

LIVRET D'ACCUEIL

du personnel de l'EHPAD

BIENVENUE !

Vous êtes désormais un agent de l'EHPAD de Mimizan.

Un Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes répond à de nombreux critères et normes que chaque agent doit connaître et respecter.

Ce livret a été conçu pour vous apporter les réponses nécessaires à votre bonne intégration. N'hésitez pas à nous faire part de vos questionnements, vos remarques ou suggestions sur son contenu.

Le Chant des Pins a pour mission principale d'apporter aux résidents un niveau de confort élevé et une prestation de soin de qualité et vous y veillerez quotidiennement.

Nous sommes convaincus que les nouveaux agents représentent pour notre collectivité une source d'enrichissement extraordinaire et nous vous adressons nos vœux les plus sincères de réussite et d'épanouissement au sein de l'EHPAD «le Chant des Pins».

Toute l'équipe de l'EHPAD.



SOMMAIRE

1 * VOTRE CONTEXTE DE TRAVAIL

Plan des bâtiments	p.4 & 5
Historique de l'Établissement	p.6 & 7
Qu'est-ce qu'un EHPAD?	p.8 & 9
L'offre de la Résidence Le Chant des Pins	p.10 & 11
Numéros utiles	p.12
Organigramme	p.13
Philosophie d'établissement	p.14 à 15

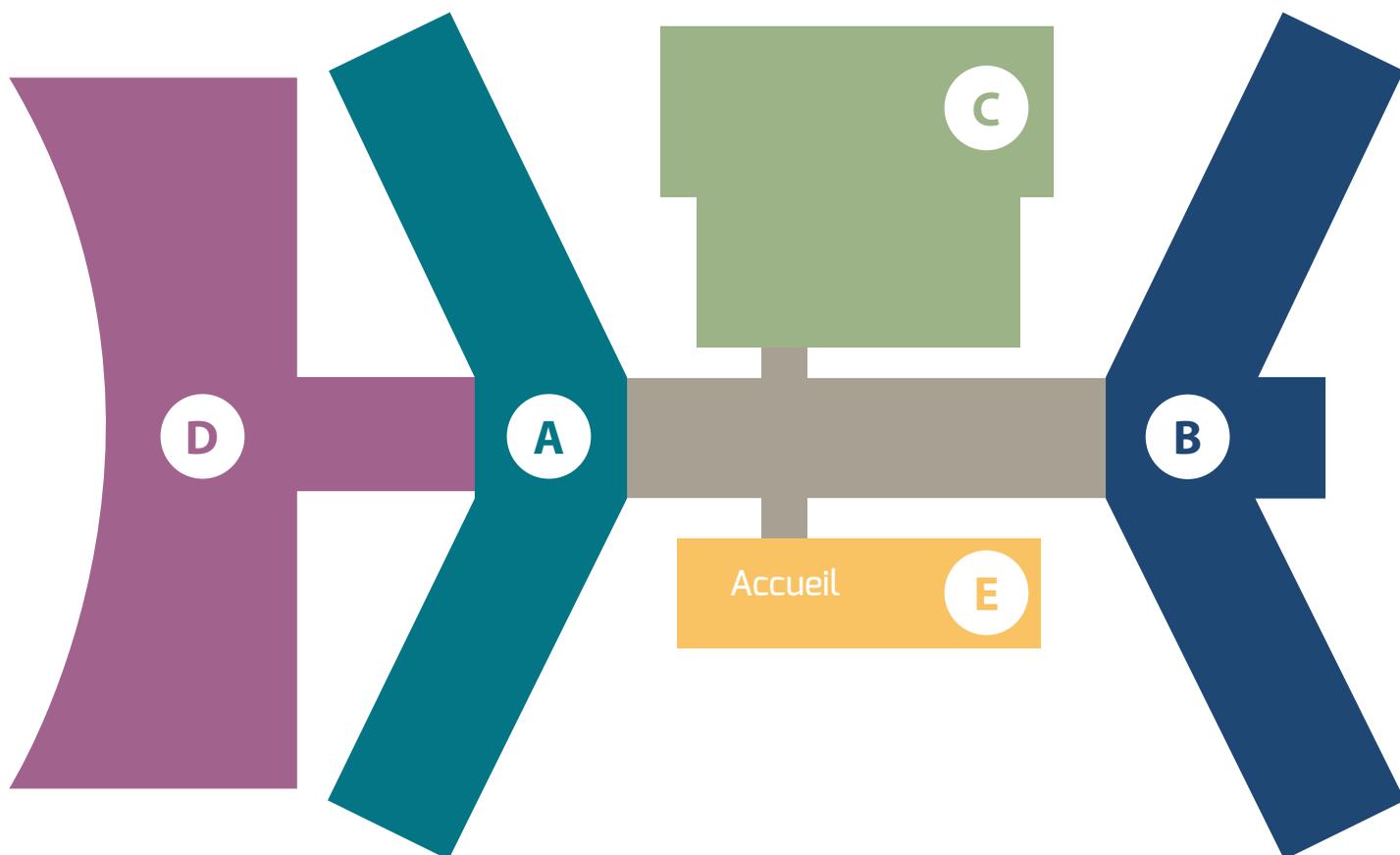
3 * LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Contrat et statut	p.16
Les filières, les grades et le plan de carrière	p.17
Paie et régime indemnitaire	p.18
Explication de la fiche de paie	p.19

2 * VOTRE RECRUTEMENT

Votre recrutement	p.20 & 23
Documents à remettre	p.21 & 22

PLAN DES BÂTIMENTS



Bâtiment D

• 1^{er} Étage

- Chambres D101 à D128
- Pôle Santé
- Animation
- Cafétéria

Rez de Chaussée

- Chambres D001 à D028
- Salon

Bâtiment A

2^{ème} Étage

- Chambres A201 à A216
- ### 1^{er} Étage

- Chambres A101 à A126
- Salle œcuménique

Rez de Chaussée

- Chambre A001 à A008
- Restaurant
- Salle du personnel

Bâtiment C

Rez de Chaussée

- Unité Alzheimer :
Chambres C001 à C012

Bâtiment E

Rez de Chaussée

- Accueil
- Administration

Bâtiment B

Rez de chaussée

- Unité sécurisée :
Chambres B001 à B023
- Accueil de jour
- Salon
- Entrée Vestiaire



D

A

i

E

C

B

P



1975

Début de la médicalisation pour faire face au vieillissement des personnes intégrant l'EHPAD.



1991

Agrandissement de la résidence, passage à 120 lits, soit 40 supplémentaires.

1972

Création de logements foyers par M. Dugrand, ancien Maire de Mimizan.

80 lits disponibles, 60 studios individuels et 10 pour couple.



t de la
ant de 80
0 places
s.

1995-1998

Embellissement et réfection des locaux communs, puis agrandissement du restaurant et remise aux normes des cuisines.

2002

Transformation du foyer logement en EHPAD. Suite à l'avis du Conseil Général et de l'ARS, lancement d'un projet de grande ampleur.



2007-2013

Suite à un concours d'architecture, l'agence Bellocq de Dax est sélectionnée pour réaliser le projet du nouvel EHPAD.

Ce projet, de 13,5 millions d'euros, a permis l'ajout de 21 lits, et de 2 nouveaux services : l'accueil de jour et l'hébergement temporaire.

2014 en chiffres

- 107 agents
- 143 lits dont :
 - 138 hébergements permanents
 - 5 hébergements temporaires
- 6 places en accueil de jour
- 9500 m²
- 5 hectares arborés



QU'EST-CE QU'UN EHPAD ?

VOUS ÊTES DÉSORMAIS, UN AGENT DE L'EHPAD (ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES). MAIS CONNAISSEZ-VOUS LES COMPÉTENCES ET LES MISSIONS DE NOTRE ÉTABLISSEMENT ?

Le Chant des Pins est un établissement budget annexe du CCAS* de Mimizan. Il accueille des personnes âgées dépendantes et leur garantit des conditions de vie et de soins de qualité.

***QU'EST-CE QUE LE CCAS ?**

Le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) est un service administratif de la mairie de Mimizan, promouvant l'action sociale locale et gérant l'attribution des aides ainsi que, parallèlement, l'animation des actions de prévention et la distribution de différentes aides facultatives.

QU'EST-CE QU'UN EHPAD ?

Suite à la réforme de la tarification et la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 les maisons de retraite ou foyers médicalisés deviennent progressivement des EHPAD (Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes). Cette loi précise qu'ils doivent obligatoirement être autorisés par un arrêté conjoint du Président du conseil Général et du Préfet. Les EHPAD sont des structures médico-sociale, accueillant des personnes seules ou en couple, de plus de 60 ans (sauf dérogation), plus ou moins



dépendantes.

QU'EST CE QUE LA CONVENTION TRIPARTITE ?

L'EHPAD signe, tous les 5 ans, une convention tripartite avec le conseil Général des Landes et l'État. La signature de cette convention permet d'accueillir des personnes âgées dépendantes de plus de 60 ans. En contrepartie, l'EHPAD s'engage à respecter un cahier des charges et une démarche qualité permettant d'accueillir les personnes âgées dans les meilleures conditions. Tous les domaines sont concernés, en particulier la qualité de vie au sein de l'établissement (accessibilité, sécurité, hygiène...), la personnalisation de la prise en charge (projet de vie individualisé,

respect des rythmes de vie, proposition d'activités adaptées...) et les relations avec le résident et ses proches (bonne information, participation de la famille...).

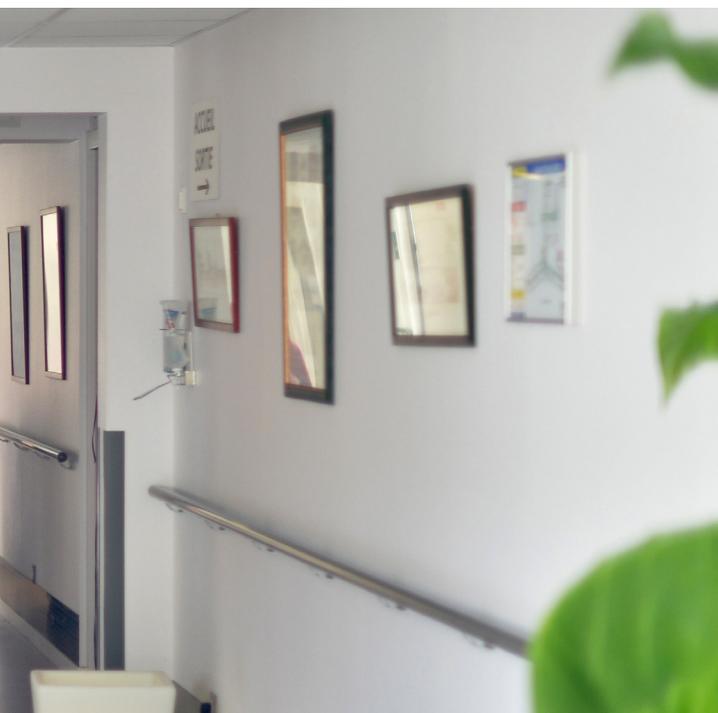
QU'EST-CE QUE LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT ?

Il définit le projet de soins de l'établissement. Il précise les missions, orientations et valeurs auxquelles les professionnels se réfèrent dans leur pratique.

QUELLES SONT LES INSTANCES DÉCISIONNELLE ET CONSULTATIVE ?

Le Conseil d'administration du CCAS (CA) valide, par ses délibérations, toutes les décisions concernant le fonctionnement de l'établissement qui lui sont soumises et proposées par le directeur. Le CA vote le budget, approuve le compte administratif et décide en matière d'investissement. Le conseil d'administration du CCAS de Mimizan est composé d'élus et d'habitants engagés auprès des seniors. Son Président est d'office le Maire de Mimizan.

Le Conseil de Vie Sociale (CVS) a un rôle consultatif. Il est composé de représentants de résidents, de familles, de personnels et de bénévoles. Il se réunit plusieurs fois par an. Le Conseil de Vie Sociale peut faire des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de l'établissement.



L'OFFRE DE LA RÉSIDENCE LE CHANT DES PINS

Le Chant des Pins est un lieu de vie préservant à la fois une réelle intimité pour le résident et son entourage et apportant la convivialité nécessaire au maintien du lien social.

C'est un lieu totalement adapté à l'accompagnement des situations de dépendance, où sont prodiguées de façon coordonnée les prestations médicales et paramédicales aux résidents.

Différents services y sont proposés :

♦ L'HÉBERGEMENT PERMANENT

Suite à l'avis du médecin coordonnateur (visite de pré-admission) le résident inscrit sur la liste d'attente est contacté lorsqu'une place se libère. Le Directeur prononce l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Le résident est installé dans une chambre qui devient sa résidence principale. Il peut dans la limite du respect des espaces nécessaires aux soins, personnaliser sa chambre avec des meubles, des cadres ou autres bibelots.

Il bénéficie d'un grand nombre de services, que vous pouvez retrouver dans le livret d'accueil du résident.

♦ L'HÉBERGEMENT TEMPORAIRE

Dans la limite des places disponibles, l'EHPAD accueille également des personnes en hébergement temporaire.

Il permet d'accueillir des personnes sur une courte période afin de soulager les aidants et de répondre à un besoin ponctuel.

Dans ce laps de temps, la personne accueillie est considérée comme un résident à part entière et bénéficie des mêmes droits et obligations conformément au règlement de fonctionnement du résident.



◆ L'ACCUEIL DE JOUR

Ce service permet de recevoir des personnes âgées, vivant à domicile et atteintes de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées au stade léger ou modéré. Ce dispositif permet de rompre l'isolement, de restaurer le lien social et d'apporter aux aidants un répit. Une ou plusieurs fois par semaine, les personnes inscrites sont accueillies

par une équipe spécialisée et formée.

Elles participent à de nombreuses activités leur permettant de maintenir leurs capacités intellectuelles, motrices et physiques. Ces activités leur donnent des repères dans le temps et l'espace et favorisent leur bien-être. L'EHPAD assure les transports aller retour des personnes grâce à un véhicule financé par les commerçants de Mimizan.



◆ UNITÉ ALZHEIMER (BÂT C) ET UNITÉ PROTÉGÉE (BÂT B)

Ces unités adaptées et sécurisées permettent d'accueillir 32 résidents souffrant de maladie d'Alzheimer ou apparentées. L'unité Alzheimer dispose d'un projet bien spécifique compte tenu

de la particularité du public accueilli et mis en œuvre par une équipe spécialisée et formée (ASG, AMP, psychologue...)

Ces bâtiments fonctionnent de manière autonome et sécurisée. Un jardin clos permet des sorties extérieures totalement sécurisées.



NUMÉROS UTILES :

		
ACCUEIL EHPAD :	05 58 09 11 66	100
FAX :	05 58 09 53 91	
COMPTABILITÉ :		110
GESTION RH :		109
ADJ. DIRECTION :	05 58 09 53 95	101
DIRECTION :	05 58 09 53 93	112

MÉD. DU TRAVAIL :		120
ANIMATION :		216

CADRE DE SANTÉ :		210
PSYCHOLOGUE :		215/115
MÈDECIN CO. :		214/106
SECRÉTARIAT MÉDICAL :		221/105
ERGOTHÉRAPEUTE :		122
IINFIRMERIE :	0558095390	209/108
FAX :	0558095398	
SOINS :		220

AUXILIAIRES DE SOINS

BUREAU :		111
ACCUEIL DE JOUR :		114

BÂTIMENT A RDC :		211
BÂTIMENT A 1 ^{ER} /2 ^{ÈME} :	204-222/205	
BÂTIMENT B :	223/224	
BÂTIMENT C :		201
BÂTIMENT D :	202/203/213	
NUIT :	206/207/208	

HÔTELLERIE :		219/119
CUISINE :		217
ENTRETIEN :		218
BUANDERIE :		225

Psychologue

Cadre de santé

Services de soins

Animation

Secrétariat
médical

ORGANIGRAMME DE L'EHPAD

**Président
M. Plantier**

**Directeur
M. Bourrel**

**Médecin
coordonnateur**

**Adjoint
de direction**

**Responsable
logistique**

**Accueil
Administration**

**Comptabilité
Gestion RH**

Services logistiques

Pôle Soins

Restauration

Entretien

Ergothérapeute

Hôtellerie

**Infirmier (IDE)
Référent**

Cuisine

Infirmiers

**Buanderie
Lingerie**

**Auxiliaires
de soins**

**Agents
sociaux**

PHILOSOPHIE DE L'ÉTABLISSEMENT

La conception de l'établissement concernant l'accompagnement et la bien-traitance des résidents repose sur le respect de la personne, la valorisation et l'estime de soi, le maintien des liens sociaux. Chaque personne est considérée comme une être affectif, intuitif ayant une histoire, des envies et des besoins.

La qualité d'écoute du personnel et son attitude (gestuelle, regard, ton employé, choix de vocabulaire, respect de vouvoiement...) favorisent l'adaptation des résidents dans l'établissement et leurs offrent un environnement sécurisant. Chaque employé participe à l'impulsion de cette philosophie d'établissement et le professionnalisme de l'équipe pluridisciplinaire permet de maintenir une qualité élevée constante.

Il est du devoir de chacun de connaître et de respecter les fonctions et les missions de ses collègues mais aussi d'établir une communication professionnelle centrée sur l'entraide, l'écoute et l'échange des pratiques.





LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

◇ CONTRAT ET STATUT

Différents statuts et contrats sont possibles à l'EHPAD.

Les agents sont contractuels en CDD (Contrat à Durée Déterminée), CAE (Contrat d'Aide à l'Emploi) ou CDI (Contrat à Durée Indéterminée), ou fonctionnaire en stagiairisation ou titularisé.

CONTRACTUEL

CDD

*La loi n° 2012-347
du 12 mars 2012*

C'est un contrat de droit public.
Cela signifie qu'il est régi par le code des collectivités territoriales, et non le droit du travail.

CAE (Contrat accompagnement à l'emploi)

*La loi n° 2012-347
du 12 mars 2012*

Ces contrats dépendent du Code du Travail, bénéficient d'un financement de l'État et sont gérés en collaboration avec pôle emploi.

FONCTIONNAIRE

EMBAUCHE

1 AN DE STAGIAIRISATION

Chaque agent titularisé doit effectuer une année de stagiairisation durant laquelle il devra prouver qu'il bénéficie des aptitudes nécessaires au poste.
Dans le cas contraire, ou en cas de faute, le stagiaire pourra voir son stage prolongé, dans la limite de la durée initiale.

L'AGENT N'A PAS FAIT SES PREUVES.

Il fait l'objet d'un refus de titularisation ou d'un licenciement pour insuffisance professionnelle.

L'AGENT A FAIT SES PREUVES. IL

sera alors titularisé et un arrêté de titularisation lui sera remis.

TITULAIRE

Durant la période de stage l'agent bénéficie des mêmes droits et devoirs qu'un titulaire.

◇ LES FILIÈRES, LES GRADES ET LE PLAN DE CARRIÈRE

Le fonctionnaire a vocation à occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position ou la possibilité de mutation dans d'autres collectivités. Les changements de positions et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

Certains éléments du déroulement de carrière, tel l'avancement d'échelon au maximum, constituent un droit.

Pour d'autres éléments, tel l'avancement de grade ou d'échelon au minimum ou encore la promotion interne, seule la volonté de l'autorité territoriale en dépend.

L'évolution de carrière, décidée par l'autorité territoriale, fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé pour :

l'avancement d'échelon :

à la durée maximum de droit,

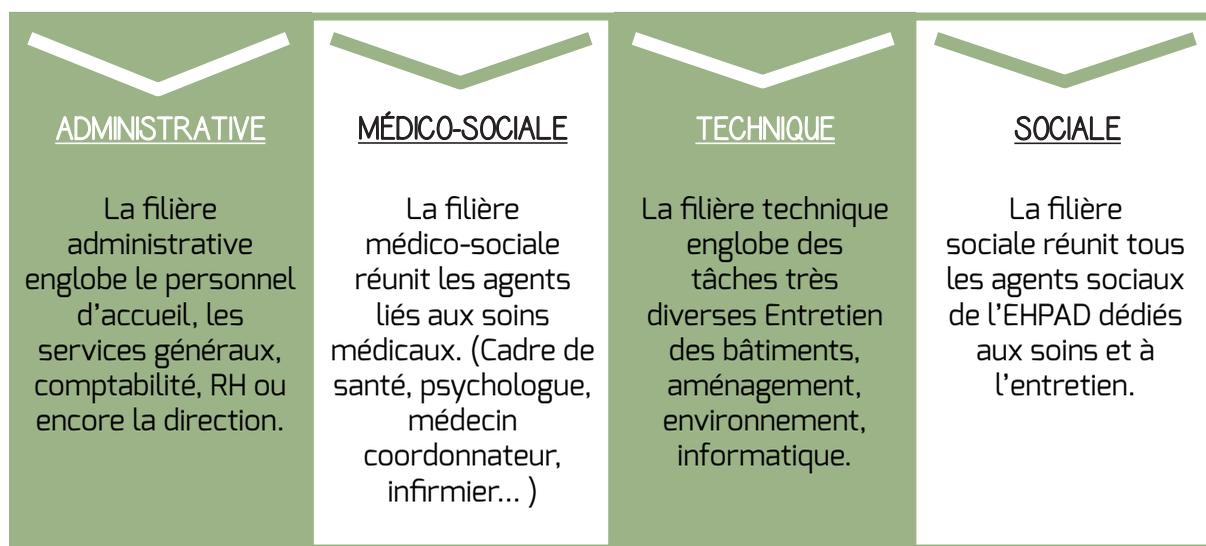
à la durée minimum sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la CAP,

l'avancement de grade sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la CAP,

la promotion interne sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la CAP

La fonction publique territoriale est composée de différentes filières et grades.

Ainsi, au sein de l'EHPAD, plusieurs d'entre elles sont représentées.



Chaque filière est composée de catégories (C, B, A) et correspondant à des intitulés de métiers. Pour connaître votre grade et votre métier reportez vous à votre feuille de paie.

Pour connaître vos possibilités d'avancement le site du centre de Gestion des Landes est à votre disposition, <http://www.cdg40.fr> onglet GRH et Statuts, rubrique "fiches carrières."

PAIE ET RÉGIME INDEMNITAIRE

La rémunération des fonctionnaires et des agents non titulaires se compose d'une rémunération principale et, éventuellement, de primes et indemnités. La rémunération principale se compose du traitement indiciaire ou traitement de base, du supplément familial de traitement (SFT) et selon les cas, de la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

Le traitement indiciaire dépend de l'indice majoré (IM) détenu par l'agent. L'indice majoré est lui-même fonction de l'échelon détenu par l'agent.

Le traitement brut mensuel (TBM) est calculé selon la formule suivante : (pour un temps complet)

$$\text{TBM} = (\text{IM} \times \text{valeur du point})$$

Traitement brut minimum

Le traitement brut mensuel d'un agent public ne peut être inférieur à celui correspondant à l'indice majoré 316 (soit 1 463,17 € brut).

EXPLICATION DE LA FICHE DE PAIE

Votre fiche de paie est constituée de plusieurs éléments à connaître et à comprendre.

- **L'identification administrative de l'EHPAD.** Adresse, n° de SIRET ... C'est la carte d'identité de l'établissement.

- **Votre identification.** Cette partie est très importante, elle vous rappelle votre grade, votre échelon, votre indice de rémunération... Toutes les informations nécessaires au déroulement de votre carrière.

Le bloc suivant indique votre rémunération. Il se compose de différents éléments :

- Le traitement indiciaire

Déterminé par votre grade et votre échelon qui vous donne votre indice majoré (voir ci-dessus pour le calcul) il est exprimé en brut.

- Les indemnités et primes

Supplément familial, primes... dépendent de votre statut et des missions qui vous sont confiées.

- Les cotisations sociales

Retraite, chômage... Toutes ces sommes sont retirées de votre salaire brut pour le transformer en salaire net. Elles sont différentes si vous êtes un agent contractuel ou titulaire. (Cotisations Ircantec ou CNRACL)

- Récapitulatif

Enfin, un dernier bloc récapitule vos heures réalisées dans l'année, ainsi que vos salaires.

VEILLEZ À CONSERVER VOS FICHES DE PAIE TOUT AU LONG DE VOTRE VIE.

VOTRE FICHE DE PAIE

BULLETIN DE SALAIRE

EHPAD LE CHANT DES PINS

BP10
Le chant des pins
12 av Jean ROSTAND
40200 MIMIZAN

N° URSSAF : 72700000640682312
N° SIRET : 26400181900087
APE : 8730A

40200 MIMIZAN
Ventilation : HEB 100 % %
Grade :
Matricule :
Nom de famille :
N° de Sec Soc :
RIB : BNP PARIBAS
Temps de travail : 151.67/151.67
Fraction du temps : 30/30
PERIODE : Mai 2014
Statut : Cont. Perm.
Echelle : 019 Echelon : 2
Indice M : 323 Brut : 342

Code	Libellé	Base de calcul	Taux	Cotisation Ouvrière		Cotisation Patronale		Décompte du salaire
				Taux	Montant	Taux	Montant	
100	TRAITEMENT INDICIAIR	55.56 €	323.00					1 495.58 €
227	CHAUSSIVETEM	2.73 €	1.00					2.73 €
299	Ind congés payés	1 498.31 €	10.00					149.83 €
500	RETENUE C.S.G.	1 619.30 €		2.40	38.86 €			
501	RDS	1 619.30 €		0.50	8.10 €			
502	CSG DEDUCTIBLE	1 619.30 €		5.10	82.58 €			
5031	COT AF	1 648.14 €				5.25	86.53 €	
505	RET OUV MAL rg	1 648.14 €		1.00	16.48 €			
5051	COT PAT MAL rg	1 648.14 €				12.80	210.96 €	
506	RET OUV VIEIL rg PLA	1 648.14 €		6.80	112.07 €			
5061	COT PAT VIEIL rg PLA	1 648.14 €				8.45	139.27 €	
5071	COT PAT VIEIL rg (T)	1 648.14 €				1.75	28.84 €	
5081	COT PAT AT rg	1 648.14 €				1.64	27.03 €	
5091	COT PAT ASSEDIC TR A	1 648.14 €				6.40	105.48 €	
5091	ASSEDIC UNEDIC							
5121	FNAL SUPPLEMENTAIRE (P)	1 648.14 €				0.50	8.24 €	
5151	urssaf solid 0.30%	1 648.14 €				0.30	4.94 €	
610	RET OUV IRCANTEC PL	1 648.14 €		2.54	41.86 €			
6101	COT PAT IRCANTEC PL	1 648.14 €				3.80	62.63 €	
8001	COT C.N.F.P.T	1 648.14 €				1.00	16.48 €	
8081	CDG	1 648.14 €				1.25	20.60 €	

Total Retenues Ouv & Pat

299.95 €

711.00 €

Net Imposable

1 395.15 €

Brut Fiscal

1 648.14 €

NET A PAYER

1 348.19 €

Cumul Imposable

2 104.69 €

Nbre heures du mois

151.67

Nbre CA mois M-1

Cumul base Sec Soc

2 486.35 €

Cumul heures

228.67

Nbre CA cumulés

Pour faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de paie sans limitation de temps

VOTRE RECRUTEMENT



Les conditions de recrutement sont les mêmes pour tous les fonctionnaires : aptitude physique, nationalité, jouissance des droits civiques et casier judiciaire vierge. Le principe de recrutement est le concours (sur titres ou sur épreuves) qui, pour des raisons pratiques, peut être précédé d'une période contractuelle.

Des agents contractuels sont recrutés dans le cadre :

- d'un remplacement
- d'un surcroît de travail
- pour assurer une mission spécifique.

Le Cadre de Santé et la responsable logistique sont chargés du recrutement de leurs agents respectifs après validation de la Direction.

La responsable des ressources humaines reçoit chaque candidat retenu pour établir le contrat de travail et le dossier de recrutement, rappeler les droits et obligations des agents publics et remet le projet d'établissement et la fiche de poste correspondante au grade d'affectation.

DOCUMENTS DE RECRUTEMENT

Si vous lisez ce livret c'est que vous terminez votre phase de recrutement. Afin de valider votre dossier, merci de vérifier ci-après que vous avez bien reçu tous les documents de recrutement et que vous avez fourni toutes les pièces justificatives. Cochez les cases et signez en bas de page afin d'attester la bonne réception de ce livret d'accueil.

Documents remis :

- Livret de famille ou Pièce d'identité
- Attestation de carte vitale
- Photo d'identité
- Visite médicale réalisée par un médecin agréé de Mimizan (Dr Vigouroux, Dr Vigneau)
- Carnet de vaccination à jour
- Certificat de scolarité des enfants
- Attestation de non versement du supplément familial par le conjoint si ce dernier est fonctionnaire
- RIB
- Diplômes ou attestations de formations
- Reconnaissance travailleur handicapé



Documents reçus :

- Livret d'accueil du résident,
intégrant la charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Règlement intérieur
- Livret Hygiène & Sécurité
- Tenue professionnelle
- Casier individuel
- Votre contrat de travail
- Le projet d'établissement
- Votre fiche de poste
- Extraits de protocole

Je soussigné(e) M.(me) -----

atteste avoir bien reçu le livret d'accueil du personnel de l'EHPAD.

Le : / /

Signature :

VOTRE RECRUTEMENT

Suite à votre rencontre avec vos supérieurs, l'essayage de vos tenues et la mise à disposition d'un vestiaire au sous-sol du bâtiment B (si nécessaire), vous avez refait un point avec la responsable des ressources humaines. Vous lui avez remis le feuillet détachable de ce livret, signé et dûment complété afin d'attester de la bonne remise de tous les documents.

Vous faites désormais partie officiellement de l'équipe. Dans les premières semaines de votre contrat vous allez bénéficier de différentes formations.

Une formation Accueil sécurité, afin de vous familiariser avec les risques et les systèmes de protection de l'établissement.

Une formation logiciel informatique soins, si votre poste le nécessite.



BIENVENUE !



EHPAD « Le Chant des pins »

Avenue Jean Rostand - BP 10

40201 Mimizan Cedex

Tél. : 05 58 09 11 66

Fax : 05 58 09 53 91

mail : mimizan.retraite@wanadoo.fr

www.lechantdespins.fr