



**MAISON DE RETRAITE – 3, rue du Val d’Orient – 22690 PLEUDIHEN-sur-RANCE**

Etablissement d’Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

☎ 02 96 83 20 66 (2 lignes groupées) ☎ 02 96 88 22 12

E.Mail : [ehpad.pleudihen@wanadoo.fr](mailto:ehpad.pleudihen@wanadoo.fr)

---

---

N°.....

## Règlement de fonctionnement

Nous vous souhaitons la bienvenue à la Maison de retraite **LA CONSOLATION**

Le présent document définit les règles générales et permanentes d’organisation et de fonctionnement de l’établissement dans le respect des droits et libertés de chacun.

La Maison de retraite **LA CONSOLATION** est un établissement public médico-social géré par le Conseil d’Administration du Centre Communal d’Action Sociale (C.C.A.S.), présidé par monsieur le Maire de Pleudihen-sur-Rance et pouvant accueillir 67 résidents. Il accueille des personnes seules ou des couples âgés d’au moins 60 ans. L’admission de personnes âgées de moins de 60 ans est autorisée sur dérogation accordée par le médecin conseil départemental. L’établissement relève de la loi n°75-535 du 30 juin 1975 et de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 relative aux institutions sociales et médico-sociales.

Pour le Conseil d’Administration de la Maison de retraite **LA CONSOLATION**, l’accueil de la personne âgée doit se faire dans le respect de la dignité humaine.

Son action se fonde sur les valeurs développées dans la Charte des Droits et Libertés de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie conformément à l’arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie.

- Le résident doit être considéré globalement sur le plan physique, psychique, et social, en tant que **personne** qui a une histoire inscrite dans un passé et que l’on va désormais accompagner dans son présent au plus près de son individualité.
- Le résident est **un citoyen**, défini par un rôle social et dans une relation aux autres. La Maison de retraite **LA CONSOLATION** doit inciter la personne à s’approprier ce lieu de vie et à conserver ses relations et ses habitudes de vie.
- Le résident est une **personne libre et autonome**. Il est de ce fait un sujet de droits que ni l’âge ni la maladie ne peuvent atténuer et a donc droit au respect de ses libertés fondamentales qui s’exprime dans le respect réciproque des salariés, des intervenants extérieurs et des autres résidents.

Ces libertés fondamentales sont :

- Respect de la dignité et de l’intégrité
- Respect de la vie privée et de l’intimité
- Liberté de culte et liberté d’opinion
- Droit à l’information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites
- Droit à la sécurité

La Maison de retraite **LA CONSOLATION** est un lieu de vie et de soins de la personne. Elle a pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins. L'établissement s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. L'établissement s'emploie à maintenir le plus haut niveau d'autonomie de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels plutôt que de « faire » à leur place.

La présence de la famille et des amis est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle, toujours dans le respect de la volonté du résident.

## I- PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

### **Propriétaire du bâtiment**

Le bâtiment est la propriété de la commune.

### **Gestionnaire**

Il est géré par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Pleudihen.

### **Habilitation**

La résidence est habilitée à recevoir :

- des bénéficiaires de l'aide sociale
- des bénéficiaires de l'aide personnalisée au logement (APL)
- des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

### **1- Disposition des locaux**

L'établissement se présente sur 3 niveaux desservis par 2 ascenseurs. Vous y trouvez :

- Espaces privatifs.
- Locaux communs : une salle à manger, des petits salons à chaque étage, une salle de détente, des sanitaires collectifs, un jardin, un salon de coiffure.
- Locaux techniques auxquels vous n'avez pas accès, un salon de coiffure, une salle de kinésithérapie

### **2-Conseil d'Administration**

L'établissement est administré par le Conseil d'Administration du CCAS dont le président est le Maire de Pleudihen.

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, le présent règlement de fonctionnement.

Les organismes chargés du contrôle de l'établissement sont le Conseil Général des Côtes d'Armor et la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales.

### **3-Le personnel**

Recruté par le Président, il relève du statut de la Fonction Publique Territoriale

### **4- Conseil de la vie sociale**

Les résidents et leur famille sont représentés dans le Conseil de la vie sociale conformément au décret du 25 mars 2004. Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il

est composé de représentants des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire élus ou désignés pour trois ans.

## **II- CONDITION D'ENTREE**

### **1- Personnes accueillies**

La Maison de retraite **LA CONSOLATION** reçoit les personnes âgées seules ou en couple d'au moins 60 ans, sauf dérogation d'âge prononcée par le Médecin du Conseil Général.

### **2- Admissions**

L'admission est prononcée par la direction de l'établissement après avis du médecin coordonnateur de la Résidence et du médecin traitant, au vu de l'évaluation de l'autonomie de la personne.

Si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la direction, sur avis du médecin coordonnateur et du médecin traitant, prend toute mesure appropriée en concertation avec le résident et sa famille.

### **3- Dossier du résident**

- Règles de confidentialité  
Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la Règlementation en vigueur. En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical.
- Droit d'accès  
Le résident, ou le représentant légal, a accès à son dossier administratif et à son dossier médical (loi du 4 mars 2002). Il peut se faire accompagner de la personne de son choix (personne de confiance ou référente).

### **4- Contrat de séjour**

Un contrat de séjour est signé en deux exemplaires entre la personne âgée et La Maison de retraite **LA CONSOLATION** conformément au décret du 26 novembre 2004. Un exemplaire est remis au résident.

### **5- Frais de séjour**

Les prix de journée d'hébergement et de dépendance sont arrêtés annuellement par le Président du Conseil Général sur proposition du Conseil d'Administration du C.C.A.S. Ces prix comprennent : le logement, les repas, l'entretien du linge courant et l'aide dans les actes de la vie quotidienne.

Les prix sont annexés au contrat de séjour.

Le montant de la facture est réglé par le résident ou son représentant légal, sa famille, et/ou l'aide sociale, si ses ressources sont insuffisantes. Les conditions de facturations et de paiements sont détaillées dans le contrat *chapters III Conditions financières du contrat.*

### **6- Tarif**

Les tarifs détaillés sont remis à jour 1 fois par an, le résident en est informé par courrier.

### III- RELATION AVEC L'EXTERIEUR

#### 1- Courrier et presse

Le courrier est distribué chaque jour ouvrable par un préposé de la poste et redonné en salle à manger. Pour expédier du courrier, une boîte aux lettres est située au rez-de-chaussée, près de la porte du bureau de la direction. La levée est assurée tous les jours ouvrables vers 15 heures.

Pour les diverses opérations postales et administratives, il revient prioritairement aux familles d'aider son proche à les accomplir, l'établissement ne peut être tenu responsable d'un oubli (déclaration de revenus, etc...). Le secrétariat reste à la disposition du résident en cas de besoin.

A sa demande, le résident peut recevoir les journaux locaux. Ce service n'est pas inclus dans les prestations de La Maison de retraite **LA CONSOLATION**.

#### 2- Téléphone

Les logements sont équipés de prise téléphonique. Le résident a la possibilité de disposer d'une ligne personnelle en s'adressant au secrétariat.

#### 3- Visites et sorties

Les visites aux résidents sont libres. Vous pouvez recevoir votre famille et vos amis soit dans les locaux communs : salon, espaces de vie des étages ; soit dans votre chambre aux heures qui vous conviennent à condition de ne gêner ni les autres résidents, ni le service.

- Les portes de la maison de retraite sont fermées de 19h30 à 7h et ouvert au publique tous le reste du temps; Il est cependant demandé aux visiteurs d'éviter de programmer leurs visites avant **11 heures 00** le matin (toilettes, ménage) et après **19 heures 30** (fermeture des portes au Public) ; toutefois une sonnette est mise à disposition en cas de besoin.
- En cas d'absence lors d'un repas ou la nuit, le résident en avise le personnel afin d'éviter les inquiétudes. Il en est de même si le retour se fait le soir après 19 heures 30.
- Le résident a la possibilité de prendre avec ses proches un repas sur place dans la salle à manger. Les tarifs sont affichés dans les ascenseurs.
- Les visiteurs peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse.

#### 4- Les déplacements

Les déplacements privés sont à la charge des résidents.

#### 5- Les prestations extérieures

Le résident peut demander à bénéficier d'autres services tels que : coiffeurs, pédicures, esthéticiennes, etc..., qui peuvent intervenir à titre privé contre rémunération à charge du résident. Un salon de coiffure est à leur disposition.

#### 6- Stationnement dans l'enceinte de l'établissement

Par mesure de sécurité, seul le stationnement sur les places de parking est autorisé. Il est interdit de stationner devant l'accueil, afin de laisser l'accès libre pour les interventions de secours.

Les véhicules doivent être fermés à clé. L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de détérioration ou de vol.

## IV- LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### 1- Obligations

La vie dans la résidence demande à tous de respecter la liberté et la quiétude de chacun. Il vous est donc demandé d'adopter d'une façon générale un comportement compatible avec la vie communautaire et de respecter les consignes suivantes :

- User avec discrétion des appareils radio et télévision, baisser le son entre 22h et 8h du matin. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs est conseillé.
- Ne pas tirer la chasse d'eau pendant la nuit.
- Respecter les heures des repas.
- Respecter le matériel mis à votre disposition.
- Ne rien jeter par les fenêtres.
- Signaler toutes anomalies dans les meilleurs délais.
- Respecter les mesures d'hygiène et de sécurité.
- Par respect des autres et la loi en vigueur du 01 février 2007, il est interdit de fumer dans l'établissement.
- Tout matériel électrique apporté par le résident doit être maintenu en parfait état de fonctionnement.

### 2- Logement

Le logement est constitué d'un lit médicalisé, d'une commode, d'un chevet, d'une table, d'une chaise et d'un fauteuil ainsi que d'une télévision. Le résident aménage sa chambre selon ses désirs en veillant à respecter les règles de sécurité. Il peut amener des petits objets personnels à condition toutefois de ne pas entraver la bonne marche du service, notamment en ce qui concerne le ménage. Le Résident peut amener son téléviseur si la chambre qu'il occupe en est dépourvue. Il devra fournir la preuve que l'appareil est âgé de moins de **dix** ans (commission de sécurité). L'entretien de votre chambre le nettoyage du sol et des sanitaires est assuré par l'établissement.

En ce qui concerne les couples, en cas de décès d'un des conjoints, le survivant est tenu **d'accepter** la première chambre individuelle vacante pour permettre l'entrée d'un nouveau couple.

### 3- Linge

Une liste indicative du trousseau est remise au résident lors de la visite de pré-admission. Le résident ou sa famille doit veiller à entretenir et renouveler le trousseau autant que nécessaire.

Le linge personnel est lavé et repassé par l'établissement. Il est recommandé de privilégier des effets supportant des lavages fréquents.

Concernant le linge fragile, l'entretien doit en être assuré par la famille ou le résident.

L'ensemble du linge personnel, celui apporté au moment de l'entrée et celui acquis en cours du séjour, doit être marqué avec des étiquettes brodées et cousues au nom et prénom du résident.

### 4-L'animation

L'animation a pour but de maintenir l'autonomie de la personne et de favoriser son insertion sociale dans la structure.

Les actions d'animations régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Les prestations ponctuelles d'animation extérieures sont signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières, s'il y a lieu.

La résidence est également membre de l'association ANIM'AGES qui regroupe des établissements du bassin gérontologique de DINAN, et qui propose des animations de grande envergure (cinéma, pique-nique, spectacles divers.....).

## **5- Les repas**

Les repas sont servis dans la salle à manger aux heures suivantes :

- 12 h 00-Déjeuner
- 18 h 00-Dîner
- Le petit déjeuner est servi en chambre.
- Un goûter est proposé toutes les après-midis au salon

Les repas ne sont servis en chambre pour les Résidents valides que s'il y a prescription médicale.

Les menus sont affichés. Il est possible de demander un remplacement (jambon, escalope, steak haché).

Les familles ou relations amicales peuvent prendre des repas avec les Résidents en avertissant le secrétariat au moins **2** jours avant le repas. Les tarifs de ces repas sont affichés dans les ascenseurs.

Toute absence à l'un des repas doit être signalé la veille au secrétariat.

Une fois par mois se déroule la commission de menus, pour parler des menus à venir, et de la restauration.

Cette commission se compose d'un cuisinier, de la direction, et des résidents qui souhaitent y participer.

## **6- Pratique religieuse**

Le personnel et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Le 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.

Un culte catholique est proposé tous les vendredis dans la chapelle à 10h45.

## **7- Animaux**

Le respect de la vie communautaire et de l'hygiène oblige à accepter les animaux de compagnie, sous certaines conditions.

## **8- Surveillance médicale**

Vous gardez le choix de votre médecin traitant. Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas parti des frais de séjour. L'équipe soignante accompagne dans le suivi des traitements et l'exécution des soins.

Le rôle du **médecin coordonnateur** de la Résidence est de veiller à coordonner les soins dans l'établissement, d'effectuer l'évaluation de votre dépendance, de coordonner l'activité de l'équipe soignante attachée à l'établissement, et d'en assurer la formation.

Les infirmières coordonnent et organisent les soins dispensés à la maison de retraite **LA CONSOLATION**. Elles assurent les soins infirmiers prescrits par les médecins généralistes.

Les aides-soignants, aides médico-psychologique, et auxiliaires de vie sociale, dispensent des soins d'hygiène, de nursing et accompagnent les résidents qui en ont besoin dans les gestes de la vie.

## **9- Hospitalisation**

En cas d'hospitalisation, le transport est assuré par l'ambulancier choisi par le résident.

Il est possible que le Résident soit atteint d'une affection contagieuse ou un état de santé qui ne permet plus son maintien dans l'Etablissement, la chambre est réservée durant **2** mois s'il y a hospitalisation

## **10- Limites médicales de retour**

Si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la direction, sur avis du médecin coordonnateur et du médecin traitant, prend toute mesure appropriée en concertation avec le résident et sa famille.

## **11- Fin de vie**

Le résident en fin de vie fait l'objet d'attention particulière de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect de son appartenance confessionnelle et de ses convictions. La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils. Si le résident a exprimé des volontés par écrit et les a confiées à l'établissement, celui-ci s'engage à mettre tout en œuvre pour les respecter.

Lorsqu'un décès survient la nuit, les Médecins n'interviennent plus à partir de 20 heures 00. Le Personnel n'est pas **légalement** compétent pour constater un décès. En conséquence, le Médecin sera appelé le **matin** et la famille prévenue **dès** le passage du Praticien chargé d'établir le certificat de décès. Il en est de même le jour, il faut attendre le passage du Médecin pour prévenir la Famille.

L'établissement n'est pas habilité à faire des toilettes mortuaires.

# **V- LA SECURITE**

## **1- Sécurité des personnes**

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer la sécurité aux résidents.

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit, etc....

## **2- Biens personnels**

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident conserve ses biens, effets et objets personnels, et dispose de son patrimoine et de ses revenus.

Ne disposant pas de coffre, l'établissement ne peut pas accepter la responsabilité de dépôts d'objets ou de valeurs.

## **3- Assurances**

Le résident a l'obligation de souscrire une assurance de responsabilité civile qui couvre les risques de son propre fait ou du fait du matériel et/ou mobilier qu'il peut détenir dans les locaux, pour les dommages causés aux tiers dans l'enceinte et à l'extérieur de la Maison de retraite.

Une assurance pour les biens et objets de valeurs est fortement conseillée.

## **4- Démarcheurs**

Le démarchage est interdit dans la Maison de retraite.

## **5- Groupe de visiteurs bénévoles**

Sous couvert d'associations accréditées, les visiteurs bénévoles, doivent être autorisés par la direction pour vous rendre visite et vous tenir compagnie.

## **6- Sécurité en cas de vague de chaleur**

L'établissement dispose d'une pièce rafraîchie, le salon des résidents.

Une fontaine d'eau rafraîchie est mise à votre disposition dans le salon.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé en cas de risques climatiques exceptionnels.

## **7- Sécurité en cas d'incendie**

La participation aux exercices de sécurité et séances d'information en la matière est obligatoire.

Les personnes dont la mobilité se réduit pourront se voir proposer d'occuper un appartement au rez-de-chaussée.

Aucun appareil électrique nécessitant la modification des installations existantes ne sera admis (appareil de chauffage, articles ménagers, couvertures chauffantes...).

Les prises multiples ne sont pas autorisées.

En cas d'alarme, il est recommandé de rester dans les appartements en attendant les secours.

L'usage des ascenseurs est alors formellement interdit.

**Lisez attentivement les consignes d'incendie affichées à chaque étage.**

## **VI- CONCERTATION – RECOURS - MEDIATION**

### **1- Au sein de l'établissement**

La direction, se tient à la disposition des résidents et des familles souhaitant faire entendre une doléance. Elle sera consignée dans un registre et fera l'objet d'un traitement attentif et d'une réponse écrite si nécessaire.

Le Conseil de la Vie Sociale peut être saisi.

### **2- « Les personnes qualifiées »**

En cas de réclamation, de non respect du droit du résident, et conformément à la loi du 2 janvier 2002 et au décret du 14 novembre 2003 le résident peut faire appel « aux personnes qualifiées », nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Général. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

Dans le département des Côtes d'Armor, la liste des personnes qualifiées est la suivante :

Mme JOULAN Rose Marie

Mme LEBERRE Lucile

Vous pouvez saisir la personne qualifiée après avoir contacté l'une ou l'autre des 03 autorités dont les coordonnées sont fournies ci-dessous :

- Direction Départementale de la cohésion sociale des Côtes d'Armor 01 Place du Général de Gaulle 22023 SAINT-BRIEUC Tél : 02 96 62 83 61 mail: [ddcs-personnequalifiee@cotesdarmor.gouv.fr](mailto:ddcs-personnequalifiee@cotesdarmor.gouv.fr)
- Agence Régionale de Santé 34 Rue de Paris BP 2152 22021 SAINT-BRIEUC Tél : 02 96 78 61 62
- Conseil Général 09 Place du Général de Gaulle 22023 SAINT-BRIEUC Tél : 0 810 810 222  
mail : [contact@cg22](mailto:contact@cg22)



### **3-Les obligations légales en matière de violence/maltraitance**

Même sous tutelle ou curatelle, les résidents sont responsables à la fois civilement et pénalement ; bien entendu il pourra, au cas par cas, être tenu compte de leurs déficiences par les juges. Ainsi tout acte de violence de la part de l'utilisateur sera automatiquement signalé par voie orale ou écrite au Directeur de l'Établissement.

De même, tout acte de violence de la part du personnel sera automatiquement sanctionné ; ces sanctions sont celles prévues par le Code pénal. Toute suspicion d'actes de maltraitance observés doit être signalée par écrit et par oral, à la Direction de l'établissement.

Des mesures de protection sont prévues pour toute personne dénonçant de tels actes. L'article L.313-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles protège le salarié qui dénonce un tel acte de maltraitance : *« Le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire. »*

**Règlement de fonctionnement élaboré le.....**

# **CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE**

Lorsqu'il sera admis par tous que les personnes âgées dépendantes ont le droit au respect absolu de leur liberté 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 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 : Conserver 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 tout 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 assurés 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 devrait 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*

## ANNEXE 2

### LES INSTANCES INSTITUTIONNELLES

- **Le Conseil d'Administration :**

Le Conseil d'administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur :

- Le budget,
- Les comptes et l'affectation des résultats,
- Les emprunts,
- Les programmes d'investissement relatifs aux travaux et équipement en matériels lourds,
- Le projet d'établissement,
- Le règlement de fonctionnement,
- Le contrat de séjour,
- Les actions de coopération.....

La politique générale de l'Etablissement est déterminée par le Conseil d'Administration, présidé par Monsieur le Maire de Pleudihen sur Rance, il est composé :

- De représentants de conseillers municipaux,
- De représentant des collectivités locales
- De personnalités qualifiées

- **Le Conseil de la Vie Sociale :**

Il existe au sein de la Maison de Retraite, un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents, des familles, du personnel, et de l'organisme gestionnaire.

Il s'agit d'une instance participative qui est obligatoirement consultée sur l'élaboration et la modification du projet d'établissement.

Elle donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement et la vie de l'établissement notamment sur :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne
- Les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques
- Les projets de travaux et d'équipement
- La nature et le prix des services rendus
- L'affectation des locaux collectifs
- L'entretien des locaux
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture
- Les relations de coopération et d'animation développées en partenariat
- Toutes modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge

Le Conseil de Vie Sociale comprend au moins :

- 2 représentants des résidents, élus au scrutin majoritaire à un tour
- 1 représentant des familles ou des représentants légaux élu par les résidents
- 1 représentant des personnels, désigné par les organisations syndicales les plus représentatives
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire, désigné par le Conseil d'Administration

Les noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage

Le Conseil de Vie Sociale se réunit au moins deux fois par an.