



Livret d'Accueil

à l'attention des personnels



MAIRIES DE RETRAITE
— PUBLIQUES —

Etablissements d'Hébergement Pour Personnes Agées Dépendantes

EHPAD ST CANNAT



- Accueil permanent ou temporaire
- Projet d'accueil de jour
- Service de soins infirmiers à domicile
- Possibilité de restauration midi (+60 ans)

**Etablissements agréés
à l'aide sociale**

EHPAD LAMBES



Jardin d'Automne

Pateur BP 5 - 13760 Saint Cannat
04 42 57 36 60 - Fax 04 42 57 36 61
Mail : direction@ehpad-stcannat.fr
www.ehpad-stcannat.fr

L'Ensoulè

5, rte de Caireval BP 8 - 13410 Lam
Tél. 04 42 92 72 14 - Fax 04 42 92 9
E.mail : direction@ehpad-lambes.fr
www.ehpad-lambes.fr



Le mot de bienvenue du Directeur

Vous intégrez l'équipe du personnel des EHPAD publics de Lambesc et de Saint Cannat, soyez les bienvenus.

En sa qualité de service public, l'établissement répond aux besoins des personnes âgées dépendantes en respectant leur liberté de choix.



L'établissement propose :

- un accueil en Hébergement permanent et son Pôle d'Accueil et de Soins Adaptés pour personnes désorientées (Lambesc et Saint Cannat).
- un service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD Lambesc)

La vie collective nécessite des contrôles et des normes particulières.

Le contact avec des personnes âgées fragilisées nous rend dépositaires d'obligations : respect, connaissance, vigilance, bienveillance, discrétion...

L'ensemble de ces points sont abordés dans ce livret. Il a été fait pour faciliter votre intégration et vous aider à comprendre les principes d'action de nos équipes.

Je vous invite à en prendre connaissance et vous encourage à compléter votre information en vous adressant à vos collègues et au cadre de votre service.

I- Nos valeurs

- Présentation
- Localisation
- Organigramme
- Organisation des services
- La vie institutionnelle
- Le financement de l'établissement

II- Nos objectifs

- Une démarche de qualité
- Une approche participative

III- Les engagements auprès de la personne âgée

- La connaissance du résident
- Le respect des habitudes de vie
- La Bienveillance et l'Humanité
- Les Droits du résidents

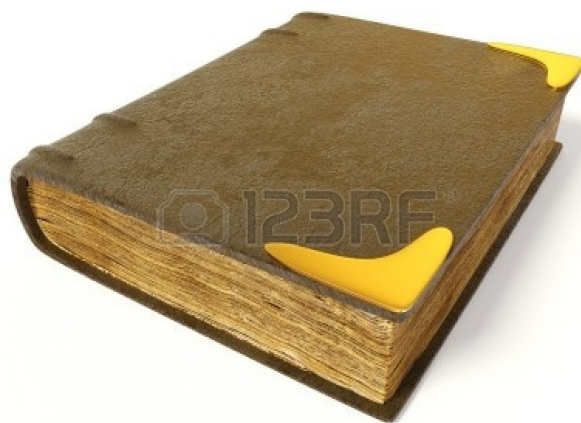
IV- Des professionnels impliqués

- Vos droits
- Vos devoirs
- Vos obligations en terme de gestion des risques
- Votre carrière
- Vos Services
- Vos outils de travail et de traçabilité de votre activité



I- Les valeurs de l'établissement

ooo



Présentation

L'EHPAD public « **L'Ensouleïado** » est situé au centre de Lambesc, village de 9500 habitants, distants de 20 km d'Aix-en-Provence et 16 km de Salon-de-Provence, l'établissement jouit d'une situation privilégiée, agrémenté d'un joli jardin clos.



L'agglomération dispose de tous commerces, desservie par des lignes régulières d'autobus, dans les principales villes alentours.

L'établissement est récent puisqu'il a ouvert ses portes, le 1^{er} juillet 1994. L'architecture est ambitieuse, la lumière y est reine et les couleurs sont très présentes.



Le bâtiment compte trois niveaux : un rez de chaussée et deux étages desservis par deux ascenseurs. Le rez de chaussée est réservé à la vie collective (salons, salle à manger, bibliothèque), ainsi qu'aux locaux médicaux et administratifs. Les étages sont consacrés à l'hébergement et aux locaux de service.

D'une capacité d'accueil de 65 lits l'établissement compte 9 chambres doubles et 47 chambres individuelles. Entièrement meublées, elles sont dotées d'une salle de bain, WC privés. Un système d'appel-malade relie chaque chambre au poste de soins.

ooo

L'EHPAD public « **Un Jardin d'Automne** », de Saint Cannat, est située au centre du village, elle est distante de 4,5 kilomètres de l'EHPAD de Lambesc. Tout comme Lambesc elle bénéficie d'une situation privilégiée, à proximité des commerces, avec un accès facile par autobus ou automobile.

Autrefois hospice, l'établissement a été reconstruit et est devenu E.H.P.A.D. (Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes) en septembre 2003. Situé plein Sud et tourné sur son jardin clos, la sécurité, l'ergonomie et le confort des résidents furent les données centrales qui ont piloté la reconstruction de l'établissement.



Le bâtiment compte trois niveaux : un rez de chaussée et deux étages desservis par deux ascenseurs. Le rez de chaussée est réservé à la vie collective (salons, espace coiffure, salle à manger...) ainsi qu'aux locaux médicaux et administratifs. Les étages sont consacrés à l'hébergement et aux locaux de service.

D'une capacité d'accueil de 58 lits l'établissement compte 7 chambres doubles et 44 chambres individuelles. Entièrement meublées, elles sont dotées d'une salle de bain, WC privés. Un système d'appel-malade relie chaque chambre au poste de soins.

Localisation



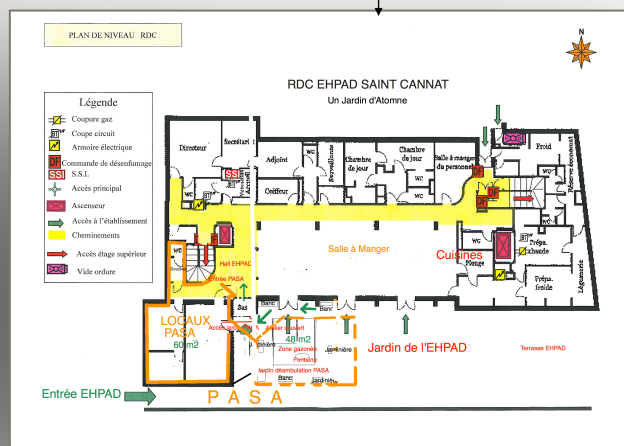
Plan d'accès

Plan de localisation et de masse

Saint Cannat

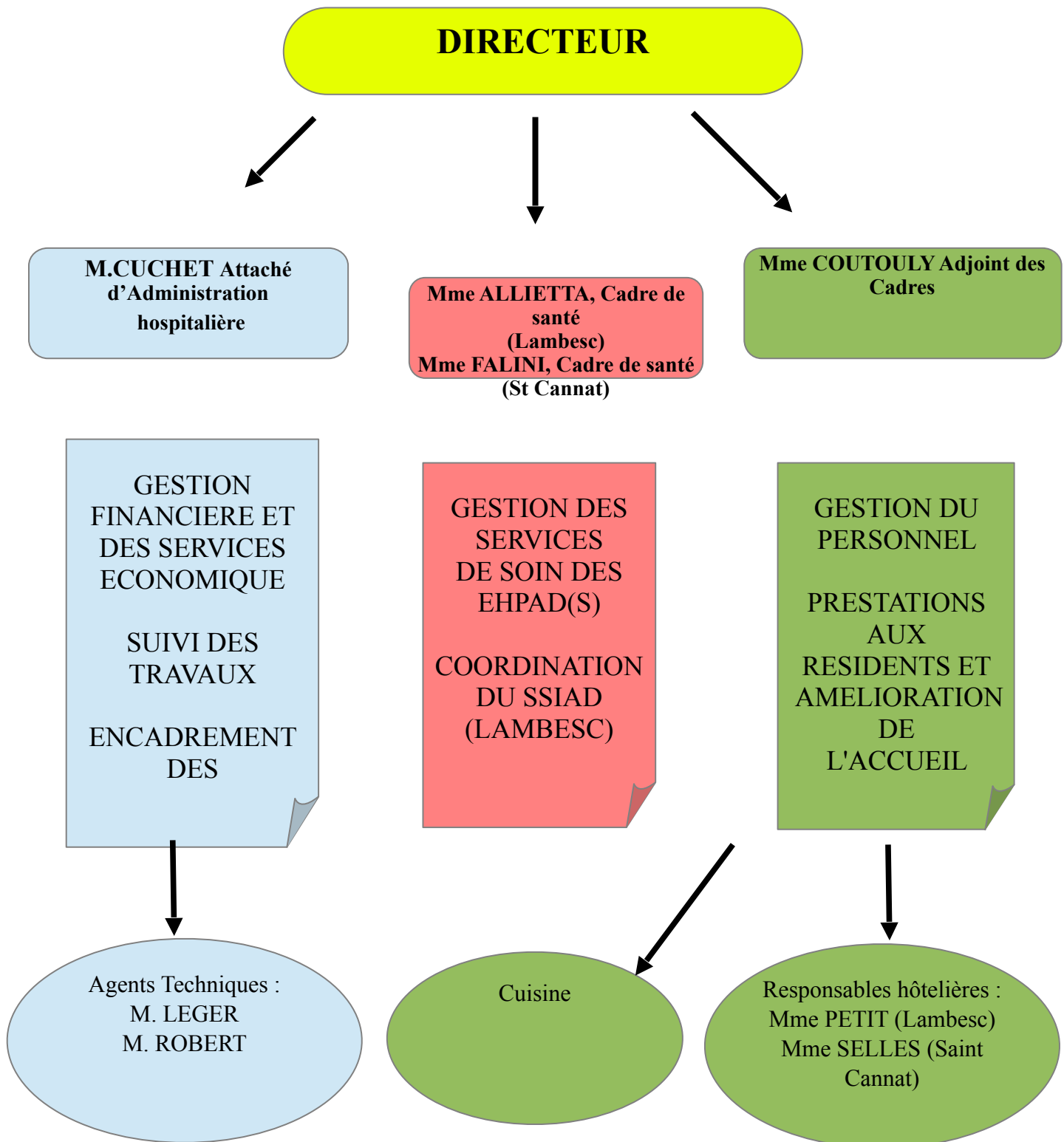


Lambesc



Organigramme

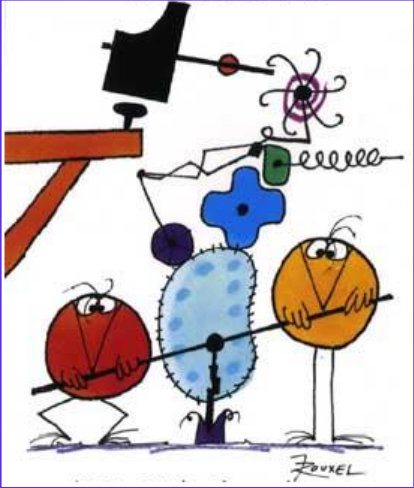
L'équipe de direction est transversale et commune aux deux structures pour plus d'efficacité.



Organisation des services

Les Établissements Hébergeant des Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) sont des structures médico-sociales dont le but est d'assurer une prise en charge globale et pluridisciplinaire de la personne âgée valide, semi valide ou dépendante.

Les services

- Services généraux : ils garantissent la qualité des prestations hôtelières dans normes d'hygiène et de respect du résident et des sécurité.
 - La cuisine assure sur place la préparation des repas des résidents
 - La restauration assure le service à l'assiette et manger
 - La lingerie assure le traitement du linge des étant traité à l'extérieur
 - Le ménage assure le nettoyage et l'entretien des résidents et des locauxPar ailleurs les hôtesse sont en charge du service du petit déjeuner quotidiennement.
- 
- Services techniques : ils sont en charge de la maintenance technique des équipements, ils effectuent les travaux de réparation, de peinture et d'entretien des espaces verts.
 - Services soins : ils ont pour objectif d'accompagner le résident et sa famille durant toute sa vie au sein de l'établissement dans le respect de sa dignité et de ses choix de vie. Ils assurent une prise en charge complète et adaptée au résident comprenant les soins techniques et infirmiers, les soins d'hygiène et de confort avec pour ligne de mire le maintien de l'autonomie du résident.
 - Les Pôles d'Accueil et de Soins Adaptés : ils accueillent des groupes de résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées, y sont accueillis les résidents présentant des troubles du comportement compatibles avec une participation à des activités en ateliers.
 - Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) : présent sur Lambesc, Le SSIAD intervient pour le maintien de l'autonomie des personnes en situation de dépendance ayant fait le choix de rester à leur domicile. Il a pour mission de contribuer à prévenir ou à différer l'entrée à l'hôpital ou dans un établissement d'hébergement.
 - Service animation : ces services bénéficient d'animatrices professionnelles et formées, ils visent à proposer des activités occupationnelles (loisir, spectacle, sorties...) tout en favorisant les relations sociales et l'intégration du résident dans son nouvel environnement.

La vie institutionnelle



Les principales instances présentes sur les deux établissements sont :

Le Conseil d'Administration (CA)

Le Conseil d'Administration, organe décisionnel, définit, sur proposition du directeur, la politique générale de l'établissement. Le directeur est en charge de la mettre en œuvre. Ses présidents sont les maires des communes de Lambesc et de Saint Cannat.

Le Comité Technique d'Établissement (CTE)

Le Comité technique d'établissement est présidé par le directeur et est constitué des représentants du personnel. Cette instance est obligatoirement consultée par toute question relative au fonctionnement de la structure et à l'organisation des services.

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le Conseil de la vie Sociale est le lieu privilégié de la représentation des résidents et de leurs familles. Organe consultatif, il se réunit 2 fois par an. Il est composé à minima de 3 représentants d'usagers, d'un représentant du personnel et d'un représentant de l'Administration. Toutefois dans nos établissements ce sont toutes les familles de résidents qui sont invitées à y participer.

Les Commissions Administratives Paritaires (CAP)

Les Commissions administratives paritaires sont obligatoirement consultées pour donner un avis sur des questions individuelles touchant à la carrière d'un agent titulaire ou stagiaire. Il existe 9 CAP et en fonction du nombre d'agents, elles existent soit au niveau national (CAPN) soit au niveau départemental (CAPD), soit au niveau local (CAPL). Ces CAP départementales ou locales, sont composées parité égale des responsables de l'administration et du personnel désignés par les organisations syndicales.

Le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est une instance consultative, obligatoire à partir d'un effectif de 50 agents. Il est présidé par le directeur de l'EHPAD. Cette instance a la particularité locale d'être inter établissement sur les deux EHPAD(s). Il examine les conditions liées aux conditions de travail des agents.

La Commission Qualité

La commission qualité est composée de divers membres de l'établissement et est présidée par le Directeur. Elle est au cœur de la démarche qualité, c'est l'organe de traitement des fiches d'événements indésirables mais aussi de toutes les questions en lien avec la qualité (soin, restauration, blanchisserie...). Elle suit depuis 2014 la procédure d'auto évaluation interne.

L'Equipe de direction

Commune aux deux structures, elle assiste et conseille le Directeur dans sa prise de décision. Elle est composée des adjoints du directeur chargés des Finances et du Personnel, des cadres de santé, des responsables hôteliers, du responsables des services techniques et de la coordinatrice d'animation.

Le financement de l'établissement

La tarification des EHPAD :

il existe 3 types de paiement décomposant les frais de séjour en établissement :

- Le tarif hébergement couvre les dépenses d'entretien (nettoyage, blanchissage, etc.) et d'administration (accueil, personnel administratif, etc.), ainsi que la restauration. L'établissement étant public et habilité à l'aide sociale son montant est déterminé chaque année par le Département. Ce tarif est payé par le résident mais peut être parfois pris en charge par l'aide sociale du Département.
- Le tarif dépendance, est déterminé selon le niveau de dépendance (GIR) de chaque résident. Le montant est arrêté par le Département. Ce tarif correspond à toutes les dépenses effectuées pour aider les résidents à accomplir les actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liées aux soins médicaux et paramédicaux.
- -Le tarif des soins, est entièrement versé par l'Assurance Maladie à l'EHPAD via l'Etat (ARS). Il couvre les soins médicaux et traiter les troubles physiques recouvre également les soins dépendance.



Ce que payent les résidents :

Les résidents de l'EHPAD ou admis à l'aide sociale du de ressources), doivent hébergement.

A ce dernier s'ajoute un tarif dépendance avec un ticket modérateur sur l'APA, en effet, en fonction de son niveau de dépendance, le résident pourra bénéficier de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA) Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance mais il reste à la charge du résident le ticket modérateur.

paramédicaux nécessaires pour ou psychiques des résidents. Il paramédicaux liés à la

leurs familles, s'ils ne sont pas Département (sous conditions s'acquitter d'un tarif

Ces tarifs sont révisés chaque année.

En 2013 :

Tarif hébergement :

Chambre individuelle :

Tarif dépendance :

GIR 1/2 :

GIR 3/4 :

GIR 5/6 :

II- Nos objectifs



Une démarche de qualité



Les outils de la démarche

Depuis la Loi du 2 janvier 2002 de rénovation et de modernisation de l'action sociale les EHPAD s'inscrivent dans une démarche qualité formalisée par plusieurs documents :

- Le Règlement de Fonctionnement fixe les règles de la vie collective de l'établissement avec l'organisation et le fonctionnement institutionnel de

l'établissement

- Le Livret d'Accueil est un document qui formalise diverses informations concernant l'établissement, ces modes de prise en charge, il est remis lors de l'entrée du résident.
- Le Contrat de Séjour précise la relation entre l'usager et l'établissement il définit les objectifs et la nature de la prise en charge et précise les prestations.

Par ailleurs tous les 5 ans les établissements passent avec les autorités de tarification (Département et ARS) une Convention Tripartite, celle-ci va préciser les conditions de fonctionnement de l'établissement sur le plan financier (moyens financiers, postes complémentaires).

Les grandes orientations du Projet d'établissement

Le Projet d'Établissement, commun aux deux établissements, élaboré par le Directeur pour 5 ans il fixe les grandes orientations et les objectifs. Commun aux deux établissements, le Projet d'Établissement concerne la période 2009-2014. Il définit les missions, les orientations, les valeurs sur lesquelles les professionnels vont s'appuyer. Ils s'organisent autour de plusieurs points :

- Présentation de l'environnement de l'établissement, de ces missions d'accueil, d'accompagnement et de soins ainsi que de ses valeurs de respect, de professionnalisme.
- Projet médical et de soin qui met en avant une prise en charge pluridisciplinaire afin de favoriser et de conserver au maximum l'autonomie des résidents le tout dans le respect d'une éthique exigeante. C'est la conciliation d'un savoir-faire avec un savoir-être.
- Projet de vie qui formalise l'ensemble des prestations effectuées et définit le référentiel des valeurs des EHPAD. Il propose des axes d'amélioration pour l'accueil, la communication, respect des droits, le confort des locaux, le lien social, la communication.
- Projet d'animation qui est un moyen privilégié de maintenir des activités stimulantes pour les personnes et rendre la vie de l'EHPAD acceptable en créant des liens sociaux. L'objectif du projet est de renforcer l'intégration globale de l'animation dans les établissements avec notamment des activités individuelles et de loisirs, des activités liées à la mémoire et aux troubles cognitifs, des activités manuelles et motrices des activités relationnelles.
- Projet social a pour but de renforcer la responsabilisation et la participation des personnels dans l'évolution des institutions. Ses orientations sont le développement des modes de reconnaissance d'e l'investissement des agents, le renforcement des circuits de communication et de la démarche participative



La philosophie Humanitude

Ce concept a été popularisé et adapté aux soins des personnes âgées par Yves Gineste et Rosette Marescotti il y a 30 ans. Cette méthode a montré son efficacité vis-à-vis des personnes atteintes de maladies neuro-dégénératives de type Alzheimer et apparentées. Elle vise à restituer à la personne sa dignité d'être humain et s'inscrit ainsi dans une démarche de bientraitance.

Cette méthodologie mène le personnel de nos établissements à réfléchir sur le sens qu'il donne aux soins apportés, ainsi que sur la connaissance de la personne dont il doit prendre soin.

Une approche participative

La démarche qualité s'inscrit dans une logique de participation et de collaboration qui est mise en œuvre par plusieurs organes et outils d'information et de communication.

La participation des familles : les instances et le Conseil de la Vie Sociale

Les familles sont invitées au Conseil d'administration et au Conseil de la Vie Sociale. Ce dernier est l'un des lieux d'expression privilégié des résidents et de leurs familles, il donne la parole aux



représentants des résidents pour qu'ils puissent exprimer leurs souhaits et difficultés. Les membres formulent des avis et des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service, cela concerne l'organisation intérieure, la vie quotidienne, les activités, l'animation et les projets de travaux.

La prévention des risques, les fiches d'événements indésirables

La gestion des risques vise à prévenir et à corriger tout incident lié à la prise en charge. Des fiches adaptées avec des boîtes aux lettres situées dans l'enceinte de établissements sont à la disposition des résidents ou de leurs familles afin qu'ils puissent faire part de leurs remarques. Les agents sont d'ailleurs invités à assister les résidents pour remplir ce type de fiche.

Par ailleurs lorsque des dysfonctionnements sont constatés dans le travail ou la qualité des prestations les agents peuvent remplir les fiches d'événements indésirables ce qui permet d'améliorer la détection précoce des situations problématiques.

Les associations des établissements

Pour permettre une vie sociale épanouie les EHPAD s'appuient sur les associations des établissements, « La Vie de l'Ensoleiïado » sur Lambesc et « Les Jardins du Temps » sur Saint Cannat, pour favoriser l'organisation d'événements festifs dans un esprit inter générationnel. Les associations peuvent ainsi financer des activités l'achat de petits matériels de loisir et offrir une ouverture sur l'environnement local.

L'évaluation interne, processus continu d'amélioration de la qualité



L'évaluation interne est une obligation légale issue de la loi de 2002, l'enjeu est d'analyser les forces les atouts mais aussi les faiblesses des établissements afin de proposer des axes de correction, d'amélioration des pratiques. Cette évaluation interne fait ensuite l'objet d'un rapport et la visite d'un organisme agréé lors d'une phase d'évaluation externe.

La volonté des établissements est participative, l'évaluation interne est menée par des comités de pilotage pluridisciplinaire, cette évaluation a vocation à s'inscrire dans le temps, le comité de pilotage est permanent (comme la démarche qualité). Par ailleurs le logiciel IJ Trace utilisé pour les évaluations sert aussi d'outil de

gestion documentaire permettant de stocker et de référencer un ensemble de documents.

L'accueil de bénévoles

Les établissements sont ouverts sur l'extérieur et accueillent divers acteurs et associations extérieures. L'accueil des bénévoles est encouragé et formalisé avec une convention de bénévolat, ainsi qu'une évaluation de l'activité. Les agents ont la charge d'encadrer et de faciliter l'intervention des bénévoles.



III-Les engagements auprès de la personne âgée

La connaissance du résident



Le processus de vieillissement

Le vieillissement n'est pas une maladie mais un processus naturel et complexe, lent qui s'accompagne de la perte progressive des capacités fonctionnelles. Il implique divers facteurs biologiques, psychologiques et sociaux. Les facteurs du vieillissement sont en partie génétiques et pour partie liée à l'histoire de vie de chacun. Ainsi ce n'est pas une fatalité, il est important d'avoir un vieillissement actif soucieux de l'autonomie et du lien social.

Le sujet qui vieillit s'inscrit dans une succession de pertes avec la retraite qui peut s'accompagner de l'effritement du tissu relationnel, la perte des proches mais aussi les modifications du corps qui signifient l'entrée dans l'irréversible. Cela peut instaurer un changement dans l'estime de soi, dans le rapport à la mort et peut générer de fortes angoisses. Toutefois ces remarques générales ne doivent pas faire oublier qu'il n'y a pas un vieillissement mais des vieillissements (dépendant de singularités génétiques, sociales et de l'histoire de vie de chacun).

Le bien vieillir en EHPAD

Il y a quelques années vieillir en EHPAD recouvrait des personnes âgées avec un vieillissement normal et des personnes âgées fragiles. Désormais de plus en plus l'hébergement en EHPAD concerne des personnes fragiles ou très fragiles car le coût de prise en charge est élevé et les techniques modernes permettent un maintien à domicile jusqu'à un âge très avancé.

Cela se traduit pour dépendance accru, une établissements pour prendre poly-pathologies et enfin par charge aux résidents (maladie d'Alzheimer et du comportement sont la institution.

Bien vieillir consiste à maintenir l'autonomie et à L'entrée en institution peut déstabilisante pour le résident. d'avoir connaissance de connaître certains éléments comportementaux. Il s'agit communication et d'échange s'appuyant sur un savoir être basé sur le respect, l'empathie et la tolérance. Les agents doivent adopter une attitude bienveillante.



les EHPAD par un poids de la médicalisation croissante des en charge des résidents avec des la nécessité d'adapter la prise en présentant des troubles cognitifs troubles associés). Les troubles première cause de placement en

ré-alimenter l'estime de soi, à préserver les relations sociales. être une étape difficile et D'où la nécessité pour les agents l'histoire de vie du résident, de caractéristiques des troubles donc de présenter des qualités de

Le respect des habitudes de vie

Le petit déjeuner est servi de 8h à 8h30 en chambre. Toutefois chaque résident est libre de se lever à l'horaire qui lui convient.

Une organisation d'hygiène et la prise en charge résidents dépendants

particulière pour les soins médicale est instaurée pour les

Une collation est chambres et au salon.

proposée à 10h dans les

Le déjeuner est servi de pour les résidents souffrants, qui ou de l'infirmière, être

12h à 13h en salle à manger, sauf peuvent, sur décision du médecin exceptionnellement en chambre.

Le goûter est servi en chambre ou au salon vers 15h30. Lors des animations il est servi en salle à manger.

Le dîner est proposé à 18h30

A partir de 21h une tisane est distribuée aux résidents dans les salons de télévisions et les chambres par le personnel de nuit.

Chaque résident est libre de se coucher aux horaires qui lui convient à condition de respecter le sommeil des autres pensionnaires.



La Bienveillance et l'Humanité

Les établissements s'inscrivent dans une démarche de bienveillance qui s'engage à respecter une philosophie particulière soucieuse du respect de la personne âgée : l'Humanité.



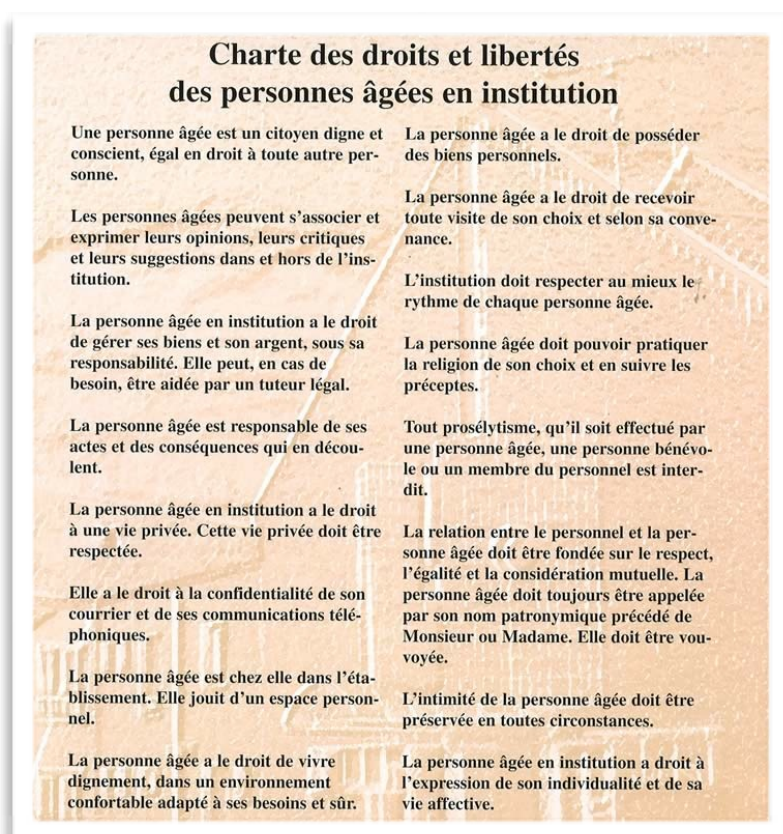
Les principes de l'Humanité

Les établissements s'inscrivent dans un processus continu d'amélioration de la qualité avec l'Humanité. Cette nouvelle approche des soins donnés aux personnes âgées repose sur quatre piliers :

- La Parole demeure notre principal moyen de communication et de mise en contact avec autrui. Ainsi la parole demeure importante dans les rapports puisqu'elle permet aux résidents et aux soignants de se définir comme Êtres humains.
- Le Regard est notre premier outil de communication. Alors que les mots ne sont pas encore possibles, ne sont plus possibles, sont inadaptés, le regard permet encore de dire quelque chose. Pour cela, le regard doit fixer le visage de la personne, s'y accrocher, s'y arrêter et non pas fuir.
- Le Toucher est encore une forme de communication. On peut néanmoins distinguer deux types de toucher: Le toucher au service de la technique, la seconde forme est davantage une forme de sollicitude, une manière d'entrer en contact. Dans les soins ce toucher apporte réconfort et favorise l'estime de soi chez la personne âgée.
- La Verticalité en effet la bipédie demeure essentielle à nos fonctions motrices. Trois semaines d'immobilité suffisent à rendre grabataire une personne valide. En plus de la motricité, la verticalité permet une bonne perception spatiale et favorise ainsi le bon fonctionnement cognitif.

Les Droits du résident

- Droit à l'information sur la prise en charge, le fonctionnement de l'établissement, l'information doit se faire dans le respect du consentement éclairé et du principe de participation du résident aux décisions qui le concernent, notamment le projet de vie.
- Droit à la dignité, tout résident a droit à un respect inconditionnel, quel que soit l'âge, le sexe, la santé physique ou mentale, la religion, la condition sociale ou l'origine ethnique.



- Droit au respect, à la considération, le résident conserve son identité et son droit à la prise de décision.

- Respect de la liberté de conscience et pratique religieuse, tout résident doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

- Droit à la singularité, Chaque résident doit être considérée comme un individu unique avec une histoire, un entourage et dispose du droit de choisir.

- Droit à l'intimité, à la vie privée, bien qu'en établissement le résident a droit au respect de son intimité et à une absence de jugement de sa vie privée.

- Droit à l'autonomie, chaque résident est en droit d'obtenir un

accompagnement adapté qui lui permette de conserver au maximum son autonomie.

- Droit à la protection, tout résident en situation de dépendance doit voir protégé, non seulement ses biens, mais aussi sa personne. Le résident a droit à la confidentialité des informations le concernant, à la sécurité (sanitaire, alimentaire).

- Respect de la fin de vie, soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

- Droit au respect des liens familiaux, le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

- Droit à l'exercice des droits civiques, l'exercice effectif des droits civiques est facilité par l'établissement qui prend toute mesure utile à cet effet.

IV - Des Professionnels impliqués



Vos Droits

Liberté d'opinion : Les fonctionnaires et agents non titulaires sont libres d'adhérer au parti politique ou au syndicat de leur choix, d'adopter la religion, croyance ou philosophie de leur choix, et d'en changer librement.

Cependant cette liberté s'applique dans le respect du devoir de réserve.



Droit à la formation : la formation professionnelle est un droit, c'est aussi une nécessité car elle permet le maintien des compétences professionnelles.

Droit à la non discrimination : La liberté d'opinion implique qu'aucune discrimination, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses.

Droit à la protection fonctionnelle : dans certaines circonstances, l'administration est tenue d'assurer la protection de ses agents victimes d'agression dans le cadre de leurs fonctions ou de condamnations civiles ou pénales liées à une faute de service. L'administration doit prévenir les attaques contre ses agents et leur apporter son soutien, elle doit apporter aux agents l'assistance juridique dont ils ont besoin dans le cadre des procédures judiciaires qu'ils ont eux-mêmes engagées ou dont ils font l'objet. L'administration doit réparer les préjudices subis par les agents avant même toute action en justice contre l'auteur des faits.

La demande de protection fonctionnelle doit être formulée par écrit. L'agent doit apporter la preuve des faits au titre desquels il demande la protection fonctionnelle.

Droit d'accès au Dossier : Le dossier individuel de l'agent doit comporter toutes les pièces intéressant sa situation administrative.

Vos Devoirs

Secret Professionnel : Les agents publics ne doivent pas divulguer les informations relatives aux personnes dont ils ont connaissance du fait de leur profession ou de leurs fonctions. Cette obligation s'applique aux informations à caractère personnel et secret (informations relatives à la santé, au comportement, à la situation personnelle ou familiale d'une personne...).

La levée du secret professionnel est obligatoire lorsqu'elle concourt à assurer la protection des personnes (révélation de maltraitances, par exemple) ou la préservation de l'ordre public.

Discrétion professionnelle : Les agents publics ne doivent pas divulguer les informations relatives au fonctionnement de l'administration dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Elle concerne tous les documents non communicables aux usagers en application de la réglementation relative à la liberté d'accès aux documents administratifs. concerne tous les documents non communicables aux usagers.

Cette obligation s'applique à l'égard des administrés mais aussi entre agents publics, à l'égard de collègues qui n'ont pas, du fait de leurs fonctions, à connaître les informations en cause.

Devoir de réserve : Tout agent réserve et de mesure dans ses opinions personnelles à autres agents publics. s'applique pendant et hors du



public doit faire preuve de l'expression écrite et orale de l'égard des administrés et des L'obligation de réserve temps de service.

Obligation d'obéissance est tenu de se conformer aux hiérarchique. Le pouvoir sur l'activité du service son organisation (missions, Les instructions peuvent être

hiérarchique : Tout agent public instructions de son supérieur hiérarchique s'exerce à la fois (instructions de travail) et sur affectation de chaque agent). orales ou écrites.

L'obligation d'obéissance peut être levée lorsque l'ordre donné est manifestement illégal et susceptible de compromettre gravement l'intérêt public

Obligation de neutralité : L'agent doit assurer ses fonctions à l'égard de tous les résidents dans les mêmes conditions, quelles que soient leurs opinions religieuses ou politiques, leur origine, leur sexe, et doit s'abstenir de manifester ses opinions.

Obligations envers les résidents et l'établissement

Quel que soit votre statut au sein de l'EHPAD (stagiaires, contractuels, titulaires ou contrat aidé), vous êtes soumis à un certain nombre d'obligations communes :

- 1. Devoir de respect à l'égard des résidents et de leurs proches (Interdiction de tutoyer les résidents ou adopter une attitude familière)**
- 2. Devoir de contribution à la qualité du service rendu (personnalisation de la relation, neutralité et laïcité)**
- 3. Obligation d'une attitude désintéressée vis-à-vis du résident ou de sa famille**
- 4. Obligation d'un exercice professionnel conforme au bon fonctionnement du service public hospitalier (ponctualité, information du supérieur hiérarchique de tout incident, service minimum...)**
- 5. Interdiction d'exercer une activité privée lucrative, même pour les contractuels ou agents à temps partiels**
- 6. Respect et politesse entre agents.**

Vos obligations en terme de gestion des risques

Prévention risque incendie

L'ensemble du personnel doit recevoir une information formalisée sur la sécurité incendie avec une présentation synthétique des systèmes de sécurité et d'alertes présents sur les deux établissements. Une formation incendie obligatoire est organisée chaque année.

Points de prévention sur la manutention de personnes fragiles

On parle de manutention manuelle pour le soulèvement, le maintien, le déplacement et le transport de personnes ainsi que les efforts exercés sur des matériels ou appareils. On établit généralement un lien de causalité entre la manutention et les problèmes de dos et en effet les deux sont souvent associés mais cette situation n'est pas inévitable. Il s'agit d'éviter des postures associées à un risque accru pour le dos :

-l'Asymétrie -Porter loin du corps -Flexion du tronc -Torsion du tronc
-Efforts en traction

Toutefois il ne faut pas réduire la manutention de la personne âgée à un acte de plus, on peut plutôt parler de « manutention relationnelle » respectant dans la mesure du possible ce que le résident peut faire seul dans un but de conservation et d'amélioration de la santé.

Sécurité des personnes, points hygiène et alimentation



L'hygiène est l'ensemble des mesures mises en œuvre pour limiter et prévenir les risques d'infections. L'élimination de ces risques se fait par le nettoyage, la désinfection, la décontamination, le respect des circuits et le comportement des occupants qu'il soit personnel de soins, de maintenance ou visiteur. L'hygiène participe à la nécessité de prévenir les infections. L'hygiène des locaux est le premier maillon de cette chaîne.

Le lavage des mains permet de réduire le nombre de germes localisés sur les mains il constitue la mesure de prévention la plus simple et la plus efficace.

Le respect des circuits du propre et du sale (le circuit propre permet le maintien de la stérilité et de la propreté/ circuit sale vise à éviter la dissémination d'agents contaminants comme les déchets de soins à risques infectieux, le linge sale). Les deux circuits ne doivent jamais se croiser, ainsi du matériel sale ne peut pas être stocké au même endroit que le matériel propre.

Les déchets ménagers ou de soins doivent être éliminés dans les bacs spécifiques prévus à cet effet.

La politique alimentaire et nutritionnelle des établissements s'appuie sur une cuisine autonome et en liaison chaude sur chaque établissement qui permettent de répondre à différentes exigences :

- La satisfaction des besoins gastronomiques et nutritionnelles des résidents avec des repas équilibrés élaborés par les cuisiniers en collaboration avec la diététicienne et tenant compte des remarques formulées en Commission Qualité.
- Dans le respect des exigences de traçabilité, des normes HACCP qui visent à éviter tout risque de toxi-infections et dans le respect du budget alloué.

Votre carrière

L'avancement



- L'avancement d'échelon est automatique. En fonction de l'ancienneté et de la notation la durée de temps à passer dans chaque échelon peut être réduite ou augmenté. L'avancement est prononcé par le Directeur après avis de la Commission Paritaire compétente.
- L'avancement de grade est une promotion. Il se fait au choix après inscription sur un tableau d'avancement ou par voie de concours. Peut en

La rémunération

Elle est de droit après service fait et payé mensuellement à terme échu. Elle comprend le traitement de base correspondant au grade et à l'échelon, qui déterminent un indice.

L'exercice de certaines fonctions donne lieu à des points d'indice supplémentaires appelés NBI (Nouvelle Bonification Indiciaire). Les indemnités (dimanche, nuit, fériés) sont payées le mois suivant.



Entretien annuel

Chaque année un cadre puis le Directeur permet des agents. Cet entretien réalise les réalisations de chacun et de progression. Cet entretien est point sur les besoins en demande de formation qui doit



entretien individuel avec le de faire le point sur le travail permet de reconnaître les cerner les marges de aussi l'occasion de faire un formation via une fiche de être complétée par l'agent.

Formation

La Formation Professionnelle Tout Au Long de la Vie des agents titulaires et non titulaires de la Fonction Publique Hospitalière a pour but de permettre à ces agents d'exercer efficacement leurs fonctions durant l'ensemble de leur carrière et de favoriser leur développement professionnel et personnel et leur mobilité.

Cette formation comprend :

- Des actions figurant dans le plan de formation commun aux deux établissements pour lequel les EHPADs cotisent à l'ANFH. Cela comprend les actions d'adaptation et de perfectionnement, les actions de préparation aux concours et examens, les études promotionnelles. Les agents peuvent bénéficier de la promotion Professionnelle pour acquérir un diplôme donnant le droit d'exercer un autre métier hospitalier (possibilité d'être dégagé de son obligation de service pendant un certain temps en conservant son salaire).
- Les VAE (Validation des Acquis d'Expérience) est mise en œuvre pour permettre la délivrance de diplômes ou certificats de qualification. L'ensemble des activités salariés, non salariés et bénévoles peuvent faire l'objet d'une demande de validation
- Les actions de formation financées par l'ANFH sont:
 - les CFP (Congès de Formation Professionnelle) après 3 ans de services un agent peut demander d'en bénéficier pour une durée maximale de 3 ans avec une indemnité égale à 85% du traitement pendant 12 mois maximum.
 - Le bilan de compétences s'adresse aux agents envisageant une reconversion ou une évolution de carrière.



Votre organisation du travail

L'organisation du travail

La durée du travail hebdomadaire pour les agents à temps plein est de en application du protocole ARTT. Chaque service fait l'objet d'une planification spécifique qui indique le déroulement des services hebdomadaires, les horaires de travail, les jours de congés.

Pour une journée de travail en continue de plus de 6 heures les agents ont droit à 20 minutes de pause.

Pour tout arrêt supérieur à 20 jours une visite médicale de reprise est obligatoire. Par ailleurs les agents de la fonction publique hospitalière bénéficient d'une visite médicale tous les ans.



Les congés annuels

Concernant les congés annuels, une fiche est à remplir et à soumettre pour validation au directeur de l'établissement.



Rappel des droits :

- 25 jours ouvrés (2 jours par mois de présence)
- 2 jours hors saison (sous conditions)
- 1 jour de fonctionnement (sous conditions)
- 2 jours repos compensation (sous conditions)
- jours de RTT en application du protocole local A.R.T.T

Les absences

Si un agent ne peut pas se rendre à son travail pour quelque motif que ce soit (maladie ou autre) il faut impérativement prévenir ou faire prévenir par un autre agent le cadre ou la direction.

- Congés maladie, il appartient à l'agent de téléphoner aux cadres et d'envoyer sa feuille de maladie à l'établissement. Pour les contractuels la feuille maladie est à envoyer directement à la sécurité sociale. Les agents ont droit à un congé de maladie ordinaire de 12 mois consécutifs au delà il bascule en congés de longue maladie ou de longue durée.



- Accidents du travail, lorsqu'un agent est victime de ce type d'accident il doit faire constater ses blessures le jour même par les urgences ou son médecin, puis établir au plus tôt une déclaration sur l'honneur à la direction afin qu'elle soit transmise sous 48 heures à la sécurité sociale. Cette déclaration s'accompagne du certificat initial et de la déclaration de témoins attestant de la survenance de l'accident sur le lieu de travail.

- Congés maternité la déclaration de grossesse à l'administration est à effectuer au cours du 3ème mois de

- grossesse avec la remise d'un certificat médical.
- Congés de paternité, congés d'une durée de 11 jours accordé sur demande du père, la demande doit être formulé au moins un mois avant la date de début du congé et doit être pris dans les 4 mois suivant la naissance.

Accueil des stagiaires

Les EHPADs sont amenés à accueillir en leur sein un certain nombre de stagiaires (élève infirmier, aide soignante, apprenti, contrat d'avenir). Les agents ont une mission d'accueil et d'encadrement des stagiaires amené à accueillir. Ces stagiaires pour encadrer leur travail.



Vos services

La restauration

En ce qui concerne les repas, les deux EHPAD mettent à disposition des agents une salle de restauration équipée d'un four à micro-ondes et d'un réfrigérateur.



Chaque agent a la possibilité de prendre un repas dans l'établissement. Pour cela, il doit remettre son ticket en cuisine avant 10h00. Le ticket coûte 3,60€ l'unité, il est possible d'en acheter auprès des services administratif des établissements.

Vestiaire et tenues de travail



Des vestiaires fermés et personnels vous sont proposés sur chaque établissement, il est conseillé de ne pas y déposer des objets de valeurs, les établissements dégagent toute responsabilité en cas de vol.

Les tenues sont fournis par les établissements et remis dans des casiers pour chaque agent. Leur port est obligatoire pendant le temps du travail. En aucun cas le linge ne doit être ramené au domicile.



Œuvres sociales

Après 6 mois de présence tout agent (titulaire, contractuel ou contrat aidé) peut remplir un dossier CGOS ce dossier ouvre des droits et permet de bénéficier de certaines prestations.

En fonction des événements de décès), le CGOS peut aider les prestations, aussi il y est proposé des sportives.



la vie (mariage, études de vos enfants, bénéficiaires par le versement de réductions pour des sorties culturelles ou

Vos outils de traçabilité

PSI

Ce logiciel s'adresse au personnel soignant, il propose un système de gestion du dossier de soins et du dossier médical, il permet la traçabilité des soins et donne accès au plan de soins, aux transmissions, au circuit du médicament.

Ce logiciel est aussi disponible sur tablette ce qui permet une saisie directe de données dans la chambre du résident.



IJTRACE

Lors de leur arrivée sur remettre par l'administration un lui donne accès au logiciel IJ Trace.

l'établissement les agents se voient identifiant (choisi par l'agent) qui Ce logiciel donne accès :

- Un système de messagerie interne qui permet de communiquer avec tous les agents de l'établissement et d'envoyer des pièces jointes.
- Un dispositif de maintenance qui permet de demander une réparation ou une intervention à l'un des agents des services techniques
- Un accès à tout un ensemble de documents (projet d'établissement, règlement intérieur), procédures et protocoles
- Un système de traçabilité pour les services d'hôtellerie, d'entretien et de restauration