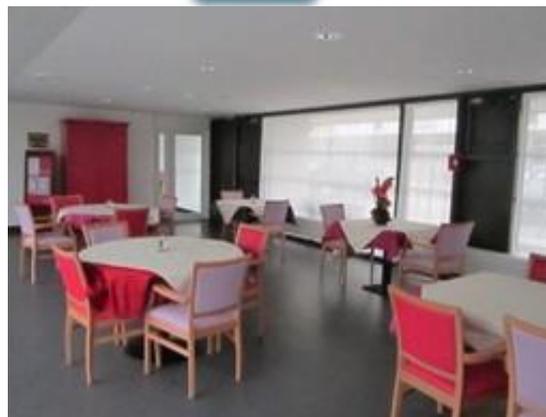
L'ensemble de l'équipe de soins se transmet trois fois par jour et aussi souvent que besoin leurs observations et leurs constats réalisés auprès de vous, tout au long de la journée, permettant une continuité de soins. Ces observations et constats sont transmis oralement et consignés dans le logiciel de soins.

Vous conservez le **libre choix de votre médecin traitant et de vos intervenants paramédicaux**.



Le service de restauration est assuré par la **société Elior Restauration**.

Les **menus sont établis par le chef** avec l'aide d'une diététicienne. Le menu est affiché à la semaine dans les ascenseurs et en face du bureau de l'accueil. Celui du jour est affiché à l'entrée de la salle de restauration.



Les **plats sont préparés dans nos cuisines**. Ils sont adaptés aux régimes spéciaux et mixés, selon les besoins de chaque résident et de ses goûts : un menu simple de remplacement est proposé sauf pour les repas mixés.

Deux fois par an, la **commission restauration** (l'équipe d'Elior, la Direction et des résidents) se réunit afin d'échanger sur la prestation de restauration. Vous pouvez également exprimer vos suggestions sur les repas auprès du chef cuisinier une fois par mois, à l'occasion de la **discussion repas**, dans le cadre de l'animation.

#### **Les repas :**

**Le petit déjeuner** (service en chambre) : entre 8h et 9h est assuré par Elior services

**Le déjeuner** (en salle de restauration) : à 12h

**Le goûter** (en chambre ou en salle de restauration) : à partir de 16h

**Le dîner** (en salle de restauration) : à partir de 18h30-18h45

#### **Repas invité :**

Un salon est dédié aux familles si vous désirez recevoir des invités pour les repas. Pour cela nous vous demandons de réserver votre table 48h à l'avance, auprès de l'accueil. Le règlement est fait également auprès de l'accueil. Les tarifs sont affichés en face du bureau de l'accueil.



Le dimanche midi, un apéritif vous est offert. Le chef vous offre une viennoiserie les dimanches et jours fériés, ainsi qu'un petit-déjeuner personnalisé pour votre anniversaire.



## L'ENTRETIEN DES LOCAUX



L'équipe est présente dès 7h afin de servir les **petits-déjeuners** des résidents en chambre entre 8h et 9h.

Le **bionettoyage** de la Maison des Ateliers est assuré par la **société Elior Services**.  
**L'entretien quotidien de votre chambre** est effectué entre 11h30 et 14h30, 7 jours sur 7.

## L'ENTRETIEN DU LINGE



L'**entretien de votre linge** (lavage du linge, séchage, repassage) est également assuré par la société Elior Services.

La résidence n'assure pas l'entretien du **linge délicat**.

Le linge de lit, de table et de toilette vous est fourni par la Résidence. Un travail en partenariat est réalisé avec l'ESAT de la Hautière pour tout ce qui concerne le linge de lit.

## LE DEPOT DE VALEUR



Vous pouvez déposer des **objets de valeurs** (chèques, bijoux...) auprès de la Direction qui le tiendra à votre disposition dans un coffre-fort. Pour éviter les indécrotesses, il est déconseillé de conserver des sommes importantes et des objets de valeur dans votre chambre.

## LES QUATRE SAISONS

L'Accueil Thérapeutique Interne est un lieu dédié à **l'accompagnement de personnes ayant des troubles du comportement modérés consécutifs à une maladie neuro-dégénérative.**

Si l'établissement ne dispose pas de PASA, il a développé un **dispositif spécifique** pour accompagner ces personnes. Cet accompagnement est inscrit au sein des filières de soins classiques mais se dote d'objectifs spécifiques : **maintenir ou réhabiliter les capacités fonctionnelles et cognitives, mobiliser les fonctions sensorielles et adapter les conséquences sociales** sur le quotidien.

La journée est organisée en 3 temps :

- Les **toilettes guidées**, reposant sur 4 prises en soin quotidiennes effectuées par l'ASG, en utilisant des techniques de soins et de communications adaptées.
- Les **temps du repas**, permettant aux 10 résidents accueillis de valoriser les capacités préservées dans une ambiance conviviale. Il s'agit ici de veiller aux habitudes de vie, de préserver l'autonomie et de s'assurer du suivi alimentaire.
- Les **ateliers thérapeutiques**, assurant l'amélioration des troubles du comportement par des ateliers individuels et collectifs adaptés. Les temps d'animation sont décloisonnés pour intégrer les résidents vulnérables au sein du pôle d'animation classique de l'établissement.

**L'admission et la sortie** au sein de ce dispositif sont définies en concertation avec l'IDEC, les psychologues et les ASG - salariées repère du lieu -, et discutées avec les proches. L'accompagnement est régulièrement réévalué en fonction de l'évolution de la pathologie ainsi que des besoins des résidents accueillis.

## LE DEROULEMENT D'UNE JOURNEE TYPE



**7h30 – 11h** : soins

**8h – 9h** : petit-déjeuner en chambre

**11h30 – 12h** : accompagnement en salle à manger

**11h30 – 14h30** : ménage en chambre

**12h – 13h** : repas

**13h – 13h45** : temps de repos

**14h45-15h30** : accompagnement soit en animation soit en salle de goûter

**15h – 16h** : animation

**16h** : goûter soit en chambre, soit en salle à manger

**17h – 18h** : couchers des résidents les plus fatigués

**18h – 18h30** : accompagnement vers la salle à manger pour le repas du soir

**18h45 – 19h30** : repas du soir

**19h30 – 20h30** : couchers

**21h** : arrivée de l'équipe de nuit qui fait 3 passages auprès des résidents dans la nuit : de 21h20 à 23h, de 1h à 2h30, de 4h45 à 6h30

# LES CONDITIONS D'ADMISSION ET TARIFS



## LES MODALITES D'ADMISSION

Le **dossier unique d'admission** est composé :

- Du **dossier administratif** à compléter par le demandeur ou sa famille
- Du **dossier médical** à compléter par le médecin traitant ou demandeur (à remettre sous pli confidentiel)
- D'une **liste de pièces à fournir**

Dès la réception de votre dossier, une évaluation est effectuée par l'équipe de direction (directrice, infirmière coordinatrice, responsable administrative, médecin coordonnateur) afin d'estimer notre capacité à vous accueillir (liste d'attente, contraintes médicales, matérielles...).

Par la suite, un rendez-vous de préadmission nous permet de parler ensemble de l'admission.

Après concertation, la directrice prend la décision d'admission.

Le jour de l'admission, les formalités sont réalisées avec le pôle administration (signature des contrats, remise des clefs...).

## LES MODALITES FINANCIERES



Les **forfaits d'hébergement et de dépendance** sont fixés chaque année par le **Président du Conseil Départemental**. Ils font l'objet d'un arrêté de tarification émis par le Président du Conseil Départemental. A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 :

- **Forfait hébergement** (comprenant la restauration, le ménage, l'entretien du linge et les animations)
  - ✓ **Hébergement permanent** : 68.99 € par jour
  - ✓ **Hébergement temporaire** : 71.05 € par jour
- **Forfait dépendance** : il s'ajoute au forfait d'hébergement. Il est en fonction du GIR (Groupe Iso Ressource) dont l'évaluation est faite par le médecin coordonnateur.

GIR	Montant du forfait	Montant pris en charge par le Conseil Départemental	Montant à votre charge (ticket modérateur)
<b>GIR 1-2</b>	27,57 € par jour	20,03 € par jour	7,54 € par jour
<b>GIR 3-4</b>	17,50 € par jour	9,96 € par jour	7,54 € par jour
<b>GIR 5-6</b>	7,54 € par jour	-	7,54 € par jour

- **Forfait soins** : il est financé par l'Assurance Maladie et couvre les dépenses de soins prodigués par le personnel de l'établissement. Il fait l'objet d'un arrêté de tarification par l'Agence Régionale de Santé. Cependant, il reste à votre charge les honoraires des intervenants libéraux (médecin, kinésithérapeute, orthophoniste, podologue...) et vos médicaments non remboursés.

## LA FACTURATION

### A votre arrivée vous avez à régler :

- **Une caution** qui correspond à 1 mois de 30 jours du forfait d'hébergement
- **Le mois d'entrée** (à compter du jour de l'admission)

Les factures sont disponibles à l'accueil le 1<sup>er</sup> de chaque mois et **sont à régler avant le 10 du mois**. Pour cela, il suffit de vous présenter à l'accueil afin de régler la facture ou de **mettre en place un virement automatique**. Il vous est remis une facture acquittée.

### En cas d'absence, le prix de la journée demeure exigible :

- Concernant le forfait hébergement :
  - ✓ S'il s'agit d'une hospitalisation : le prix de la journée sera diminué du forfait hospitalier (20 €) à compter du 4<sup>e</sup> jour.
  - ✓ S'il s'agit de séjour pour convenance personnelle, à partir du 5<sup>e</sup> jour d'absence, 5,05 € sont déduits du prix de journée.
- Concernant le forfait dépendance : au-delà de 24h d'absence, le ticket modérateur n'est pas facturé.

## LES FORMALITES DE FIN DE SEJOUR

**La chambre vous est facturée à la libération des locaux, après avoir établi l'état des lieux (en dehors des week-end)** en comparaison de celui établi à l'entrée.

Toute dégradation (exceptée l'usure) sera déduite de la caution.

Concernant les hébergements temporaires, les chambres sont facturées jusqu'au dernier jour prévu du séjour.

## LES AIDES FINANCIERES

**L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) :** l'APA est allouée à toute personne âgée d'au moins 60 ans en perte d'autonomie. Elle vous permet **la prise en charge d'une partie du tarif dépendance**. Le montant dépend de vos ressources et de votre degré de perte d'autonomie (auquel un tarif est associé). Il est évalué à partir de la grille AGGIR établie par l'établissement. Elle permet d'évaluer votre degré de dépendance.

Si vous êtes résident d'Ille-et-Vilaine, **l'APA couvre la majeure partie du tarif dépendance pour les GIR 1 à 4**. Cela signifie que **quel que soit votre GIR, il ne reste qu'à votre charge le ticket modérateur (soit 7,51 € par jour)**.

**L'instruction du dossier se fait auprès du Conseil Départemental ou encore auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)**. Si vous ne résidez pas en Ille-et-Vilaine, vous devez déposer un dossier de demande d'APA en établissement auprès du Conseil Départemental de votre lieu de domicile.

Pour les résidents domiciliés en Ille-et-Vilaine, l'APA est directement versée à l'établissement et déduite de votre facture mensuelle. Vous n'avez pas de démarche à faire.

**L'Aide Personnalisée au Logement (APL) :** l'établissement est conventionné pour que vous puissiez bénéficier des APL. Il s'agit d'une **aide financière destinée à réduire la dépende du logement**. Le calcul de l'aide au logement se base sur vos ressources, le coût du logement et le lieu de l'établissement.

L'APL peut être versée à l'établissement et déduite de votre facture tous les mois. Vous devez établir une demande auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la MSA. Une attestation sera à compléter par l'établissement. Vous n'aurez après plus de démarche à faire.

**L'Aide Sociale à l'Hébergement (ASH) :** l'ASH vous permet d'éviter un maintien à domicile contraint pour des raisons financières. **Le département prend en charge la totalité ou une partie de la facture d'hébergement**. Le montant est déterminé

selon vos ressources, celles de votre conjoint et de vos obligés alimentaires. Pour bénéficier de cette prestation, il faut avoir plus de 65 ans, résider en France de façon stable et régulière et avoir des ressources inférieures au montant des frais d'hébergement.

Notre établissement est habilité à l'ASH. Lors de vos démarches d'admission, il faut déposer une demande d'admission auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ou auprès de la commune où vous avez résidé les trois derniers mois. L'instruction du dossier est réalisée par le Conseil Départemental.

**L'aide fiscale :** si vous êtes imposable, vous pouvez bénéficier d'une **réduction d'impôt**. Les montants pris en compte sont vos dépenses liées aux frais d'hébergement et de dépendance.

La réduction d'impôt est égale à 25 % des sommes réglées (plafond de 10 000 € par personne). Il faut déduire de ces montants les éventuelles aides perçues (APA et APL) pour régler ces dépenses. L'établissement vous fournit une attestation chaque année.

## LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)



Le **Conseil de la Vie Sociale (CVS)** est une instance d'échange, d'expression sur les questions en lien avec le fonctionnement de l'établissement institué par la **Loi 2002-2**. Le CVS est composé de **représentants des résidents, des familles et des salariés**. L'association gestionnaire est également représentée. **Il se réunit 3 fois par an.**

**Il donne son avis et formule des propositions** sur le fonctionnement de l'établissement et la vie quotidienne (les activités, la nature des services rendus, l'entretien des locaux, ou tout autre sujet mis à l'ordre du jour par l'un de ses membres) qui sont discutés lors des séances. La direction reste décisionnaire.

**Chaque compte-rendu du CVS est disponible à l'accueil de la Résidence** en consultation et transmis par mail aux référents familiaux et aux salariés. Vous trouverez les coordonnées des représentants du CVS affichées à l'accueil de l'établissement. Au moment de l'admission, une note d'accueil du Président du CVS est remise à vos proches.



## REGLES DE VIE ET SECURITE

Un **règlement de fonctionnement** vous est remis lors de votre admission au sein de l'établissement. Il détaille les garanties de vos droits et les règles de vie collective à tenir.

## LA PERSONNE DE CONFIANCE



La loi relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV) du 28 décembre 2015 est venue renforcer les droits et libertés des personnes âgées. Elle donne la possibilité aux résidents des établissements d'hébergement de **désigner une personne de confiance**.

- Quel est son rôle ?

Elle peut **vous accompagner dans vos démarches et vos prises de décisions médicales**. Elle peut **vous assister dans les entretiens médicaux liés à votre accompagnement**. Toutefois, vous **restez le destinataire de l'information et c'est vous qui consentez ou non aux soins**. La personne de confiance est là pour vous aider, vous soutenir et faire prévaloir vos volontés. Vous pouvez, en outre, lui confier vos **directives anticipées**. Quand vous ne pourrez plus exprimer votre volonté, la personne désignée sera interrogée en priorité sur vos souhaits antérieurement exprimés.

- Qui peut être désigné ?

Vous pouvez désigner **toute personne de votre entourage en qui vous avez confiance et qui est d'accord pour assumer cette mission : un parent, un proche ou votre médecin traitant**. Si vous le souhaitez, la personne de confiance et le référent familial peuvent être la même personne. Si vous êtes protégé par une mesure de tutelle, vous ne pouvez pas désigner de personne de confiance.

- Comment la désigner ?

La désignation se fait par **écrit**. **Vous pouvez changer d'avis à tout moment** et, soit annuler la désignation, soit remplacer la désignation d'une personne par une autre.

## LES PERSONNES QUALIFIEES

En cas de **difficultés pour faire valoir vos droits**, vous ou votre représentant légal pouvez faire appel à une **personne qualifiée**, telle qu'indiquée sur la liste établie (conformément affichée sur le tableau en face de l'accueil).

*Info Sociale en Ligne* est un dispositif vous permettant d'être mis en relation avec les personnes qualifiées. Vous ou votre représentant devez contacter *Info Sociale en Ligne* au **0810 20 35 35** (prix d'un appel vocal).

## LES MESURES DE PROTECTION

Les mesures de protection à destination des majeurs répondent à une nécessité de protéger les personnes âgées vulnérables. La personne en charge de la mesure de protection peut être un membre de la famille ou un mandataire judiciaire à la protection des majeurs (indépendant ou relevant d'une association).

### LA SAUVEGARDE DE JUSTICE

---

Il s'agit d'une mesure de protection de courte durée (1 an), pouvant être renouvelée une fois. La mesure ne peut excéder 2 ans. Elle permet à un majeur d'être représenté pour accomplir certains actes et évite de prononcer directement une curatelle ou une tutelle. Le mandataire est désigné par le juge - cela peut être un membre de la famille – pour accomplir un ou plusieurs actes précis, comme la vente d'un bien immobilier. Le mandataire peut contester les actes de la personne protégée lorsqu'ils sont contraires à ses intérêts, soit en les modifiant, soit en les annulant. Cette mesure est souvent prise en urgence, en attendant que la mesure de protection la plus appropriée soit adoptée.

## LA CURATELLE

---

Le curateur est nommé par le juge et peut être un membre de la famille. Il assiste la personne dans les actes risquant de porter atteinte à son patrimoine (ses biens) ou à sa personne (comme les actes de mariage, de divorce...). La curatelle est prononcée par principe pour 5 ans. La personne protégée peut continuer à voter ou rédiger son testament sans l'accord de son curateur. Par contre, elle ne peut pas vendre ou acheter un bien, faire une donation ou ouvrir un compte. Il existe deux types de curatelle : la curatelle simple où la personne peut gérer ses comptes et factures et la curatelle renforcée où le curateur perçoit les revenus et paye les dépenses.

## LA TUTELLE

---

C'est la mesure de protection juridique la plus forte. Il s'agit d'une représentation : on se substitue à la personne pour agir en son nom. Le juge va désigner le tuteur qui peut être un membre de la famille et va préciser les actes sur lesquels portent la mesure. La tutelle est mise en place pour 5 ans. Les personnes protégées gardent par principe leur droit de vote avec un dispositif d'accompagnement.

## L'HABILITATION FAMILIALE

---

C'est la solution la plus souple pour les familles qui n'ont pas envie d'entrer dans le dispositif tutelle/curatelle. Il s'agit d'un contrat signé par un membre de la famille et qui engage sa responsabilité. Il faut que tous les membres de la famille

soient d'accord, la mesure est donc inadaptée en cas de conflit familial. L'habilitation ne peut pas dépasser 10 ans. C'est le juge des contentieux et de la protection qui décide de la mise en place ou non de l'habilitation et qui désigne le ou les habilités qui n'ont pas d'obligation de lui rendre compte de leur gestion. L'habilité peut accomplir des actes d'administration (comme l'ouverture d'un compte). Il peut aussi accomplir des actes de disposition de biens (comme la vente d'un immeuble ou une donation).

## LE MANDAT DE PROTECTION FUTURE

---

Pour ce dispositif, le juge n'intervient pas au départ. Toute personne majeure ne faisant pas l'objet d'une mesure de protection peut désigner à l'avance ou une plusieurs personnes pour la représenter. Le jour où le mandant ne sera plus en état de pourvoir seul à ses intérêts, le mandataire pourra intervenir. La mesure permet une protection de la personne (dispensation d'information, assistance à la prise de décision...) et/ou une protection du patrimoine. Le mandat prend acte lorsqu'il arrive au tribunal avec un certificat médical certifiant l'altération des facultés mentales. Le mandat peut être rédigé devant un notaire.



Les données vous concernant peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé, selon les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. La personne accueillie a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement des données nominatives les concernant, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978.



**DROIT A L'IMAGE**

Lors des moments festifs ou des animations, **des photos de vous pourront être prises et diffusées au sein de l'établissement**. Lors de votre admission, vous signerez un document signifiant votre accord quant à la prise de photographies.

**SECRET MEDICAL ET PROFESSIONNEL**



Les **données médicales transmises** sont protégées par le **secret médical**, tandis que les **autres données** sont protégées par le **secret professionnel** auquel sont tenus tous les professionnels. La communication des documents et données s'effectue également dans le respect des lois et réglementations en vigueur.

## LES ORGANISMES RESSOURCES

- **Le Centre Local d'Information et de Coordination (CLIC) :**

Dans le cadre d'une entrée dans un établissement, il vous permet de **connaître vos droits, d'être écouté, conseillé et guidé dans vos démarches** (financières, administratives...). Pour un retour à domicile après une hospitalisation par exemple, il vous conseille quant à la mise en œuvre de plans d'aide à domicile et vous aide à faire le lien avec des professionnels spécialisés en gérontologie. Cela peut aboutir à la proposition d'une visite à domicile, à la mise en œuvre d'action de prévention et de projets d'accompagnement des aidants sur le territoire.

**Le CLIC de Rennes est ouvert le lundi de 13h30 à 17h et du mardi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h, avec ou sans rendez-vous.** Il se situe 34 place du Colombier.



A noter l'ouverture de la Maison des Aînés et des Aidants en septembre 2019 au sein du CLIC. Il s'agit d'un lieu ressource pour les jeunes retraités, les plus âgés, mais aussi les proches et les professionnels du secteur gérontologique.

- **La Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) :**

Elle **informe, oriente et accompagne les personnes handicapées et leur famille.** Elle fonctionne comme un guichet unique pour toutes les démarches liées au handicap. La MDPH de Rennes se situe au 13 avenue de Cucillé.

## LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DES PERSONNES ACCUEILLIES

Cette charte a été créée par la loi 2002-2 visant à **renforcer les droits des usagers**. Elle rappelle les **principaux droits des personnes accueillies en établissement**. Vous retrouverez cette charte affichée à l'accueil de l'établissement.

- Principe de non-discrimination :
- Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté
- Droit à l'information
- Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne
- Droit à la renonciation
- Droit au respect des liens familiaux
- Droit à la protection
- Droit à l'autonomie
- Principe de prévention et de soutien
- Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie
- Droit à la pratique religieuse
- Respect de la dignité de la personne et de son intégrité

### LA CHARTE ISATIS

#### ➤ **Accueillir...**

Lorsque les plus vieux d'entre nous ont des difficultés pour accomplir les actes de la vie courante, Isatis s'engage à les aider dans leur choix d'un lieu pour vivre dignement. Isatis met son savoir-faire au service des personnes pour les accueillir, les accompagner, soutenir les liens qui les unissent à leurs proches et préserver leur autonomie jusqu'à leur fin de vie. Isatis propose des solutions adaptées et diversifiées, en offrant des services souples et modulables, à domicile comme en hébergement.

L'association s'engage à soutenir ce fragile équilibre qui permet aux plus vulnérables d'être indépendants sans être isolés, soignés sans être infantilisés, en sécurité tout en étant libres.

#### ➤ **... sans rupture ni précipitation**

Isatis souhaite éviter l'entrée brutale ou prématurée en établissement et atténuer les conséquences de la rupture avec le domicile. L'association agit pour préserver les habitudes de vie, favoriser la qualité des liens nouveaux entre la personne et les professionnels, maintenir les liens familiaux et sociaux. Les proches ont besoin d'être soutenus et reconnus dans leur rôle. Isatis est attentif à leur parole et à leurs émotions. Ses projets associent les personnes et les familles.

En établissement ou à domicile, Isatis accompagne la personne et son entourage, jusqu'à la fin de la vie. Les derniers instants pour être ensemble nécessitent de la part des professionnels attention, chaleur, vigilance. De la qualité de ce moment dépend aussi la vie de ceux qui restent.

### ➤ ... en faisant vivre des pratiques éthiques

Isatis développe une démarche éthique avec les professionnels, les familles et les personnes accueillies. Elle contribue à réfléchir au sens de l'accompagnement, de s'interroger sur les modes d'intervention, le respect des droits, de la parole et des attentes des personnes.

L'association mobilise les professionnels autour de cette démarche pour faire progresser leur connaissance, leur savoir-faire et leur demande de mettre la bientraitance au cœur de leur pratique.

### ➤ ... au sein d'un territoire

Isatis inscrit ses établissements et services dans leur territoire en tant qu'acteurs du développement local.

L'association cherche à maintenir les relations entre les générations, porteuses de richesse pour chacun et pour la collectivité. Elle propose d'être un lien d'échanges et de mémoire, de faire le lien entre les savoirs.

Isatis s'appuie sur son expertise et son expérience pour contribuer aux innovations et conduire des projets avec des partenaires, afin de répondre aux besoins des populations fragilisées.

## COMMERCES ET LIEUX DE PROXIMITE

### **Boulangeries :**

Boulangerie Pasquier : 32, Bd Jacques Cartier

Les délices des sacrés cœurs : 3, Rue Bernard Palissy

### **Commerces :**

Carrefour Market : 49, Rue de l'Alma

Biocoop : 11, Place Thérèse Pierre

### **Poste :**

Bureau de poste : 27, Bd du Colombier

Dépôt de lettres : 58, Bd Jacques Cartier

### **Administration :**

Gendarmerie Nationale : 85, Bd Georges Clémenceau

Maison de Quartier Sainte Thérèse : 14, Rue Jean Boucher

### **Banques :**

Crédit Agricole : 43, Rue de l'Alma

Crédit Mutuel : 19, Place Thérèse Pierre

### **Parcs :**

Square Albert Renouf : Rue Rabelais

Square Villeneuve : 20, Rue de Villeneuve

### **Lieux de culte :**

Eglise Sainte Thérèse : 18, Rue Saily Prodhomme

Synagogue : 5, Allée du Mont Dol

Mosquée : 1, Rue Pierre Semard

---

## La Maison des Ateliers

5, Rue Rabelais, 35 000 RENNES

02 99 86 30 70

lamaisondesateliers@isatis.asso.fr

02 99 50 55 16

www.isatis.asso.fr

---

