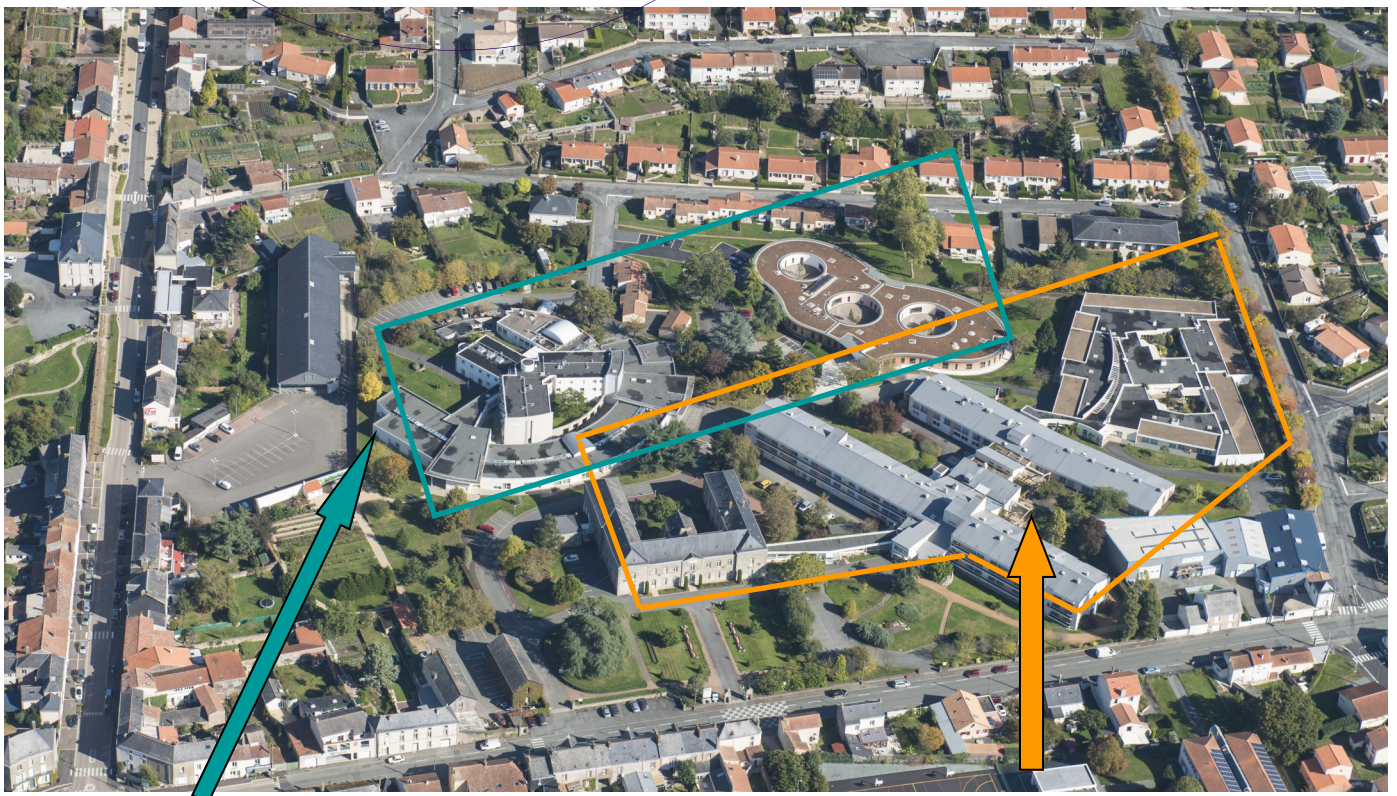


LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

RESIDENCES SAINT ALEXANDRE



FOYER DE VIE
LES HAUTS DE SEVRE

EHPAD
SAINT ALEXANDRE

COORDONNEES

- 14 route de Poitiers
- 85290 MORTAGNE SUR SEVRE

02 51 65 12 30

contact@residencesmortagne.fr

Version n°92 de Août 2019



VENDEE

Madame, Monsieur,

Vous êtes accueilli(e) en stage au sein de l'établissement. Qu'il s'agisse d'un stage d'observation, découverte de métier, dans le cadre d'une formation initiale ou d'un stage par comparaison, vous êtes bienvenu(e).

Les équipes vont faire le maximum pour rendre cette expérience aussi riche et instructive que possible, au regard des valeurs du projet institutionnel centré sur la bientraitance.

Vous êtes invité(e) à poser des questions pour comprendre les accompagnements proposés ou les méthodes et process mis en œuvre dans le service où vous êtes accueilli, dans une dynamique de réflexion régulière.

N'hésitez pas à interpeller votre tuteur/tutrice ou le cadre du service pour toute question.

Je vous souhaite un bon stage.

La Directrice
Géraldine ROY

Présentation des résidences Saint Alexandre de Mortagne sur Sèvre

1. SITUATION

Situé en centre ville de Mortagne-sur-Sèvre, en Vendée, l'EHPAD Saint Alexandre accueille les personnes âgées de plus de soixante ans dans un cadre de vie adapté mais aussi des personnes de moins de 60 ans souffrant de pathologies spécifiques.

Sur ce même site, le Foyer de Vie héberge des adultes en situation de handicap bénéficiant d'une orientation FO, FAM, MAS accueilli sur des unités adaptées à leurs besoins spécifiques réparties sur 3 lieux : la Sèvre, la Plaine, La Colline. Une Maison d'Accueil Spécialisé (MAS) de 20 places pour les adultes jeunes souffrant de maladies neurodégénératives et 4 places d'hébergement temporaire.

2. HISTORIQUE

C'est une donation faite à la commune de Mortagne-sur-Sèvre en 1853 par Monsieur Lorette de La Refoulais qui est à l'origine en 1846 de la création de l'établissement. La gestion courante était assurée par les Sœurs de la Sagesse à Saint Laurent sur Sèvre qui avaient obligation de tenir au moins vingt lits à la disposition des malades. La capacité de cet établissement a été augmentée par des travaux réalisés en 1910 et 1932.

En 1972 ce fut l'ouverture d'une Maison de retraite. La capacité de l'Hospice est restée la même : 90 résidents. Une section de cure médicale au sein de la maison de retraite est créée en 1976. Le service de Long Séjour est créé en 1982. En 1991 le Foyer d'accueil pour adultes handicapés ouvre ses portes. A partir de ce jour, seuls les services administratifs demeurent dans le bâtiment d'origine (1846).

Aujourd'hui les capacités sont les suivantes :

EHPAD	FOYER DE VIE
<ul style="list-style-type: none"> - 106 places dont 24 places de Cantou - 8 places d'hébergement temporaire - 6 places d'accueil de jour 	<ul style="list-style-type: none"> - Un foyer d'accueil médicalisé (FAM) de 32 places (- 60 ans) ; 16 places (+ 60 ans) dont 1 place d'hébergement temporaire (- 60 ans). - Un Foyer Occupationnel (FO) de 36 places dont 1 place d'hébergement temporaire - 10 places de M.A.S. pour handicap psychique - Une Maison d'Accueil Spécialisé (MAS) de 20 places pour les adultes jeunes souffrant de maladies neurodégénératives et 4 places d'hébergement temporaire.

3. ADMINISTRATION

L'EHPAD et le foyer de vie sont deux établissements publics médico-sociaux, administré par un Conseil d'administration, géré par un directeur et une équipe administrative. La gestion des services de soins est assurée par le cadre de santé, sous la responsabilité du directeur.

Les différentes autorisations nécessaires au fonctionnement de l'établissement sont données par l'Agence Régionale de la Santé pour ce qui concerne les budgets soins et par le Département de la Vendée pour ce qui concerne les budgets hébergements et/ou dépendance.

Le contrôle de légalité des actes pris par le Directeur et des délibérations du Conseil d'administration est assuré par l'Etat (Préfet).

Le comptable est le trésorier de Mortagne-sur-Sèvre.

CARACTERISTIQUES DES DIFFERENTS SERVICES DE L'EHPAD

EHPAD ET UNITÉ PERSONNES AGÉES DÉSORIENTÉES (UPAD*)

L'EHPAD est un établissement public médico-social qui assume ses missions d'origine : mission de soins / mission d'hébergement.

Le budget de l'établissement résulte :

1) Pour les personnes de plus de 60 ans

- **d'un tarif hébergement**, payé par le résident ou le cas échéant, si ses ressources sont insuffisantes, par sa famille dans le cadre de l'obligation alimentaire. L'aide sociale peut, sous certaines conditions, aider le résident. De même, il peut prétendre à l'allocation logement. Si le résident ne peut régler, faute de ressources suffisantes la partie du tarif dépendance restant à sa charge, l'aide sociale départementale peut l'aider mais il faut savoir que dans ce cas ces sommes avancées seront reprises sur la succession.

- **d'un tarif dépendance**, variant selon le degré d'autonomie (le GIR, groupe ISO ressource dans lequel est classé le résident après une évaluation de ses capacités effectuée par l'équipe médico-sociale de l'EHPAD.)

Les groupes de GIR sont au nombre de 3 : GIR 1-2 très dépendant, 3-4 moyennement dépendant, 5-6 plutôt autonome.

Pour aider le résident à payer ce tarif dépendance, l'allocation personnalisée à l'autonomie a été instituée. Il peut en bénéficier s'il a plus de 60 ans et après avoir rempli un dossier spécifique. Pour les ressortissants de la Vendée, l'APA est versée à l'établissement sous forme de dotation globale, seul le ticket modérateur est alors facturé au résident. L'APA n'est pas récupérable sur la succession.

PRIX DE JOURNEE 2019	GIR 1-2	GIR 3-4	GIR 5-6
1) EHPAD			
Tarif hébergement	55.36 €	55.36 €	55.36 €
Tarif dépendance	20.53 €	13.03 €	5.51 €
Total journalier	75.89 €	63.39 €	60.87 €
TOTAL MENSUEL (31jrs)	2 352.59 €	1 1965.09 €	1 886.97 €

Pour les personnes bénéficiaires de l'APA et âgées de plus de 60 ans, au taux maximum, le coût net par mois est de 1 886.97 € en EHPAD.

2) Pour les personnes de moins de 60 ans

EHPAD : 69.27 euros

L'assurance maladie verse à l'établissement en plus de ce prix de journée, un budget pour les dépenses médicales, (accueil de jour, médicaments, laboratoire), et de personnel (médecins, infirmières, rééducateurs, pharmacien, préparateur en pharmacie...).

* UPAD : Unité pour Personnes Agées Désorientées

FOYER DE VIE

Il propose des aides à la vie courante, une occupation et une animation. Il accueille des personnes souffrant de handicaps et/ou maladies mentales neuro-dégénératives qui peuvent être associées à des handicaps physiques.
Chaque résident bénéficie d'une chambre individuelle.

Le foyer de Mortagne-sur-Sèvre comprend trois sections :

- Le foyer occupationnel accueille 35 résidents ayant une certaine autonomie et une place d'hébergement temporaire ;
- Le foyer médicalisé accueille 31 résidents de moins de 60 ans nécessitant un accompagnement plus important, et une place d'hébergement temporaire ;
- L'unité d'accueil médicalisée pour personnes de plus de 60 ans (16 places) ;
- 10 places de M.A.S. pour handicap psychique ;
- Une maison d'accueil spécialisé de 20 places pour les adultes jeunes souffrant de maladies neurodégénératives et 4 places d'hébergement temporaire.

PRIX DE JOURNEE 2018	Foyer de vie 2018	
	- 60 ans	+ 60 ans
Tarif hébergement	104.94 €	73.81 €
Coût mensuel	3 200.67 €	2 251.21 €



INSTANCES CONSULTATIVES PRESENTES DANS L'ETABLISSEMENT

[Le Conseil d'administration](#)

définit la politique générale des deux établissements.

[Le Conseil de la Vie Sociale \(CVS\) \(1 pour le FOYER, 1 pour l'EHPAD\)](#)

Présidé par un représentant des résidents, il est composé de représentants des résidents, des familles, du personnel et du conseil d'administration. Il a pour rôle de permettre l'expression des résidents sur leurs conditions d'accueil et d'accompagnement. Le conseil donne son avis et peut faire des propositions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement.

[Le Comité Technique d'Établissement \(CTE\) \(1 pour l'EHPAD, 1 pour FOYER\)](#)

Présidé par le directeur, il est composé de représentants élus du personnel et des représentants de l'administration. Il prend l'avis du personnel pour toutes les grandes orientations de l'établissement, l'aménagement des postes de travail, les modifications d'horaire...

[Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail \(CHSCT\) \(FOYER et EHPAD ensemble\)](#)

Présidé par le directeur, il est composé de représentants du personnel et de l'administration. Il a pour mission générale de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés des établissements et de ceux mis à la disposition de celui-ci par une entreprise extérieure, y compris les travailleurs temporaires, ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Il doit également veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires adoptées dans ce but.

[Les Commissions Administratives Paritaires locales \(CAP\) \(1 pour le FOYER, 1 pour l'EHPAD\)](#)

Présidé par le Président du Conseil d'administration, elles sont composées à part égal de représentants élus du personnel et de représentants de l'administration. Elles donnent leur avis sur des situations individuelles et des évolutions de carrière des membres du personnel, y compris les titularisations.

[La Commission des menus \(une pour l'EHPAD + une pour le FOYER\)](#)

discute de la composition des menus, des plats servis, en vue du bien-être des résidents.

[La commission de coordination gériatrique \(EHPAD\)](#)

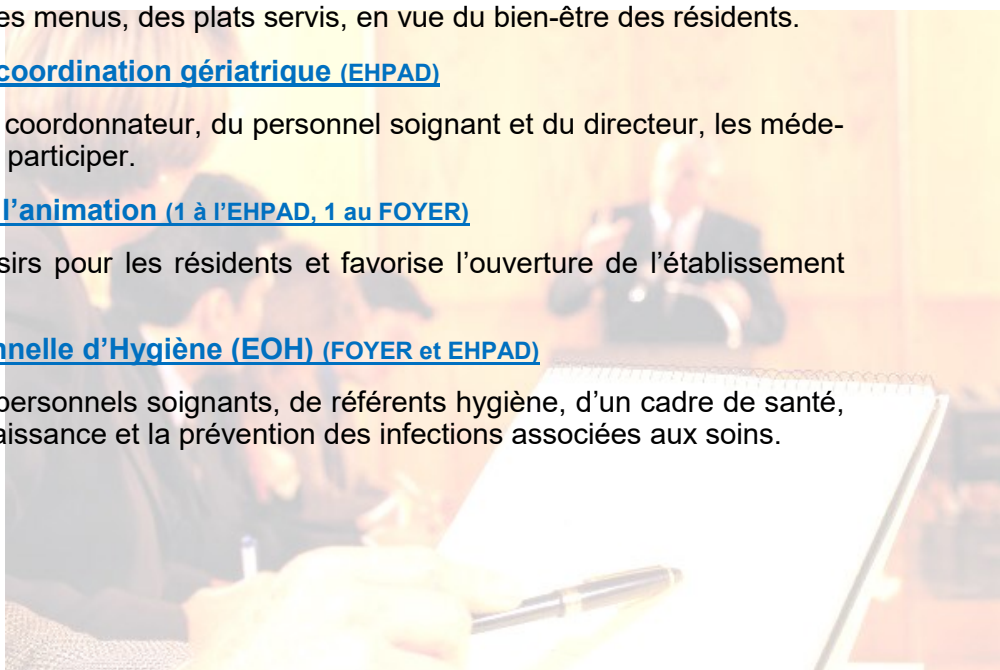
est présidée par le médecin coordonnateur, du personnel soignant et du directeur, les médecins libéraux sont invités à y participer.

[L'Association pour l'animation \(1 à l'EHPAD, 1 au FOYER\)](#)

organise des actions de loisirs pour les résidents et favorise l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur.

[L'Equipe Opérationnelle d'Hygiène \(EOH\) \(FOYER et EHPAD\)](#)

Composé de médecins, de personnels soignants, de référents hygiène, d'un cadre de santé, elle a pour vocation la connaissance et la prévention des infections associées aux soins.



 **L'Equipe Opérationnelle Alimentation (EOA) (FOYER et EHPAD)**

définit la politique alimentaire et nutritionnelle de l'établissement. Elle réunit responsable qualité, responsable hôtelière, chef de cuisine, diététicienne, pharmacien, cadre de santé, infirmiers et aides-soignants.

 **Le Comité de Lutte contre la Douleur Soins Palliatifs (CLUDSP) (foyer et EHPAD)**

L'EHPAD et le FOYER se sont engagés dans une politique de lutte contre la douleur. Des protocoles d'évaluation et de prise en charge de la douleur sont consultables dans les salles de soins. Pour vous aider à participer activement à cette action, des référents douleur sont à votre disposition dans chaque service.

 **Le Comité de Pilotage (FOYER et EHPAD)**

créé en 2003 lors de la 1ère certification, reste actif et se réunit deux fois/an pour définir et valider un programme global d'actions qualité.

 **La Cellule risques et vigilances (FOYER et EHPAD)**

se réunit 2 fois/an au rythme du COPIL, elle exploite les statistiques des événements indésirables, coordonne les vigilances et définit un programme global de gestions des risques.

QUELS STAGIAIRES RECEVONS-NOUS ?

L'établissement reçoit les élèves et étudiants préparant les diplômes suivants :

Service de soins

- B.E.P. Carrières Sanitaires et Sociales
- D.E. Infirmiers diplômés d'Etat
- D.E. Aides-soignantes
- Stages d'orientation
- Stages de réorientation professionnelle
- Educateurs spécialisés
- Moniteurs éducateurs
- D.E. AES
- Animateurs
- B.T.S. en Economie sociale familiale
- Psychologue
- Cadre de santé ou socio-éducatif
- BAC Pro

Administratif.E.P. Bureautique

- B.E.P. bureautique
- Baccalauréat professionnel
- B.T.S. informatique
- B.T.S. en Economie sociale familiale
- Stages de réorientation professionnelle
- Maîtrise Administration économique et sociale
- Elève directeur
- Qualité

Cuisine

- B.E.P.
- C.A.P.
- B.T.S. Diététique

Services techniques

- B.E.P.
- CAP

ENTREE DANS L'ETABLISSEMENT

A votre arrivée, vous allez effectuer un stage dans un secteur donné selon différents critères : votre souhait bien sûr, mais également les possibilités du moment (nombre de stagiaires) et aussi en fonction de telle ou telle activité du service.

En cours de stage, il peut vous être proposé de changer de secteur en fonction de votre évolution, de vos souhaits, du projet de soins, selon les opportunités.

Accueil dans le service

Les stagiaires sont reçus par le cadre et/ou un professionnel du service concerné par la demande. Au cours de l'entretien, le tuteur de stage expliquera la place du stagiaire dans l'établissement durant sa formation, en quoi consiste le secret professionnel. Vous demeurerez vigilants dans le respect de chaque personne que vous accompagnerez. En cas de difficulté faites appel à un agent du service.

N'hésitez pas, si vous avez un problème lors de votre stage, à en informer votre encadrant référent.

REGLEMENT INTERIEUR DU STAGIAIRE

- En cas d'absence, votre encadrant et vos professeurs doivent être rapidement prévenus.
- Si vous êtes malade ou accidenté pendant votre stage, le certificat médical de votre médecin traitant permettra d'interrompre votre stage et de le reprendre le moment venu.
- Les mesures d'hygiène et de sécurité doivent, tant pour votre protection que pour le bien commun, être scrupuleusement respectées.
- Vous devez respecter les horaires de travail et vous ne pouvez quitter votre poste de travail sans avoir informé préalablement votre référent ou le responsable de service.
- Les retards injustifiés ou trop fréquents peuvent remettre en cause le stage.
- Vous devez prendre soin du matériel qui vous est confié.
- Le respect des autres stagiaires et de l'encadrement est une obligation fondamentale.
- Vous devez veiller à une bonne hygiène corporelle et à la propreté de vos vêtements. Vous avez à disposition des tenues professionnelles. Sinon, nous vous demandons de vous présenter en tenue de ville correcte.
- Alcool, drogue et violence sont interdits.
- Tout rapport de stage ou tous travaux effectués pendant le stage doivent être obligatoirement lus par le maître de stage avant la fin du stage.

Le système qualité est informatisé, tous les documents dont vous pouvez avoir besoin sont en ligne. Vous devez demander à votre maître de stage de vous communiquer l'accès au logiciel Blue Medi.

Si votre maître de stage vous donne l'autorisation d'accéder au logiciel soins, il vous accompagnera dans la demande d'accès au système informatique. Vous vous engagez alors à prendre connaissance de la charte informatique et à la respecter

« IL EST INTERDIT D'ALLER SUR LES SITES PÉDOPHILES, PORNOGRAPHIQUES, OU INCITANT À LA VIOLENCE OU À LA HAINE RACIALE »

Tout manquement à ces règles de base conduit à la remise en cause du stage.

Comportement et secret professionnel

Toute personne accueillie dans l'établissement fait partie des personnes à risque de maltraitance, en particulier les résidents qui ne peuvent s'exprimer ou souffrant de troubles cognitifs. Vous devez veiller à votre comportement auprès des résidents que vous êtes appelés à côtoyer. Avant toute intervention auprès des résidents, vous devez vous présenter, et expliquer la raison de votre présence et demander leur accord. S'il y a un refus d'un résident, vous devez avertir votre encadrant qui le consignera sur le logiciel soins. Vous êtes impérativement tenu au secret professionnel et lié par l'obligation de discrétion professionnelle, c'est-à-dire ne pas divulguer d'information que vous apprenez dans le cadre de votre stage (ne pas citer de noms de résidents à l'extérieur, une maladie...). Ne pas poster de message, ni de publier d'images ou de vidéos relatives aux résidents ou aux relations de travail, sur les différents réseaux sociaux.

RÈGLES D'HYGIÈNE

Dès votre arrivée, vous devez appliquer les précautions « standard » d'hygiène (cf. document en annexe). L'agent chargé de votre encadrement, vous formera à ce sujet. Des protocoles écrits existent au sein de chaque service : ils sont consultables sur le logiciel qualité Blue Medi

Dans les services de soins, il est obligatoire, pour les soins, de porter une tunique et un pantalon blanche et des chaussures fermées et non bruyantes. La tenue professionnelle doit être changée quotidiennement. Lors des soins, veiller à l'absence de vêtements personnels sur la tenue ou dépassant sous la tenue professionnelle. Les cheveux longs doivent être attachés. Une hygiène des mains doit être rigoureuse. Les ongles sont courts et sans vernis, absence de faux ongles. Ne pas porter de bijoux (mains et poignets).

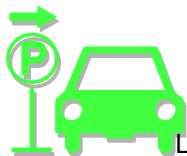
L'EHPAD et le FOYER adhèrent depuis 2006 au RESPADD (Réseau des Établissements de Santé pour la Prévention des ADDictions) et sont donc des établissements médico-sociaux au sein desquels en respect de la loi, on s'abstient de fumer et où l'on met en œuvre une politique active de prévention du tabagisme des résidents et des personnels.

Un seul lieu fumeur est autorisé pour le personnel au sein de l'établissement où il est possible de se rendre uniquement sur les temps de pause.

De plus, pour des raisons d'hygiène et de respect du résident (odeur de tabac), il n'est pas possible de fumer en tenue professionnelle.

PIÈCES À JOINDRE

Avant le début du stage, le stagiaire doit fournir à l'établissement les conventions signées et datées.



STATIONNEMENT DES VÉHICULES

Le stagiaire dispose de plusieurs parkings au sein et à l'extérieur de l'établissement. Le parking situé en face de l'entrée principale de l'EHPAD route de Poitiers est réservé aux familles et aux visiteurs.

HORAIRES DE TRAVAIL

Service administratif

Du lundi au vendredi 8h30—17h00

Service de soins et cuisine

Les horaires varient selon la fonction et l'équipe d'appartenance. Vous avez la possibilité de travailler les dimanches et jours fériés ainsi que de nuit (en accord avec votre organisme de formation)

Vestiaires

L'établissement fournit une armoire vestiaire située au sous-sol. Il vous appartient de la fermer avec un cadenas que vous devrez fournir pour éviter tout risque de vol.



Repas du personnel et stagiaire

Le prix du repas stagiaire est de 2.10 euros à partir du 1er janvier 2019, les tickets sont à retirer au secrétariat de direction à partir de 08h30 jusqu'à 16h30 tous les jours de la semaine, sauf le mercredi.

Les horaires des repas varient selon l'équipe d'appartenance. Il est impératif de vous inscrire avant 10 heures et de déposer votre ticket dans la boîte prévue à cet effet au moment du déjeuner, et à apposer votre signature sur la liste.

EVALUATION DES STAGIAIRES

L'une des missions principales de votre tuteur est de vous accompagner dans votre parcours de stage au sein de l'établissement.

- ❖ Cette évaluation est réalisée avec vous.
- ❖ Un bilan de mi-stage est effectué.
- ❖ Le tuteur de stage assure le lien avec l'organisme de formation.
- ❖ Une appréciation finale est remise aux cadres des services concernés.

Le document d'évaluation du centre de formation est remis au stagiaire ou envoyé directement à l'école selon le cas.

En tout état de cause, n'hésitez pas à faire part de vos éventuelles difficultés au cours du stage.

Cf. « Evaluation Stagiaire » Annexes

RESPECT DE LA DEMARCHE QUALITE ET DE LA GESTION DES RISQUES

La démarche qualité c'est mettre en œuvre une amélioration permanente, sans fin, en identifiant, ou en prévenant des dysfonctionnements, en les traitant avec une méthode et des outils, et en s'assurant qu'ils ne se reproduisent plus, pour tendre vers un maximum de satisfaction des résidents et de leur entourage, du personnel et des intervenants extérieurs.

Quelque soit votre secteur d'activité vous en êtes un vecteur.

L'établissement possède un système qualité informatisé « Blue Médi Santé Kango », dans lequel vous trouverez :

- une base « documents qualités » (protocoles, instructions de travail, documents etc...), classés par processus : Management – Ressources transversales- Prise en charge du résident – Amélioration qualité et gestion des risques- Hygiène
- une base « communication interne » : compte rendus instances, groupes de travail, journaux internes, documents de travail, livrets d'accueil etc...
- une base « Plans Sanitaires » : Cellules risques et vigilances, Vigilances et épidémies, canicule, grippe, Hygiène et sécurités, Plan blanc etc...

Merci de veillez à utiliser cet outil qui est le garant d'une uniformisation des pratiques professionnelles et d'une gestion électronique des documents commune. Pour toute difficulté rencontrée, vous pouvez contacter Martine RETAILLEAU, poste 3305, responsable qualité.



Annexes

VOUS AVEZ BESOIN DE RENSEIGNEMENTS

Mme Géraldine ROY, directrice
Reçoit sur rendez-vous

geraldine.roy@residencesmortagne.fr



Secrétariat : Fabienne MURZEAU
Tel : 02.51.65.03.53 ou le 3301

fabienne.murzeau@residencesmortagne.fr



natha-

Mme Nathalie RAMPILLON, responsable pôle administratif
Reçoit sur rendez-vous Tel : 02.51.65.03.85 ou le 3304

alain.dubois@residencesmortagne.f

M. Alain DUBOIS, responsable informatique
Reçoit sur rendez-vous Tel : 02.51.65.03.54 ou le 3352

Mme Maryse RICHARD, cadre de santé EHPAD
Reçoit sur rendez-vous
Tél. 02.51.65.37.56 ou le 3348

maryse.richard@residencesmortagne.fr



colette.fauchard@residencesmortagne.fr

Mme Colette FAUCHARD, cadre de santé FOYER
Reçoit sur rendez-vous
Tel : 02.51.65.28.35 ou le 3500

M. Patrice BEAUMARD, cadre socio-éducatif
FOYER
Reçoit sur rendez-vous

patrice.beaumard@residencesmortagne.fr



sonia.tatin@residencesmortagne.fr

Mme Sonia TATIN, responsable logistique et hôtelier
Reçoit sur rendez-vous
Tel : 02.51.65.04.68 ou le 3321

Mme Martine RETAILLEAU, responsable Qualité
Tel : 02.51.65.03.86 ou le 3305

martine.retailleau@residencesmortagne.fr



lionel.vale@residencesmortagne.fr

M. Lionel VALE, responsable de sécurité incendie
FOYER/MAS - Tel : 4319

frederic.mauger@residencesmortagne.fr

M. Frédéric MAUGER, responsable sécurité incendie
EHPAD - Tel : 4317

Le PERSONNEL

En moyenne près de deux cents quarante personnes travaillent au sein de l'établissement (EHPAD et FOYER DE VIE), chiffre qui peut varier en fonction des remplacements.

Une convention existe entre l'EHPAD et le FOYER pour tout ce qui concerne l'administration et les services logistiques. Le personnel est commun aux deux structures :

Personnel administratif	8.00 ETP
Personnel technique	
cuisine	12.98 ETP
lingerie	5.45 ETP
maintenance	5.50 ETP
Bio-nettoyage	6.50 ETP

Il en est de même pour le pharmacien, les préparateurs en pharmacie, la psychologue et le médecin coordonnateurs :

Médecin	1.45 ETP
Pharmacien	1.00 ETP
Préparateurs en pharmacie	2.00 ETP
Psychologue	1.50 ETP

Le personnel suivant est affecté dans les services d'hébergement et de soins :

	EHPAD	Foyer de vie
Cadre infirmier et socio éducatif	1 ETP	2 ETP
Infirmier	8.02 ETP	14.34 ETP
Aide soignante/AMP	24.07 ETP	69.71 ETP
Agents des services hospitaliers	20.77 ETP	6.16 ETP
Animateurs + aide animateur	1.52 ETP	1.00 ETP
Masseur kinésithérapeute	0.80 ETP	1.52 ETP
Educateur spécialisé		7.00 ETP
Moniteur éducateur		4.28 ETP
Ergothérapeute		0.90 ETP
Psychomotricien		0.15 ETP
Diététicienne	0.23 ETP	0.05 ETP
Orthophoniste	0.25 ETP	0.20 ETP
Hôtelière	2.00 ETP	1.00 ETP
Assistant médico-administratif		1.50 ETP
OPQ		1.50 ETP
AEQ		4.00 ETP
TOTAL	58.66 ETP	115.31 ETP

Données du tableau des emplois permanents

ETP : équivalent temps plein

LE STATUT DU PERSONNEL

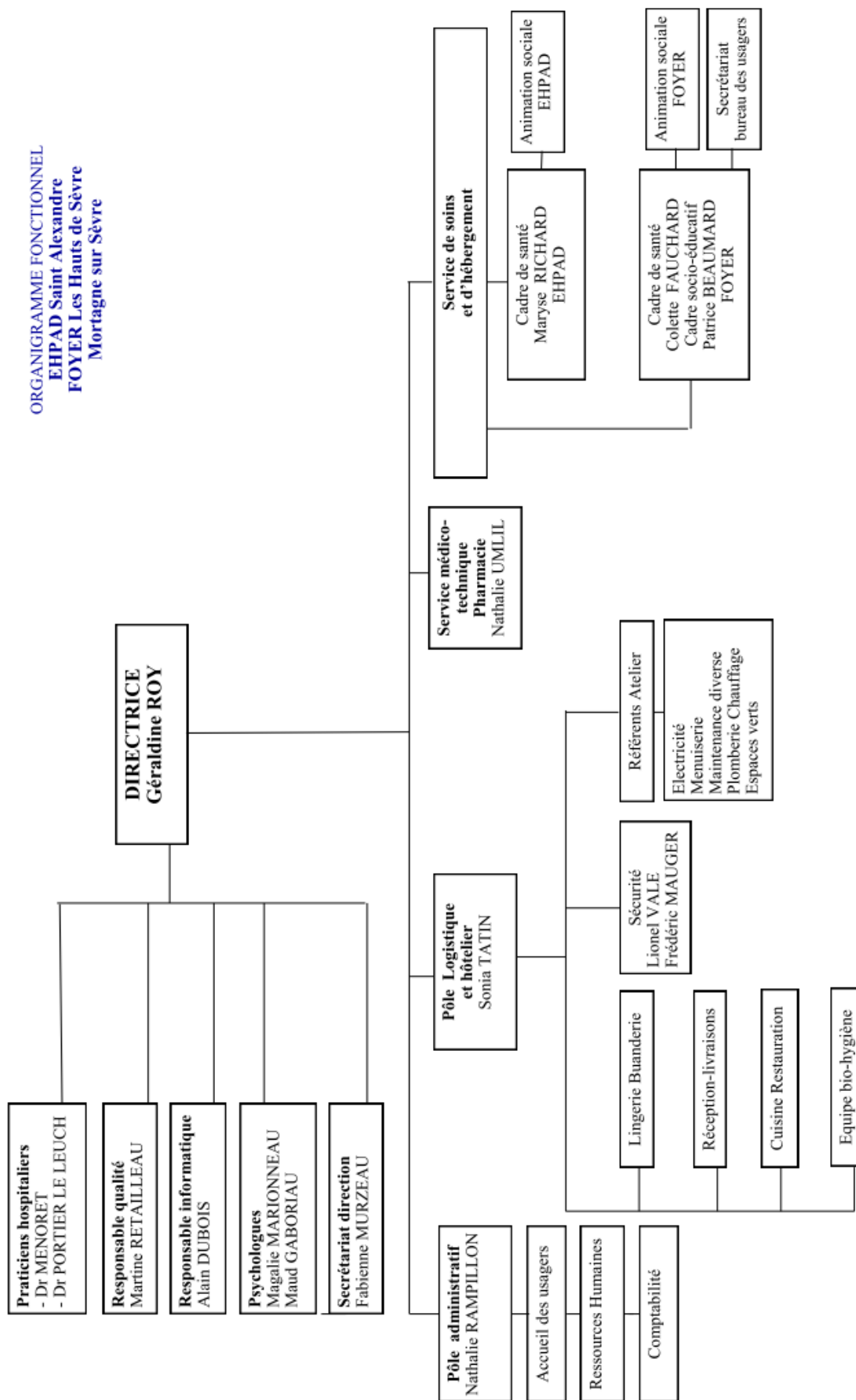
Il régleme le recrutement, la rémunération, l'évaluation, l'avancement et la discipline.

Agent titulaire ou stagiaire

Votre statut est défini par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations du fonctionnaire et de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 relative à la fonction publique hospitalière.

Agent contractuel

Vous relevez du décret n° 91-155 du 6 février 1991.



LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'EHPAD

Collège des représentants des collectivités territoriales

- Représentants du Conseil Municipal de Mortagne sur Sèvre

M. Alain BROCHOIRE, Maire de Mortagne sur Sèvre, Président

Mme Evelyne ANNÉREAU

Mme Claude MEL

- Représentants des Conseils Départementaux

M. Guillaume JEAN (conseil départemental de la Vendée)

Mme Cécile BARREAU (conseil départemental de la Vendée)

Mme Florence DABIN HERAULT (conseil départemental du Maine et Loire)

- Représentants du Conseil de la Vie Sociale

Mme Michele PONDAVEN

- Représentants du personnel

Mme le Docteur Nadège PORTIER LELEUCH



- Représentant désigné par les organisations syndicales

Mme Nelly COGE (titulaire)

Mme Isabelle DAVID (suppléante)

Collège des personnes qualifiées et des représentants des usagers

- Personnes désignées en raison de leurs compétences

Mme Jacqueline BELLAUD

Mme Colette BLOUIN

Participants sans voix consultative :

Le directeur général de l'Agence Régionale de Santé des pays de la Loire

La directrice du Conseil Départemental de la Vendée

M. le Trésorier

Mme la Directrice

*Selon l'ordre du jour une ou plusieurs personnes autres
que les administrateurs peuvent être conviées aux séances*

LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU FOYER

3 élus de la commune

Monsieur **Alain BROCHOIRE**, Maire de Mortagne S/Sevre, President

- Representantes du Conseil Municipal

Madame **Eveline ANNEREAU**

Madame **Claude MEL**

3 representants des departements

Monsieur **Guillaume JEAN** – Conseil departemental de la Vendee

Madame **Cecile BARREAUD** – Conseil departemental de la Vendee

Madame **Florence DABIN HERAULT** Conseillere departemental canton de Cholet

2 personnes qualifiees en raison de leur competence

- Membres designes en fonction de leur competence (par le Prefet)

Madame **Yvonne BRETAUDEAU**

Madame **Brigitte ALAIN**

2 representants du personnel dont un medecin

Medecin coordonnateur

Madame le Docteur **Nathalie MENORET**

- Representante du personnel

Madame **Severine REMIGEREAU**

- Representants des personnes accueillies

Monsieur **Daniel GELOT** (famille)

Mademoiselle **Marie Laurence MARTINEAU** (resident)

Participants sans voix deliberative :

Direction Departementale des Affaires Sanitaires et Sociales

Direction de la Solidarite et de la Famille

Tresorier

Directrice

Selon l'ordre du jour une ou plusieurs personnes autres que les administrateurs peuvent etre conviees aux seances.

QUELQUES FONCTIONS IMPORTANTES A CONNAITRE

Dans chaque service ou unité, une équipe pluridisciplinaire est prête à vous accueillir et accompagner votre parcours de formation.

Durant votre stage, vous aurez l'opportunité de croiser différents professionnels :

- personnel administratif : directrice, cadre administratif, responsable qualité, administrateur réseau, adjoints administratifs, secrétaires.
- Personnel logistique : responsable hôtelière et logistique, cuisiniers, agents de blanchisserie, agents de restauration et d'hôtellerie, ouvriers d'entretien, agent de sécurité, jardinier, agents d'entretien des locaux, magasiniers.
- Personnel para médical : agent des services hospitaliers, aides soignants, aides médico-psychologiques, infirmiers, kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychologues, préparateurs en pharmacie, cadre de santé, orthophoniste.
- Personnel socio-éducatif : cadre socio-éducatif, moniteurs éducateurs, éducateurs spécialités, animateurs.
- Personnel médical : médecins, pharmaciens.

N'hésitez pas à les rencontrer pour les interroger sur leurs métiers, leurs fonctions.

Vous pouvez également demander à consulter les différentes fiches de poste disponibles sur Blue Medi.



REPARTITION DES BUDGETS DES RESIDENCES ST ALEXANDRE

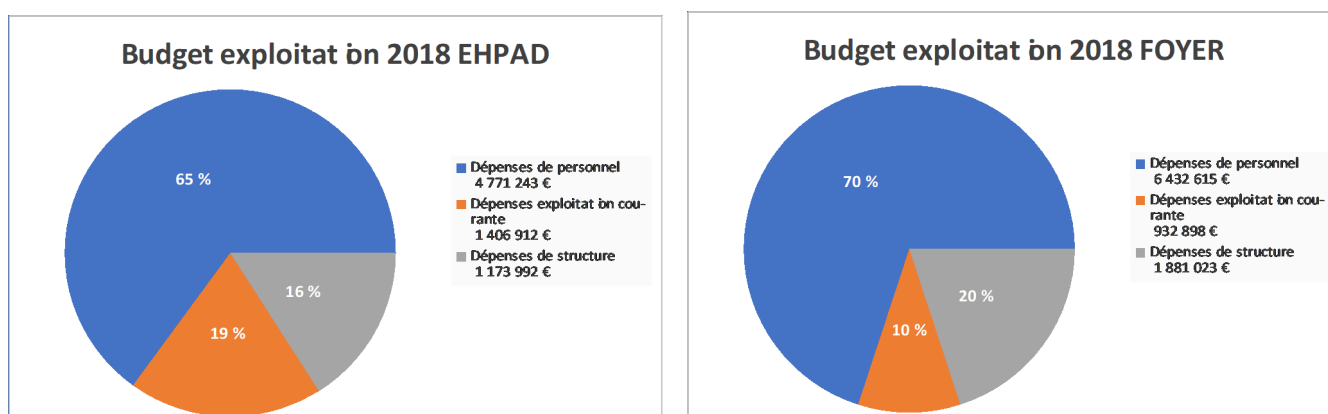
L'EHPAD gère un budget de 8 029 801 € en 2018 réparti comme suit :

- ⇒ budget d'exploitation 7 352 148 €
 - dont 65 % sont des charges de personnel
- ⇒ budget d'investissement 677 653 €

Le FOYER gère un budget de 11 081 781 € en 2018 réparti comme suit :

- ⇒ budget d'exploitation 9 246 537 €
 - dont 70 % sont des charges de personnel
- ⇒ budget d'investissement 1 835 244 €

Répartition du budget d'exploitation 2018



Le projet d'établissement - projet de vie

Document important dans la vie de l'établissement, le projet d'établissement 2015-2019 de l'EHPAD St Alexandre et celui du FOYER DE VIE (2018-2022) sont un travail collectif conduisant à des propositions qui permettront d'apporter aux personnes accueillies un meilleur confort de vie et une meilleure qualité des soins. Ce projet a également permis de réfléchir sur la place de l'établissement au sein du territoire et de la Communauté d'établissements Mauges-Bocage-Choletais.

L'ensemble des propositions a pour objectif de mettre en place un projet personnalisé pour chacun des résidents c'est-à-dire offrir la meilleure qualité de vie dans le respect des droits de tout être humain.

L'ensemble du personnel est concerné par ce projet dans le cadre de l'organisation du travail, de la formation, du savoir-être pour améliorer la prise en charge des personnes et continuer à améliorer leur qualité de vie.

Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

LORSQU'IL SERA ADMIS PAR TOUS QUE LES PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES ONT DROIT AU RESPECT ABSOLU DE LEURS LIBERTES D'ADULTE ET DE LEUR DIGNITÉ D'ÊTRE HUMAIN, CETTE CHARTE SERA APPLIQUÉE DANS SON ESPRIT.

- Article I CHOIX DE VIE**
Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.
- Article II DOMICILE ET ENVIRONNEMENT**
Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.
- Article III 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 IV PRESENCE ET RÔLE DES PROCHES**
Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.
- Article V PATRIMOINE ET REVENUS**
Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.
- Article VI VALORISATION DE L'ACTIVITÉ**
Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.
- Article VII LIBERTÉ DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE**
Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.
- Article VIII PRÉSERVER L'AUTONOMIE ET PREVENIR**
La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.
- Article IX DROIT AUX SOINS**
Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute autre, accès aux soins qui lui sont utiles.
- Article X QUALIFICATION DES INTERVENANTS**
Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.
- Article XI RESPECT DE LA FIN DE VIE**
Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.
- Article XII LA RECHERCHE : UNE PRIORITÉ ET UN DEVOIR**
La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.
- Article XIII EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE**
Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.
- Article XIV 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.



Direction générale de l'action sociale

F N G
FONDATION NATIONALE
DE GÉRONTOLOGIE

CHARTRE de la laïcité

DANS LES SERVICES PUBLICS

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances. Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile. La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

des agents du service public

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité**, il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de **manifestar ses convictions religieuses** dans l'exercice de ses fonctions **constitue un manquement à ses obligations**.

Il appartient aux responsables des services publics de **faire respecter l'application du principe de laïcité** dans l'enceinte de ces services.

La **liberté de conscience est garantie aux agents publics**. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

des usagers du service public

Tous les usagers sont **égaux** devant le service public.

Les usagers des services publics ont le **droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public**, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent **s'abstenir de toute forme de prosélytisme**.

Les usagers des services publics **ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers**, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent **se conformer aux obligations** qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires, ont **droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte**, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

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 services 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 ou 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 oeuvre 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 de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de 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 de 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 de 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 de 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 des établissements 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.



CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE MAJEURE PROTÉGÉE

Par la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, le législateur a souhaité garantir à tout citoyen le droit d'être protégé pour le cas où il ne pourrait plus s'occuper seul de ses intérêts. Cette loi renforce la protection de la personne du majeur protégé et de ses biens. La protection juridique qui lui est garantie s'exerce en vertu des principes énoncés dans la présente charte.

Article 1er : Respect des libertés individuelles et des droits civiques

Conformément à l'article 415 du code civil, la mesure de protection juridique est exercée dans le respect des libertés individuelles et des droits fondamentaux et civiques de la personne.
Conformément à l'article L. 5 du code électoral, le droit de vote est garanti à la personne sous réserve des décisions de justice.

Article 2 : Non-discrimination

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son sexe, de l'origine, de sa grossesse, de son apparence physique, de son patronyme, de ses caractéristiques génétiques, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions ou croyances, notamment politiques ou religieuses, de ses activités syndicales, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée lors de la mise en œuvre d'une mesure de protection.

Article 3 : Respect de la dignité de la personne et de son intégrité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Le droit à l'intimité est préservé.
Il est garanti à la personne la confidentialité de la correspondance privée reçue à son attention par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs. Cette correspondance lui est remise. La correspondance administrative reçue à son attention par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs est également mise à sa disposition.

Article 4 : Liberté des relations personnelles

Conformément à l'article 459-2 du code civil, la personne entretient librement des relations personnelles avec les tiers, parent ou non, et a le droit d'être visitée et, le cas échéant, hébergée par ceux-ci, sauf décision contraire du conseil de famille ou du juge en cas de difficulté.

Article 5 : Droit au respect des liens familiaux

La mesure de protection juridique s'exerce en préservant les liens familiaux et tient compte du rôle de la famille et des proches qui entourent de leurs soins la personne tout en respectant les souhaits de la personne protégée et les décisions du conseil de famille ou du juge.

Article 6 : Droit à l'information

La personne a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur :
— La procédure de mise sous protection ;
— Les motifs et le contenu d'une mesure de protection ;
— Le contenu et les modalités d'exercice de ses droits durant la mise en œuvre de cette procédure ainsi que sur l'organisation et le fonctionnement du mandataire judiciaire à la protection des majeurs, en particulier s'il s'agit d'un service.
La personne est également informée des voies de réclamation et de recours amiables et judiciaires.
Elle a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi et, le cas échéant, selon des modalités fixées par le juge.

Article 7 : Droit à l'autonomie

Conformément à l'article 458 du code civil, « sous réserve des dispositions particulières prévues par la loi, l'accomplissement par la personne des actes dont la nature implique un consentement strictement personnel ne peut jamais donner lieu à assistance ou représentation ».
Conformément à l'article 459 du code civil, « dans les autres cas, la personne protégée prend seule les décisions relatives à sa personne dans la mesure où son état le permet ».
Conformément à l'article 459-2 du code civil, la personne a la possibilité de choisir son lieu de résidence, sauf décision contraire du conseil de famille ou du juge.

Article 8 : Droit à la protection du logement et des objets personnels

Conformément à l'article 426 du code civil, « le logement de la personne et les meubles dont il est garni, qu'il s'agisse d'une résidence principale ou secondaire, sont conservés à la disposition de celle-ci aussi longtemps qu'il est possible. Les objets à caractère personnel indispensables à la personne handicapée ou destinés aux soins de la personne malade sont gardés à sa disposition, le cas échéant par l'établissement dans lequel elle est hébergée. »

Article 9 : Consentement éclairé et participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires ainsi que des décisions du conseil de famille ou du juge :
— le consentement éclairé de la personne est recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés, à sa situation et en veillant à sa compréhension, des conditions d'exercice et des conséquences de la mesure de protection juridique ;
— le droit de participer à la conception et à la mise en œuvre du projet individuel de protection est garanti.

Article 10 : Droit à une intervention personnalisée

Dans le cadre de la mise en œuvre de la mesure de protection, la personne bénéficie d'une intervention individualisée de qualité favorisant son autonomie et son insertion. La situation de la personne fait l'objet d'une évaluation régulière afin d'adapter le plus possible l'intervention à ses besoins.
Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la mise en œuvre de la mesure de protection sont prises en considération.

Article 11 : Droit à l'accès aux soins

Il est garanti à la personne l'accès à des soins adaptés à son état de santé.

Article 12 : Protection des biens dans l'intérêt exclusif de la personne

La protection des biens est exercée en fonction de la situation ou de l'état de la personne et, conformément à l'article 496 du code civil, dans son seul intérêt.
Conformément au même article du code civil, les actes relatifs à la protection des biens de la personne font l'objet de soins prudents, diligents et avisés.
Sauf volonté contraire exprimée par la personne protégée, les comptes ou les livrets ouverts à son nom, et sous réserve des dispositions légales et réglementaires ainsi que des décisions du conseil de famille ou du juge, sont maintenus ouverts.
Conformément à l'article 427 du code civil, « les opérations bancaires d'encaissement, de paiement et de gestion patrimoniale, effectuées au nom et pour le compte de la personne, sont réalisées exclusivement au moyen des comptes ouverts à son nom », sous réserve des dispositions légales et réglementaires, notamment celles relatives à la comptabilité publique. « Les fruits, produits et plus-values générés par les fonds et les valeurs appartenant à la personne lui reviennent exclusivement ».

Article 13 : Confidentialité des informations

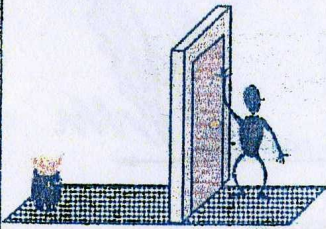
Il est garanti à la personne et à sa famille le respect de la confidentialité des informations les concernant dans le cadre des lois existantes et sous réserve des décisions du juge.

LIVRET FORMATION INCENDIE

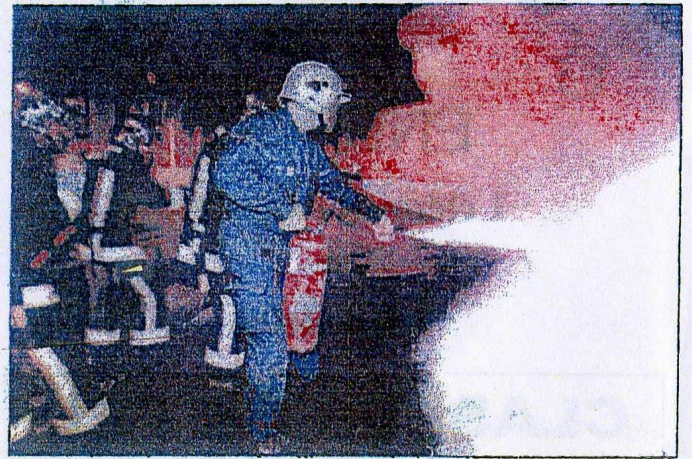
CONDUITES A TENIR EN CAS D'INCENDIE

Petit Feu

Porte Froide



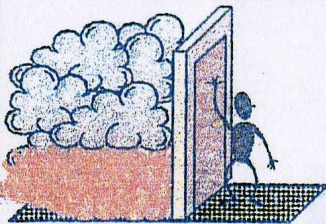
- Ouvrir Prudemment
- Éteindre le foyer avec des moyens de fortune



Livret Formation

Feu Important


Porte Chaude




- NE PAS OUVRIR
- Donner l'alarme
- Faire alerter
- Surveiller la porte

Équipier de Première Intervention

L'ALARME

 Briser la vitre :
avertira vos collègues
déclenchera l'évacuation

 Téléphoner au numéro
interne indiqué

L'ALERTE

AUX SECOURS EXTERIEURS

- Se présenter
- Donner la nature du sinistre
- **NE PAS RACCROCHER**

22 18

POMPIER 22 18

ATELIER 4319 ou 3320

ASREINTE 0617310048



1 élément supprimé
=
1 feu éteint

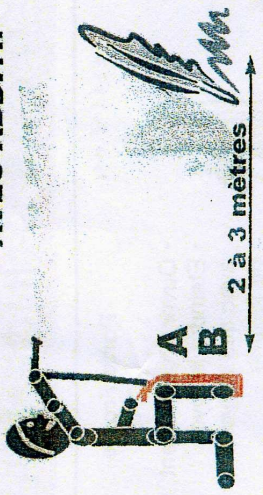
CLASSES DE FEU

	A		B		C		D
--	----------	--	----------	--	----------	--	----------

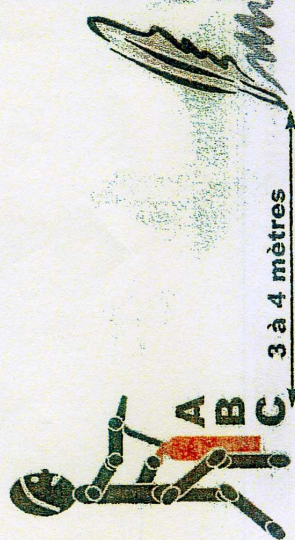
L'électricité est à l'origine des feux
Elle ne constitue pas une classe de feu



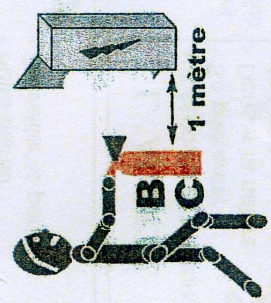
Extincteur EAU PULVERISEE
AVEC ADDITIF



Extincteur POUDRE



Extincteur CO2



Les feux de classe C
ARRET DU GAZ = EXTINCTION

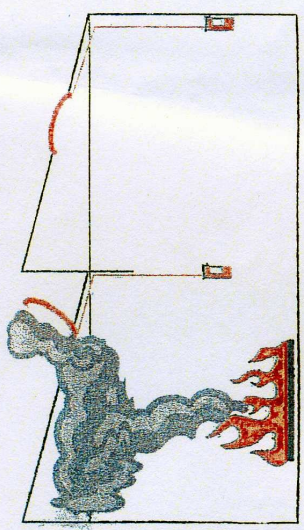
LE FEU D'ECRAN TV

- Débrancher et couvrir l'appareil
- Sortir les occupants

Même débranché, il y a de l'électricité

EVITER D'UTILISER LES EXTINGUEURS
Eau = Risque de choc électrique
CO2 = Risque d'implosion

LE DESENFUMAGE



En cas d'incendie :
Actionner les commandes de désenfumage de la zone concernée

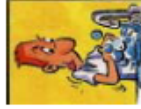
Désenfumer :
Facilite l'évacuation et l'intervention
Limite la propagation

HYGIENE DES MAINS

Entre 2 patients
Entre 2 activités
Après le retrait des gants



Mains ni souillées, ni mouillées, ni poudrées
Friction avec un produit hydro-alcoolique



Mains souillées
Lavage des mains au savon

TENUE DE PROTECTION

- Surblouse
- Masque et lunettes

Porter surblouse, masque et lunettes

Lors d'exposition à un risque de projection de sang ou de liquide biologique

Porter la surblouse ou un tablier seul

Lors d'un soin contaminant ou exposant à un contact large avec un patient



PORT DE GANTS

1 paire - 1 geste - 1 patient

En cas de risque
de contact avec du sang, des liquides biologiques, des muqueuses, une peau lésée, du linge sale, du matériel souillé, des déchets

Lors des soins à risque de piqûre ou de coupure

Si les mains présentent des lésions



TRANSPORT

De prélèvements biologiques
Du linge souillé
Du matériel souillé

Utiliser un emballage

Pour renforcer la protection lors du transport de prélèvements biologiques

Dans tous les cas

Les emballages seront **fermés**, étanches, à usage unique, ou, si réutilisables, nettoyés régulièrement



EN CAS D'ACCIDENT D'EXPOSITION AU SANG OU AUX LIQUIDES BIOLOGIQUES

Immédiatement

Réaliser un lavage et une antiseptie de la plaie

En cas de projection, rincer abondamment (5 min)



Dès que possible, avant 4 heures

Contacter le médecin référent ou le médecin des urgences

Dans les 48 heures, déclaration d'accident

La première édition de ce livret a été réalisée par une stagiaire dans le cadre d'un projet d'action en 1998.

Le livret d'accueil a été ensuite régulièrement mis à jour.

LIVRET D'ACCUEIL

EHPAD St Alexandre
FOYER « Les Hauts de Sèvre »
14 route de Poitiers
85290 MORTAGNE SUR SEVRE

Téléphone : 02 51 65 12 30
Télécopie : 02 51 65 22 64
Messagerie : contact@residencesmortagne.fr

EHPAD/N° siret : 268 500 097 000 38 Code APE : 87.10 A

Foyer/N° siret : 268 502 671 000 20 Code APE : 87.10 C