



Clermont
l'Hérault

Centre Communal d'Action Sociale

RESIDENCE LEON RONZIER JOLY

Rue Françoise GIROUD

BP 95

34800 CLERMONT L'HERAULT

Tél : 04 67 96 25 55

Fax : 04 67 96 18 77

REGLEMENT D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

Vous allez effectuer un stage à la Résidence Léon RONZIER JOLY qui est un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes. Il a pour mission l'hébergement, l'accompagnement aux gestes de la vie quotidienne et le soin des résidents. Son action s'inscrit dans le respect du cahier des charges des EHPAD (Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) fixé par arrêté du 26 avril 1999 et notamment la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, arrêté du 8 septembre 2003.

Vous serez pris en charge par une équipe pluridisciplinaire (infirmière, aide-soignante, agent social, agent des services techniques, animatrice, ergothérapeute, cuisinier, secrétaire) détaillée dans l'organigramme ci-joint.

SECRET PROFESSIONNEL

Vous serez tenus, au même titre que tout le personnel, à respecter le secret professionnel qui incombe de ne pas divulguer à l'extérieur tout ce qui touche à la vie privée des résidents, de ne pas dire à un résident ce qui concerne un autre résident.

BIENTRAITANCE

L'établissement s'inscrit dans une démarche qualité de la prise en charge gériatrique. En tant que stagiaire, vous êtes tenu de suivre les protocoles en vigueur qui garantissent la bien traitance. Si vous avez à connaître d'un acte de maltraitance, il est de votre responsabilité de le signaler sans délai à la directrice (M. BILHAC), son adjointe (S. NAVARRO) ou à l'infirmière en poste.

**Afin que votre stage se déroule le mieux possible,
voici quelques renseignements pratiques.**

PLANNING

Le secrétariat de l'établissement vous remettra votre roulement de travail avec les jours de présence, les différents horaires et votre tuteur et les agents avec qui vous évoluerez.

TENUE VESTIMENTAIRE

Durant votre stage, la tenue vestimentaire sera fournie et entretenue par l'établissement. Vous devez uniquement apporter votre propre paire de chaussures qui sera différente de celle que vous portez à l'extérieur et antidérapante.

REPAS

Le repas de midi et/ou du soir, en fonction de vos horaires de présence, sera pris en charge par l'établissement, et servi à la même table que les résidents ou dans la salle du personnel, selon votre choix.

VACCINATION

Vous devez fournir au plus tard le premier jour du stage, un certificat médical attestant que les vaccinations sont à jour, à savoir :

- DT POLIO
- BCG ET RAPPEL
- HEPATHITE B
- GRIPPE (pour les stages allant du 1^{er} octobre au 30 mars)

SECURITE

Durant les horaires de stage, il vous est interdit de sortir de l'établissement sans en avoir eu l'autorisation.

TABAC

Il est interdit de fumer dans l'établissement. Le balcon de la salle de repos est réservé à cet effet.

RAPPORT DE STAGE

Vous aurez certainement un rapport de stage à effectuer. Certains documents peuvent vous être fournis par le secrétariat ou l'infirmière coordinatrice, sur votre demande.

APPRECIATION DE STAGE

Vous aurez une feuille d'appréciation de stage à faire remplir par votre tuteur de stage. Pensez à ne pas la remettre au dernier moment afin de nous permettre d'avoir le temps de rassembler les avis de toutes les personnes qui vous ont accompagné durant votre stage.

ABSENCE

Les absences du stagiaire doivent être signalées à l'établissement scolaire ou à l'organisme de formation ainsi qu'au secrétariat de la maison de retraite.

BON STAGE

Pièces jointes :

Organigramme - Charte des droits et libertés de la personne accueillie

✂-----

Merci de fournir une photo d'identité ainsi que la fiche d'évaluation avant le stage

Je soussigné(e), Mr / Mme / Melle, stagiaire duau, certifie avoir pris connaissance du présent règlement d'accueil des stagiaires, et m'engage à le respecter en tous points.

Fait à Clermont-l'Hérault,
Le

**Signature du stagiaire
précédée de la mention « lu et approuvé »**

**Signature des parents
Pour les stagiaires mineurs**

**Signature de l'établissement
Ecole ou centre de formation**

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

ORGANISME GESTIONNAIRE

Le CCAS est un établissement public administratif communal ou intercommunal.

Son organisation repose principalement sur un conseil d'administration et d'un directeur.

Le conseil d'administration est paritaire, présidé de droit par le maire de la commune siège de l'établissement public. Il comprend sur le système de la parité :

- 4 à 8 membres représentant le conseil municipal.
- 4 à 8 membres représentant la société civile.

Le mandat du conseil d'administration suit le mandat des conseillers municipaux : renouvellement à la suite de chaque renouvellement du conseil municipal.

Le mandat est renouvelable.

❖ Quelles sont les missions principales du CCAS ?

Selon l'article L. 123-5 du CASF, les principales attributions du CCAS sont les suivantes :

- Intervenir au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature (bon ou colis alimentaires).
- **Créer et gérer tout établissement ou service à caractère social ou médico-social (service de consultation médicale et dispensaire, crèche, foyers d'accueil, guichets d'emploi...)**
- Procéder aux enquêtes sociales en vue d'établir ou de compléter les dossiers d'admission à l'aide sociale déposés par les personnes résidant dans la commune ou réputées y résider.
- Constituer et tenir à jour un fichier de personnes bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative, résidant sur le territoire de la commune ; les informations nominatives de ce fichier sont protégées par le secret professionnel.

❖ **Quelles sont les missions secondaires ?**

Par ailleurs, le CCAS procède annuellement à une **analyse des besoins sociaux** de l'ensemble de la population concernée, et notamment de ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficulté. Cette analyse doit faire l'objet d'un rapport présenté au Conseil d'administration qui sert de base à une action sociale générale et à des actions spécifiques.

Les CCAS exercent leur action **en liaison étroite avec les services et institutions publics et privés de caractère social** ; à cet effet, ils peuvent mettre en œuvre des moyens ou des structures de concertation et de coordination.

❖ **Quelles sont les ressources du CCAS ?**

Les recettes d'exploitation et de fonctionnement du CCAS comprennent notamment :

- Les subventions versées par la commune
- Les produits provenant des prestations de services fournies par le centre
- Les subventions des faits liés à l'établissement des dossiers de demandes d'aide sociale légale
- Le tiers du produit de la vente des concessions du cimetière
- des dons et legs : leur acceptation définitive relève de la compétence du conseil d'administration

Le budget du CCAS est autonome.

Le CCAS dispose de son propre personnel, nommé par le Président, géré par le statut de la fonction publique territoriale.

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DE CLERMONT L'HERAULT

PRESIDENCE	Monsieur Salvador RUIZ Maire	Président
SOCIETE CIVILE REPRESENTANTS DE LA CONSEIL MUNICIPAL REPRESENTANTS DU	Madame PRULHIERE Yolande	Vice Présidente
	Madame BERTHIER Christiane	Membre
	Madame SANTISTEBAN Sonia	Membre
	Monsieur BARON Bernard	Membre
	Monsieur FABREGUETTES Bernard	Membre
	Monsieur PONCE Yvan	Membre
	Non défini à de jour	
	Madame HUBERT Myriam	Membre
Madame GRANIER Paulette	Membre	
Monsieur DOMZALSKI Jean-Pierre	Membre	
Monsieur LEROUX Michel	Membre	
Monsieur GERVAIS Jean-Pierre	Membre	
Madame PIERNAS Régine	Membre	
Madame SOULAIRAC Pierrette	Membre	

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

ARRETE DU 8 SEPTEMBRE 2003

MINISTERE DE LA SANTE, DE LA FAMILLE ET DES PERSONNES HANDICAPEES

Article 1^{er} :

Principe de non discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 :

Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 :

Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de service a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

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

Article 4 :

Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne.

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

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

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

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

Article 5 :

Droit à la renonciation.

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

Article 6 :

Droit au respect des liens familiaux.

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

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

Article 7 :

Droit à la protection.

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

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

Article 8 :

Droit à l'autonomie.

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

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

Article 9 :

Principe de prévention et de soutien.

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

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

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

Article 10 :

Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie.

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

Article 11 :

Droit à la pratique religieuse.

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

Article 12 :

Respect de la dignité de la personne et de son intimité.

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

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

Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 art.4 I, II, art 9

« Toute personne prise en charge par un établissement ou service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le Président du Conseil Général après avis de la commission départementale consultative mentionnée à l'article L.312-5. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par le décret en Conseil d'Etat.

Cf. liste des personnes qualifiées dans la fiche informations pratiques.

Résidence Léon RONZIER JOLY

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Géré par le Conseil d'Administration
Président M. Salvador RUIZ
Vice Présidente : Mme Yolande PRULHIÈRE

Service Social
Directeur : Mr POTHIER Alexandre

ORGANIGRAMME de la résidence Léon RONZIER JOLY

DIRECTION: Mr POTHIER Alexandre

Coordination Médicale
Dr Elise LANDES

Infirmière Coordinatrice
Mme NAVARRO Sylvie

Psychologue
Mme LUCAS Fabienne

SERVICE ADMINISTRATIF

Mme ARTOLA Karine
Mme COQUET Myriam
Mme CELLIE Marie-José

ANIMATION

Mme LOMBARD Christelle
Melle GIROGUY Grizelda

SERVICE TECHNIQUES

M. MOREAU Jean-Claude
M. CAVALLIER Frédéric

SOINS

Service Nuit

Mme ATHMANE Patricia
Mme BELLET Christiane
Mme RIGAUD Agnès
Mme DELLONG Gisèle

Service Jour

Mme BESSON Céline
Mme CENTURION Angelina
Mme CHOPY Lydie
Mme CLAIN Armelle
Mme DE MEYER Françoise
Mme DUBOIS Annie
Mme GRAS Jacqueline
Mme PATRAC Nadia
Mme PORTALIE Marinette
Mme REQUI Géraldine
Mme VAILHE Hélène
Mme VIGOUREUX Magalite

Infirmierie

Mme CASADO Christelle
Mme BOUIDA Zhor
Melle LEJEUNE Elise
Mme MEUNIER Dominique
Melle PEREZ Mélanie
Mme VALGALIER Claude

Ergothérapie

CLAVOT Valériane

Psychomotricienne

BOURGON Julie

Hôtellerie restauration

Buanderie

Référente
Mme PINTO Cécile

Service

Mr BELLANGER Lionel
Mme BEKHALFA Souad
Mme BRINGUIER Sophie
Mme CAMBRAY Carole
Mme DI ROSA Patricia
Mme GUISLAIN Patricia
Mme KADOUN Johanne
Mme MARTINEZ Françoise
Mme MATHIOU Sandrine
Mme MOREAU Christine
Mme ROGGE Dominique
Mme VIGNE Carole

Buanderie

Mme MACHI Christine
Mme ROQUES Catherine

CUISINE

Chef cuisinier

M. NOUGUIER Dominique
Mme PATRAC Martine
Mme DIMOVITCH Laetitia
Mme ICHE Régine
M. PEREZ David
Mme CHICHEPORTICHE Cindy
Melle BALLERREY Claudine
Mme BEGENS Thérèse

Auxiliaires de soins

Archives de soins

Mme AUBERT Jocelyne
Mme COLOVINA Marilem
Mme EL ARBAOUI Touria
Mme GIDARO Claude
Mme POULOU Martine
Mme PUJOL Nicole
Mme VIRASSAMY Claudine

Clermont
l'Hérault

Bienvenue à la Résidence
pour personnes âgées
« Léon RONZIER JOLY »



*Gérée par le
Centre Communal d'Action Sociale
Le personnel de la Résidence
est régi par le Statut de la Fonction Pu-
blique Territoriale*

Téléphone : 04 67 96 25 55

Télécopie : 04 67 96 18 77

Messagerie :

ehpad.ronzierjoly@orange.fr

LE CONTENU DU LIVRET D'ACCUEIL

DU STAGIAIRE

Le planning du stage

Le règlement d'accueil du stagiaire et partie de ses annexes :

- La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- L'organigramme de la structure

Présentation de l'organisme gestionnaire (CCAS) et liste des membres