

LIVRET D'ACCUEIL

Bienvenue à l'EHPAD



12 rue Alexis Garnier – 35410 CHATEAUGIRON

📞 02.99.37.40.12 - 📩 02.99.37.59.26

✉️ ehpad.chateaugiron@lesjardinsducastel.com
www.lesjardinsducastel.com

Créé le 12 avril 2013 – MAJ : JANVIER 2026



Madame, Monsieur,

Ce livret d'accueil a été réalisé à votre attention afin de vous permettre de disposer de toutes les informations utiles concernant l'Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) « Les Jardins du Castel » de Châteaugiron.

Ce document a été élaboré conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles et à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Plus précisément, son contenu reprend les dispositions de la circulaire n° 138 DGAS du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L. 311-4 du C.A.S.F.

Il est mis à jour en janvier de chaque année et soumis aux différentes instances Conseil de la Vie Sociale, Comité Social d'Etablissement et Conseil d'Administration.

Comme évoqué lors de l'inauguration officielle du nouveau visage de l'EHPAD le 5 octobre 2019, les mots Lieu de vie ... Lieu d'envies ... Liberté ... Ouverture ... Partage ... Respect ... Autonomie ... illustrent, on ne peut mieux notre philosophie au quotidien.

Plus que jamais, notre EHPAD affiche sa détermination : faire des Jardins du Castel un lieu où les résidents sont reconnus comme des personnes à part entière et au sein duquel ses professionnels bénéficient du même regard attentif et bienveillant.

L'ensemble de l'équipe est à votre écoute pour tout renseignement complémentaire et vous accueille avec plaisir pour découvrir l'établissement. Si vous en avez la possibilité, vous retrouverez également sur notre site internet, mis à jour au moins une fois par mois, l'ensemble de nos activités.

Le Directeur,

David JEULAND

SOMMAIRE

1. ETABLISSEMENT	1
• LE STATUT	1
• LES INSTANCES	1
• LA CAPACITE D'ACCUEIL	1
• LE PUBLIC ACCUEILLI	1
• LA SECURITE	2
• LES VALEURS DE L'ETABLISSEMENT	2
• LES LOCAUX ET LES DIFFERENTS SERVICES D'HEBERGEMENT	3
2. LIEU DE VIE.....	8
• LA CHAMBRE	8
• LE TELEPHONE	9
• L'ACCES A INTERNET	9
• LA MAINTENANCE.....	9
3. VIE QUOTIDIENNE	10
• LA RESTAURATION	10
• VIE SOCIALE ET ACTIVITES.....	11
• LA BUANDERIE	14
• L'ADMINISTRATION.....	14
• L'ESPACE COIFFURE	15
• LA MAISON DES FAMILLES	15
4. SANTE ET SOINS	16
• L'EQUIPE SOIGNANTE PLURIDISCIPLINAIRE	16
• LES INTERVENANTS LIBERAUX :	17
• LA PRISE EN CHARGE FINANCIERE DES SOINS.....	17
• L'EQUIPEMENT	17
• LE PASA : L'ESCALE	18
• L'ACCESSIBILITE AUX INFORMATIONS DE SANTE.....	18
• L'INFORMATION MEDICALE	18
• LE DOSSIER MEDICAL PARTAGE.....	18
5. PROJET PERSONNALISE.....	19
6. DEMANDE D'ADMISSION.....	20
• LES PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER	20
• LES TARIFS	20
• LES AIDES FINANCIERES.....	20
VOS INTERLOCUTEURS	

1. ETABLISSEMENT

Géographiquement, l'EHPAD « Les Jardins du Castel » est situé à la périphérie du centre-ville de Châteaugiron, il est à proximité des commerces et de l'administration de la commune.

- **Le statut**

L'EHPAD « Les Jardins du Castel » est un établissement public autonome entrant dans la catégorie des établissements sociaux et médico-sociaux tels que définis dans la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Il est par ailleurs signataire d'un contrat pluriannuel d'objectifs et des moyens avec le Directeur de l'Agence Régionale de Santé Bretagne et le Président du Conseil Départemental d'Ille et Vilaine.

- **Les instances**

Le Directeur de l'EHPAD, nommé par le Ministère des affaires sociales et de la santé est Monsieur David JEULAND. Son rôle est d'assurer la gestion administrative, financière et technique de l'établissement. Il exécute les décisions du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est une instance décisionnelle qui définit la politique générale de l'établissement et délibère sur différents points. Il est présidé par le Maire de la ville de Châteaugiron. Il se réunit au moins quatre fois par an.

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance consultative qui est composée de représentants des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire. Il donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Les membres sont élus pour trois ans.

L'Espace de Réflexion Ethique est une instance qui veille à la bientraitance des personnes hébergées. Il s'est construit au cours de l'année 2016. Cet espace de réflexion vise à donner un sens aux pratiques quotidiennes d'accompagnement des résidents et permet aux professionnels de prendre du recul sur des thématiques complexes rencontrées au quotidien.

De plus, tous les personnels, ainsi que les bénévoles, sont formés chaque année à la bientraitance par le psychologue de l'établissement. Une charte de bientraitance est également remise à chaque nouveau professionnel.

- **La capacité d'accueil**

La capacité d'accueil totale est de 121 lits d'hébergement, dont 36 lits consacrés au pôle Alzheimer. L'établissement dispose également d'un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) de 14 places et d'un accueil de jour de 6 places, situé à proximité de l'EHPAD (Résidence Castel Astride).

- **Le public accueilli**

L'établissement accueille des personnes âgées dépendantes de 60 ans et plus (sauf dérogation). Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

L'établissement privilégie les inscriptions pour les personnes habitant les Communes du Pays de Châteaugiron ou qui recherchent un rapprochement familial.

Sur le plan médical, qui est le domaine du médecin coordonnateur, la capacité à accueillir un nouveau résident s'évalue sur 2 critères :

- Son degré d'autonomie (toilette, habillage, et autres soins de nursing).
- Ses besoins liés à son état de santé (nécessité d'un(e) infirmier(e) la nuit, besoin d'oxygène, troubles du comportement).

• **La sécurité**

La surveillance de l'établissement est assurée 24 h / 24 h, notamment la nuit, par la présence de trois agents. De plus, les principaux accès sont sécurisés à l'aide de trois caméras de surveillance, afin de maîtriser les entrées mais aussi les sorties. En cas d'urgence les portes se déverrouillent grâce au Système de Sécurité Incendie.

• **Les valeurs de l'établissement**

L'établissement s'inscrit dans une démarche bientraitante qui s'appuie sur des valeurs : Liberté, Citoyenneté, Autonomie, Respect, Partage. Le résident quelle que soit sa dépendance est considéré comme un citoyen, capable de faire ses choix. L'ensemble des professionnels est formé à la philosophie de l'Humanitude dont les 5 principes sont :

- « Zéro soin de force, sans abandon de soin ».
- « Vivre et mourir debout ».
- « Respect de l'intimité et de la singularité ».
- « Ouverture sur l'extérieur ».
- « Lieu de vie, lieu d'envies ».

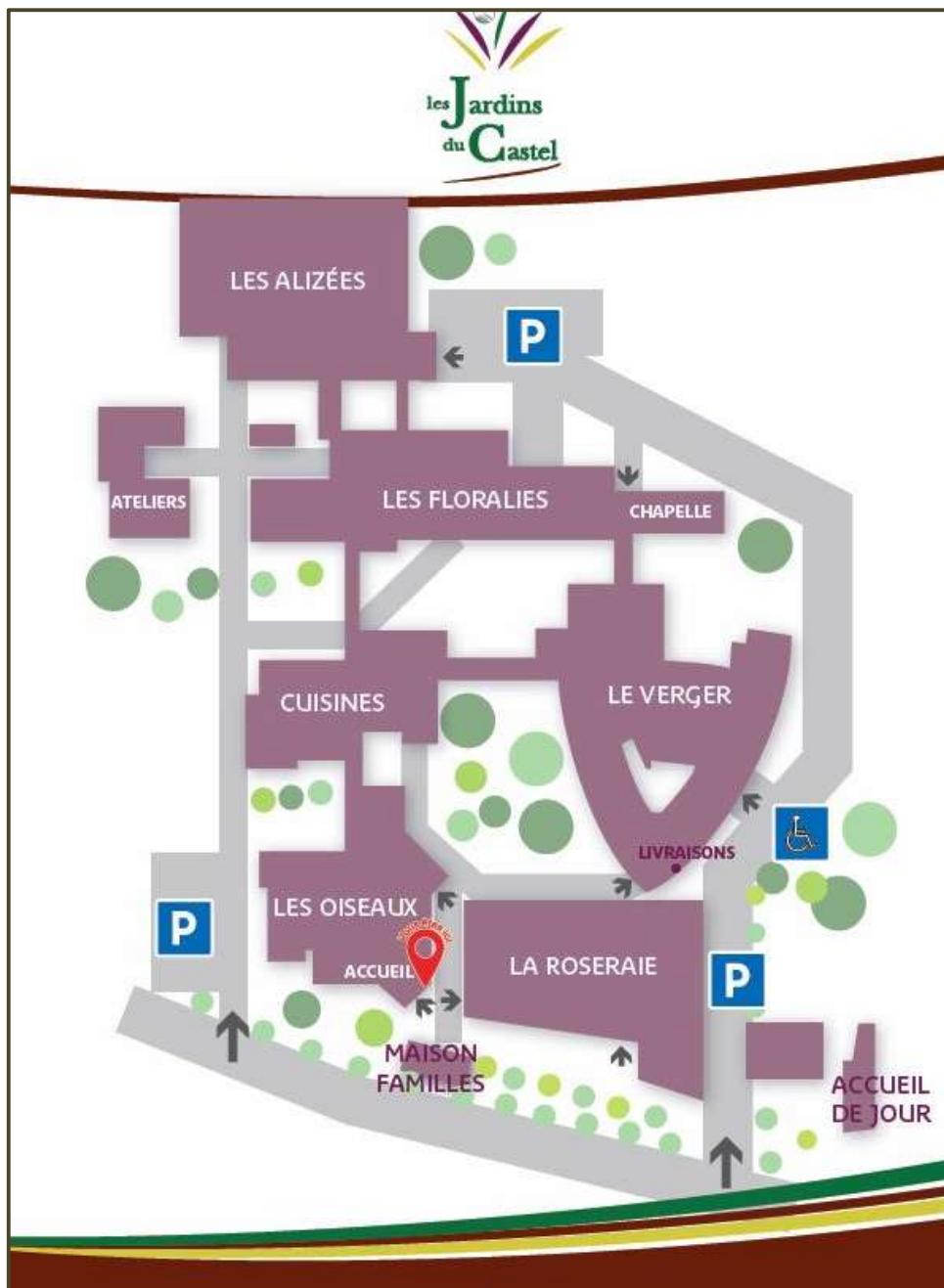
En pratique, les professionnels utilisent divers outils :

- Le regard.
- La parole.
- Le toucher.
- La verticalité.
- Le report de soin : si le résident n'est pas disposé à recevoir un soin au moment où le professionnel se présente, celui-ci diffère son passage et propose un autre rendez-vous.

Parallèlement, la direction est à l'écoute des professionnels et de toutes propositions d'amélioration de l'accompagnement ou des conditions de travail qui soient pertinentes. Un accompagnement de qualité des résidents va de pair avec une bienveillance envers les professionnels.

- **Les locaux et les différents services d'hébergement**

L'établissement bénéficie de locaux clairs, agréables et sécurisés, adaptés aux personnes valides et dépendantes. Il est composé de 6 bâtiments : Les Oiseaux, La Roseraie, Le Verger, Les Alizés et les Floralies et l'Accueil de jour. Des parkings et des espaces verts ont été aménagés tout autour de l'établissement.



LES OISEAUX

Le bâtiment s'étend sur trois niveaux :

- Rez-de-chaussée :
 - L'accueil.
 - Les bureaux administratifs.
 - Le bureau du directeur.
- 1^{er} étage :
 - Les salles de réunions et de formations.
 - La cuisine.
 - Les salles à manger du personnel dont une avec terrasse.
- 2^{ème} étage :
 - L'espace coiffure.
 - Le pôle locomoteur.
 - Le PASA (Pôle d'activités et de soins adaptés).
 - Les bureaux du psychologue, du médecin coordonnateur, de la qualiticienne, ainsi qu'un bureau polyvalent.



LA ROSERAIE

Le bâtiment s'étend sur trois niveaux :

- Au rez-de-chaussée :
 - un parking accessible à tous.
- A chaque étage :
 - Un secteur d'hébergement de 22 chambres.
 - Une salle à manger et un espace salon à disposition des résidents et des familles.

De plus au 2^{ème} étage de ce bâtiment une salle à manger des familles est à disposition si le résident souhaite inviter ses proches.



LE VERGER

Le bâtiment s'étend sur trois niveaux également :

- Au sous-sol :
 - La buanderie.
 - Les réserves.
 - Les vestiaires.
 - Les salles des adieux.
- Au Rez-de-chaussée :
 - Un secteur d'hébergement de 21 chambres.
 - La salle à manger qui ouvre sur une terrasse accessible à tous et sur un parcours d'activités santé séniors (PASS) permettant au résident de réaliser des activités physiques avec l'éducateur sportif, les masseurs kinésithérapeutes, l'ergothérapeute et les agents.
 - Le bureau des animateurs.
- Au 1^{er} étage :
 - Un secteur d'hébergement de 22 chambres.
 - La salle à manger.
 - Le salon accessible à tous.
 - Le bureau de la cadre supérieure de santé.
 - Le bureau des médecins.
 - Le bureau infirmier.
 - La chapelle.



Le POLE ALZHEIMER

Il est composé de deux pavillons sécurisés, distincts, complémentaires, spécialement conçus pour prendre en soin et accompagner 36 personnes ayant un diagnostic de maladie Alzheimer ou de maladies apparentées selon les besoins spécifiques liés aux différents stades de cette maladie.

LE PAVILLON DES ALIZES

Il accueille 22 personnes du stade léger au stade modéré de la maladie pour lesquelles tous les efforts sont tournés vers le maintien, le plus longtemps possible, de l'autonomie de ces personnes.

L'architecture a été pensée afin de :

- Favoriser l'autonomie des personnes.
- Participer à la sollicitation des fonctions cognitives.
- Favoriser le repérage spatio-temporel que la maladie atteint, en alliant liberté, sécurité et ambiance rassurante.



LE PAVILLON DES FLORALIES

Il accueille 14 personnes au stade sévère de la maladie pour lesquelles tous les efforts sont réalisés pour maintenir, malgré la perte de l'autonomie et l'évolution de la maladie, une communication non-verbale attentive et empathique par des soins de confort et d'écoute.

L'architecture permet de travailler sur la douceur des lieux : dans ce pavillon la priorité pour ces personnes très dépendantes et leurs familles sont la douceur, la clarté, et la sérénité des lieux.



Tous les bâtiments communiquent entre eux tout en disposant d'une entrée directe accessible aux personnes à mobilité réduite.

L'ACCUEIL DE JOUR

Il propose 6 places du lundi au vendredi. L'accueil de jour s'adresse aux personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer qui sont toujours à domicile et dont l'état de santé et /ou la perte d'autonomie nécessite une aide supplémentaire ponctuelle.

L'accueil de jour peut également être l'occasion, pour une personne, de se familiariser avec l'établissement afin de préparer en douceur une future admission.



2. LIEU DE VIE

• La chambre

L'établissement dispose uniquement de chambres individuelles d'environ 20m² conformément à la législation en vigueur. Chaque chambre est équipée de :

- Un lit médicalisé.
- Un chevet.
- Un fauteuil de repos.
- Un bureau.
- Une chaise.



Chaque chambre dispose d'une salle d'eau, de placards et d'un système d'appel. Toutes les charges liées au logement sont prises en charge par l'établissement à l'exception du téléphone. Il est possible de personnaliser la chambre en apportant du petit mobilier et de la décoration. S'il le souhaite, le résident peut équiper sa chambre d'un téléviseur. Lors de l'entrée une clé de chambre est proposée au résident, il peut à tout moment la restituer à l'établissement s'il n'en a pas besoin ou la demander en cas de besoin.

Un état des lieux contradictoire est réalisé par le personnel de l'établissement au début ainsi qu'à l'issue du séjour.

Les produits de toilette (shampoing, gel douche, savonnette, eau de Cologne, etc.) sont à la charge du résident, qui devra en assurer, lui-même ou sa famille, la fourniture régulière au cours de son séjour. Les produits d'incontinence, le cas échéant, sont fournis et pris en charge par l'établissement.

- **Le téléphone**

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique. Le résident doit solliciter son opérateur afin de transférer sa ligne privée dans son nouveau logement.

- **L'accès à internet**

L'établissement est équipé d'un accès WIFI. Le résident, qui le souhaite peut y accéder sur demande formulée auprès du personnel d'accueil.

- **La maintenance**

Les petites réparations sont assurées par les agents de maintenance de l'établissement, l'intervention étant comprise dans les frais de séjour.



3. VIE QUOTIDIENNE

• La restauration

- Petit déjeuner : À partir de 8h en chambre ou en salle à manger selon le secteur.
- Déjeuner : 12h15 ou 12h30 selon le secteur.
- Goûter : 15h30.
- Dîner : Entre 18h et 18h30 selon le secteur.
- Collation : Possible la nuit en cas de demande.

Tous les repas sont cuisinés au sein de l'établissement. Les menus sont établis sur des cycles de huit semaines et respectent les principes de l'équilibre nutritionnel des personnes âgées. Ils tiennent également compte des habitudes alimentaires locales et des produits disponibles selon les saisons. Les plats sont essentiellement réalisés à base de produits frais.

Les régimes alimentaires, médicalement prescrits, sont respectés sous la responsabilité du médecin coordonnateur et de la diététicienne. Le menu du jour peut être décliné en texture modifiée et manger-mains afin de maintenir l'autonomie du résident et le plaisir de manger.

En parallèle, une commission des menus se réunit trimestriellement pour évaluer la qualité des repas servis. Cette instance est composée d'une diététicienne, du responsable de cuisine, du directeur, de représentants des résidents, des familles et du personnel.



Le résident a la possibilité d'inviter les personnes de son choix à déjeuner, après réservation auprès de l'accueil au moins 48h à l'avance. Les invitations relèvent d'une facturation particulière dont les prix sont consultables sur demande à l'accueil ou sur le site internet.

• Vie sociale et activités

L'EHPAD est avant tout un lieu de vie ; le rôle de l'animation est de mettre en œuvre et de développer le « projet de vie sociale » de chaque résident.

Dans ce but, l'équipe d'animation propose du lundi au vendredi un choix d'animations auxquelles les résidents peuvent librement participer. L'équipe d'animation est soutenue dans sa mission, par l'intervention des professionnels mais aussi par l'intervention ponctuelle de bénévoles ou de partenaires extérieurs.

Les sorties – Les échanges

Le maintien du lien social est assuré par des sorties de proximité à caractère festif ou culturel. Sont régulièrement organisés des spectacles à l'extérieur de l'établissement, des sorties au cinéma, des déjeuners en crêperie – restaurant, des séjours relationnels, etc.

Les ateliers – Les jeux

Des activités permettant de favoriser la stimulation cognitive, sont également organisées comme par exemple : des ateliers pâtisserie, des ateliers art floral, des jeux de société, des ateliers créatifs, de la gymnastique douce, des ateliers de médiation animale, des ateliers clownthérapie, des ateliers de stimulation de la mémoire et des groupes de discussion, etc.



Les manifestations

Des animations festives sont organisées au sein de l'établissement afin de marquer les événements du calendrier (anniversaires, fête de la musique, après-midi tonic musique, fête champêtre, repas à thème, illuminations de Noël, etc.).

De même, des sorties ou balades sont régulièrement prévues, notamment lors de beaux jours, autour du plan d'eau, à la mer, à la campagne, à la ferme, chez les bénévoles.



L'organisation des activités du pôle Alzheimer s'appuie sur une approche non médicamenteuse afin d'apaiser les souffrances, qu'elles soient physiques ou psychiques, engendrées par les symptômes de la pathologie.

Des ateliers « thérapeutiques » sont choisis chaque jour en fonction des capacités du résident, de son bien-être exprimé ou de son ressenti ; afin de maintenir le plus longtemps possible les capacités de chaque personne. Ils sont un des axes majeurs des projets individualisés mis en place par l'ensemble de l'équipe soignante formée à cet accompagnement global. Ils sont réévalués très régulièrement en équipe pluridisciplinaire.



Pour les déplacements, un véhicule de 9 places et un véhicule de 5 places sont réservés à l'usage des résidents.

Le projet d'animation est élaboré annuellement, puis publié mensuellement dans le « Lien » qui relie résidents, personnels et bénévoles. Le « Lien » est remis aux résidents, affiché dans les locaux de l'établissement et disponible sur le site internet. Le programme détaillé des animations est également affiché chaque semaine.

Vie spirituelle

Le culte peut être pratiqué librement par chacun, selon ses croyances et ses convictions. Un office catholique est célébré chaque vendredi après-midi. Pour l'organisation, une équipe de bénévoles de l'aumônerie est à disposition des résidents qui le souhaitent.

- **La buanderie**

Le linge plat est fourni par l'établissement et entretenu par une société extérieure aux frais de l'EHPAD. Le linge personnel des résidents est lavé (pas de repassage) par l'établissement sauf pour les vêtements délicats ou en laine et/ou ceux nécessitant un nettoyage à sec (à la charge de l'usager). Toutefois, ceux-ci sont vivement déconseillés.

En raison des délais d'entretien il est recommandé au résident de disposer de linge personnel en quantité suffisante.

Le linge personnel du résident est obligatoirement étiqueté avec une étiquette électronique par l'établissement et cela afin d'éviter toute perte de linge. Si plus de 100 pièces à étiqueter, un complément sera facturé par tranche de 50 articles supplémentaires (le coût de l'étiquette étant de 1 € par article). Le linge personnel devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire et les étiquettes seront récupérées des anciens vêtements.



- **L'administration**

Le personnel administratif assure l'accueil physique et téléphonique, le suivi administratif des dossiers administratifs des résidents, la distribution des courriers et des journaux, la gestion des salaires et la comptabilité de l'établissement.



- **L'espace coiffure**

Un espace coiffure est à disposition des résidents. Ce dernier peut être utilisé par les familles, le personnel et les prestations ne peuvent être réalisées que par les professionnels de la coiffure titulaires d'au moins un brevet professionnel.

Conformément à la réglementation, les coiffeurs à domicile non titulaires d'un brevet professionnel ne peuvent pas utiliser cet espace, toutefois ils peuvent coiffer les résidents dans leur logement.

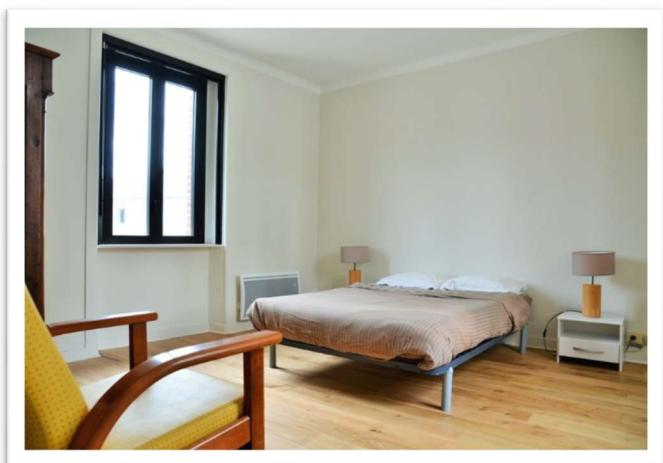


- **La maison des familles**

Elle permet d'accueillir 4 personnes et se compose :

- D'une cuisine aménagée dans la pièce de vie disposant d'un canapé convertible.
- D'une chambre avec un lit double.
- D'une salle d'eau/WC.

Les familles et proches des résidents peuvent, sur réservation, bénéficier de cette prestation pour un coût de 35€ la nuit.



4. SANTE ET SOINS

« L'EHPAD» est un lieu de vie mais aussi un lieu de soins, une équipe pluridisciplinaire présente pour accompagner les résidents au quotidien.

- **Le libre choix du médecin traitant**

A son entrée le résident peut garder son médecin traitant à condition que ce médecin ait la possibilité et l'autorisation d'intervenir à l'EHPAD, dans le cas contraire il peut choisir un nouveau médecin traitant notamment parmi ceux qui interviennent déjà à l'EHPAD.

- **L'équipe soignante pluridisciplinaire**

Un cadre de santé et un médecin coordonnateur animent une équipe pluridisciplinaire composée :

- Du médecin coordonnateur : c'est un médecin spécialiste de la personne âgée dépendante. Il exerce au sein d'un EHPAD et est en charge de l'élaboration et du suivi du projet de soins de l'établissement ainsi que de l'évaluation médicale des besoins des résidents. Il est l'interlocuteur privilégié de la direction de l'établissement et des organismes tutélaires concernant l'état de santé des résidents. Ses principales missions sont :
 - D'assurer la qualité de la prise en charge médicale globale des résidents en coordonnant les différents intervenants (libéraux : médecins, rééducateurs..., les services hospitaliers, l'hospitalisation à domicile, les équipes mobiles de soins palliatifs... avec les services de soins de l'EHPAD).
 - De donner un avis médical sur les admissions
 - De réaliser des évaluations gérontologiques des résidents et de les fournir aux tutelles compétentes.
 - D'animer l'équipe soignante sur le plan gériatrique en s'assurant de l'application des bonnes pratiques gérontologiques : liberté d'aller et venir, prévention de la dénutrition, prévention des chutes par la mise en œuvre de programmes d'activités physiques adaptées...
- D'Accompagnants Éducatif et Social.
- D'Infirmier(e)s Diplômé(e)s d'Etat, d'Aides-soignant(e)s, d'Agents de Service Hospitalier.
- D'un kinésithérapeute : Les résidents peuvent bénéficier sur prescription médicale des services d'un kinésithérapeute. Celui-ci assure l'ensemble des actes de kinésithérapie comme l'aide à la marche, les suites de chutes, la rééducation, la kiné respiratoire, etc. ... Les actes sont variés et sont réalisés en chambre, dans les espaces communs, à l'extérieur ou au pôle locomoteur qui dispose de matériel adapté.
- D'un psychologue : Le résident et sa famille peuvent bénéficier des services d'un psychologue présent trois jours par semaine.
- D'un ergothérapeute : L'ergothérapeute met en œuvre des actions de réadaptation, de rééducation, de prévention, de confort et de sécurité. Son action permet d'améliorer l'indépendance et l'autonomie des résidents. Celui-ci se tient également à la disposition des familles pour les conseiller lors de certains achats (ex : chaussures).

Les personnels travaillent en tenues civiles professionnelles. Ce sont des tenues qui ne servent que pour le travail et qui sont entretenues par l'établissement. Le personnel est, par ailleurs identifiable avec un badge qui comprend son nom, son prénom et sa fonction.

Nous accueillons et formons de nombreux stagiaires (IDE, AS, AES, etc.) que vous repérerez avec un T-shirt bleu.

- **Les intervenants libéraux**

Le résident a le libre choix des intervenants libéraux qui lui seraient nécessaires (orthophoniste, pédicure-podologue, dentiste, etc.).

Ces choix sont inscrits dans le dossier du résident au moment de l'admission, mais peuvent être modifiés à tout moment.

- **La prise en charge financière des soins**

L'ensemble des soins est pris en charge par l'établissement, dans le cadre de la dotation globale de soins, y compris les consultations ou les visites des médecins, les actes de kinésithérapie, les actes de biologie, les actes d'orthophonie et les actes de radiologie en dehors des scanners et des IRM.

La fourniture des médicaments est assurée par la pharmacie Chêne Joli à Noyal sur Vilaine qui a signé une convention avec l'établissement. Cela permet de sécuriser le circuit du médicament et la préparation des semainiers en évitant de multiplier les intervenants.

Les médicaments sont directement pris en charge par l'assurance maladie, dans les mêmes conditions qu'au domicile.

- **L'équipement**

Afin de répondre aux divers degrés d'autonomie des personnes accueillies, la structure est dotée d'équipements spécifiques privilégiant le confort des usagers :

- Fauteuils de repos gériatriques.
- Chariots de douches.
- Chaises de douches.
- Lève-personnes.
- Baignoire à hauteur variable de type « balnéothérapie ».
- Espace Snoezelen.

- **Le PASA : L'escale**

Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) accueille de 1 à 5 jours du lundi au vendredi, dans la journée, les résidents de l'EHPAD atteints de pathologie Alzheimer avec des troubles du comportement modérés. Le but est de leur proposer des activités sociales et thérapeutiques, individuelles ou collectives, afin de maintenir ou de réhabiliter leurs capacités fonctionnelles, leurs fonctions cognitives, sensorielles et leurs liens sociaux. Le PASA permet d'offrir un accompagnement personnalisé associant relaxation et stimulation.

- **L'accessibilité aux informations de santé**

Depuis la loi 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant le Code de l'action sociale et des familles, tout résident a droit d'accéder aux informations concernant sa santé soit sous forme de consultation de son dossier informatisé (logiciel PSI) soit sous forme de communication par un professionnel.

Les règles et les conditions de diffusion de ces informations sont encadrées juridiquement afin de protéger l'intégrité du résident.

Pour connaître précisément la procédure à suivre afin de consulter son dossier informatisé, le résident peut se référer aux règles décrites dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

- **L'information médicale**

La transmission des informations d'ordre médical relève de la relation entre le médecin traitant et son patient. Le médecin coordonnateur et le personnel soignant ne transmettent pas d'informations médicales (diagnostic, pronostic) aux proches des résidents. La famille ou les proches s'ils le souhaitent peuvent se rapprocher du médecin traitant en accord avec le souhait de la personne concernée.

- **Le dossier médical partagé**

Afin de faciliter la coordination des soins entre tous les professionnels de santé œuvrant dans la prise en charge des résidents, l'établissement s'engage dans le déploiement du Dossier Médical Partagé (DMP).

Véritable carnet de santé numérique, le DMP permet à tous les professionnels de santé d'accéder aux informations médicales des résidents pour faciliter leur prise en charge.

Ce document contient tous les éléments médicaux des résidents (historique des soins, comptes rendus d'hospitalisation, comptes rendus de biologie, etc...)

Aujourd'hui certains professionnels de l'EHPAD « Les Jardins du Castel » sont en mesure de créer, d'alimenter et de consulter le DMP, et ainsi de contribuer à améliorer la prise en charge, sous réserve de détenir une autorisation écrite en ce sens du résident.

Enfin, une fois créé, le DMP est également consultable par le résident.

5. PROJET PERSONNALISE

Chaque résident a 2 référents, un(e) infirmier(e) et un(e) soignant(e), dont les noms et prénoms sont affichés dans sa chambre.

Ces professionnels ont pour mission de faire le lien entre le résident, ses proches et l'ensemble de l'équipe.

Dans les jours qui suivent l'accueil une évaluation des capacités, des souhaits et des habitudes est réalisée. Elle permet d'élaborer le projet d'accompagnement au quotidien.

Dans les mois qui suivent l'entrée, un entretien est réalisé par le soignant référent afin de mieux connaître le résident, ce qu'il attend des professionnels, comment il envisage sa vie à l'EHPAD. Cet entretien sert de base à l'élaboration du projet personnalisé qui guidera l'ensemble de l'équipe pluri professionnelle pour accompagner le résident selon ses souhaits et ses attentes.

L'admission d'un résident dans un secteur ou dans un autre se fait en fonction des places disponibles et après évaluation des besoins physiques, psychiques et de soins.

Des changements de secteurs peuvent être réalisés à la demande du résident ou en raison d'une évolution de son état de santé.

Dans le pôle Alzheimer, le pavillon des Alizés est une unité de vie conçue pour la mobilité. Il accueille des résidents qui sont valides, mobiles et autonomes pour l'alimentation ou la toilette. L'aggravation de la perte d'autonomie est un critère de sortie de ce secteur.

Le transfert est proposé après une évaluation gériatrique, vers les pavillons des Floralies, du Verger, ou de la Roseraie.

6. DEMANDE D'ADMISSION

La demande d'admission doit être adressée auprès de la Direction de l'établissement. Elle sera examinée conjointement par le médecin coordonnateur et par la cadre de santé, après avis éventuel du médecin traitant. En cas de troubles cognitifs, il est impératif de joindre le compte-rendu de la dernière consultation mémoire.

L'admission est ensuite prononcée par le Directeur.

• **Les pièces constitutives du dossier**

Le dossier administratif d'admission est composé :

- Du contrat de séjour signé par le résident (en cas d'impossibilité pour le résident de signer, il est établi un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) signé par le représentant légal).
- Du règlement de fonctionnement approuvé par le résident
- Des pièces complémentaires suivantes :
 - Nom, adresse et N° de téléphone de la famille.
 - Livret de famille.
 - Carte d'identité.
 - Attestation de sécurité sociale.
 - Carte vitale.
 - Carte de mutuelle.
 - Attestation d'assurance responsabilité civile.
 - Avis d'imposition, ou de non-imposition et copie dernière déclaration de revenus.
 - Notification d'accord pour dossier APA, allocation logement, aide sociale (pour les résidents hors département 35).
 - Attestation de conformité du téléviseur.
 - RIB.
 - Caution.

• **Les tarifs**

Les tarifs d'hébergement et de dépendance sont fixés par arrêté de Monsieur le Président du Conseil Départemental d'Ille et Vilaine. Ils sont révisés chaque année au 1^{er} janvier.

Le tarif journalier, à la charge du résident (tarif hébergement + tarif dépendance) applicable, à compter du 1^{er} janvier 2026, est le suivant : voir tableau.

En fonction de son degré d'autonomie, le résident bénéficiera de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A.). L'allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, déduction faite du ticket modérateur restant à la charge du résident et correspondant au montant du tarif GIR 5/6.

Ainsi pour une personne moins autonome (GIR 1), le coût journalier est de : 94.97€ (70.30€ + 24,67€). Toutefois, le résident habitant en Ille et Vilaine payera 76.95€ puisque la différence entre le GIR 1/2 et le GIR 5/6 (18.02€) sera prise en charge par l'APA (dotation globale dépendance versée à l'EHPAD et déduit sur les factures).

Les résidents originaires d'un autre département que l'Ille et Vilaine devront régler la totalité (hébergement + dépendance) et solliciter auprès de leur département d'origine la prise en charge de la dépendance (18.02€ pour un GIR 1/2 et 9.01€ pour un GIR 3/4).

Le paiement des frais de séjour doit être effectué mensuellement, à terme échu, au plus tard avant le 20 du mois suivant. Un paiement par prélèvement automatique est également proposé et conseillé.

	Résidents d'Ille & Vilaine	Résidents hors Ille & Vilaine			Résidents à l'Aide sociale (du 35)
Dépendance	GIR 1 à 6	GIR 5 / 6	GIR 3 / 4	GIR 1 / 2	GIR 1 à 6
Prix de journée hébergement	70.30 €	70.30 €	70.30 €	70.30	68.95
Prix de journée dépendance	6.65 €	6.65 €	15.66 €	24.67 €	6.65 €
Soit par jour	76.95 €	76.95 €	85.96 €	94.97 €	75.60 €
Résident moins de 60 ans	86.16 €	86.16 €	86.16 €	86.16 €	86.16 €
Accueil de jour				19 €	
Forfait salle des adieux				76.95€	

• Les aides financières

Pour les résidents hors Ille et Vilaine, un dossier d'Aide Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A.) pourra être demandé auprès du CCAS de la commune de provenance.

L'aide sociale peut également être accordée sous réserve des conditions de ressources. Dans l'attente de la décision de la commission à l'aide sociale et afin d'éviter toute difficulté de recouvrement, le résident versera une provision correspondant à 90 % de ses ressources.

Enfin, l'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'Allocation Logement Social (ALS), pour les secteurs Roseraie, Verger et Floralies et aux normes pour l'attribution de l'Aide Personnalisée au Logement (APL), pour le secteur Alizés. Cette demande est à faire auprès du service d'allocation logement concerné (CAF ou MSA (si le montant de la caisse de retraite le plus élevé est la MSA)).

Sont remis lors de l'admission avec le contrat de séjour :

- La charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante et le règlement de fonctionnement de l'établissement.
- Le formulaire qui permet au résident de désigner une personne de confiance pour l'accompagner dans ses démarches administratives et médicales.

Vos interlocuteurs

- **Au sein de l'établissement**

- Accueil EHPAD
ehpad.chateaugiron@lesjardinsducastel.com  02.99.37.40.12
- Monsieur David JEULAND, Directeur
direction@lesjardinsducastel.com  02.99.37.40.12
- Docteur Céline HERVÉ, Médecin Coordonnateur
medco@lesjardinsducastel.com  02.99.37.28.55
- Madame Valérie LE MARRE, Cadre supérieur de Santé
cadredesante@lesjardinsducastel.com  02.99.37.63.47
- Représentants des familles au CVS (mail ne passant pas par l'EHPAD)
famillescvs@lesjardinsducastel.com

Rendez-vous également sur : www.lesjardinsducastel.com

- **A l'extérieur de l'établissement**



- La liste des personnes qualifiées désignées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental
 - *Une copie de l'arrêté vous sera fournie lors de l'admission avec le règlement de fonctionnement.*
- Le C.L.I.C. Alli'âges situé au 2 mail du Bourgchevreuil à Cesson-Sevigné est joignable au  02.99.77.35.13
 - *Pour vous informer, vous orienter et vous écouter*
- Via Trajectoire <https://usager.viatrajectoire.fr/>
 - *Via Trajectoire est un dispositif mis en ligne pour s'inscrire en EHPAD.*