

EHPAD Résidence « Val de Neste »
Groupe SCAPA
Chemin du clouzet
65150 SAINT LAURENT DE NESTE
Tél. : 05.62.98.16.84
Fax. : 05.62.98.16.84
residencevaldeneste@orange.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Le présent document s'adresse aux résidents, au personnel et aux différents intervenants de la Résidence « Val de Neste ». Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de la Résidence dans le respect des droits et obligations de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il a été soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale le 22 octobre 2009 et modifié le 19 octobre 2011 et le Il sera soumis à la consultation des instances représentatives du personnel de la Résidence. Il a été adopté par le Conseil d'Administration de l'Association GROUPE SCAPA, gestionnaire de l'E.H.P.A.D. « Résidence Val de Neste » le 28 octobre 2009. Il est valable pour une durée de maximum 5 ans. Il sera révisé en tant que de besoin. Toute modification fera l'objet d'un avenant.

Il est remis et laissé à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il a pour but de faciliter les relations du résident dans l'établissement et de lui permettre ainsi qu'à ses proches de mieux connaître la Résidence.

Il est affiché dans les locaux de la Résidence.

Le personnel est à la disposition de la personne accueillie pour lui expliquer le présent règlement et en faciliter la compréhension, si nécessaire.

Ce règlement est également remis et applicable à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans.

Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Il précise les éléments suivants :

I – GARANTIES DES DROITS DES USAGERS	
1.1 - PROJET D'ETABLISSEMENT - PROJET DE VIE	1
1.2 - DROITS ET LIBERTES	1
A. VALEURS FONDAMENTALES	1
B. CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	3
C. CONSEIL D'ADMINISTRATION – ASSEMBLE	3
1.3 - DOSSIER INDIVIDUEL DU RESIDANT	3
A. REGLES DE CONFIDENTIALITE	3
B. DROIT D'ACCES	4
1.4 - RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	4
1.5 – PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE	5
1.6 – PRISES DE VUE (PHOTOGRAPHIES, FILMS...)	5
1.7 – DIALOGUE, RECOURS ET MEDIATION	5
A. AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	5
B. LES « PERSONNES QUALIFIEES »	6
II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	6
2.1 REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT	6
2.2 PERSONNES ACCUEILLIES	7
2.3 ADMISSIONS	7
2.4 - CONTRAT DE SEJOUR	8
2.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION	8
2.6 – EN CAS D'INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE	8
2.7 – SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	9
A. SECURITE DES PERSONNES	9
B. BIENS ET VALEURS PERSONNELS	9
C. ASSURANCES	9
D. TELEVISEURS	
2.8 – SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	10
A. VAGUE DE CHALEUR	10
B. INCENDIE	10
C. VIGILANCES SANITAIRES	10
III –REGLES DE VIE COLLECTIVE	10
3.1 – REGLES DE CONDUITE	10
A. RESPECT D'AUTRUI	11
B. SORTIES	11
C. VISITES	11
D. ALCOOL – TABAC	11

E. NUISANCES SONORES	12
F. RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS	12
G. SECURITE	12
3.1 – ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES	13
A. LES LOCAUX PRIVATIFS	13
B. LES LOCAUX COLLECTIFS	13
3.3 – PRISE EN CHARGE DES RESIDANTS	13
3.4 –REPAS	14
A. HORAIRES	14
B. MENUS	14
C. DENREES PERISSABLES	15
3.5 - ACTIVITES ET LOISIRS	15
3.6 – PRISE EN CHARGE MEDICALE ET SOIGNANTE	15
3.7 - LE LINGE ET SON ENTRETIEN	16
3.8 - PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE	17
3.9 – DROIT DES RESIDANTS A LA CITOYENNETE	17
3.10 - FIN DE VIE	18
3.11 - COURRIER	18
3.12 – TRANSPORTS	19
A. PRISE EN CHARGE DES TRANSPORTS	19
B. ACCES A L'ETABLISSEMENT - STATIONNEMENT	19
3.12 - ANIMAUX	19
3.13 – PRESTATIONS EXTERIEURES	19
IV- ANNEXES	18
CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE	20
CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE	22

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 - Projet d'établissement - Projet de vie

La Résidence « Val de Neste » est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical adapté.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents.

Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne et notamment la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement ; les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire la restauration de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

En outre, il favorise la vie sociale du résident en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

La Résidence « Val de Neste » s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans ses locaux le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins et ses capacités. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

La personne est invitée à désigner par écrit un référent familial et/ou une personne de confiance (art. L1111-6 du code de la santé publique). Cette personne sera consultée dans le cas où le résident ne pourrait plus exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire à sa prise en charge. La désignation est révocable à tout moment.

1.2 - Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte des personnes âgées dépendantes en institution de la Fédération Nationale de Gérontologie. Cette Charte est affichée au sein de

l'établissement et remise aux résidants au moment de leur admission. Elle est annexée au présent règlement.

Le résidant a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le **respect réciproque** :

- des salariés
- des intervenants extérieurs
- des autres résidants
- de leurs proches

« L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;

2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre de l'établissement;

3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;

4° La confidentialité des informations la concernant ;

5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;

6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

7° 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. (Article L311-3 du code de l'action sociale et des familles) ».

Outre ces droits, lui sont assurées les libertés fondamentales suivantes :

- liberté d'opinion
- liberté de culte
- liberté de circulation
- droit aux visites

b. Conseil de la Vie Sociale

Conformément aux dispositions de l'article L311-6 du code de l'action sociale et des familles, un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidants et de leurs familles sera mis en place.

Organisme consultatif, le Conseil de la vie sociale donne un avis sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement et en particulier sur le présent règlement. Il est également consulté « sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge »

Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- des résidants
- des familles
- des personnels
- de l'association gestionnaire

Le maire de la commune peut y siéger avec voie consultative, sur invitation du Conseil de la Vie Sociale.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidants par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

c. Conseil d'Administration – Assemblée Générale

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement.

Il se réunit au moins 2 fois par an. Les membres sont élus par l'Assemblée Générale pour 6 ans. Le Conseil d'Administration est renouvelable par tiers tous les 2 ans.

L'Assemblée Générale est composée de délégués répartis en collèges. Les délégués appelés à siéger sont élus tous les ans par le Conseil de la Vie Sociale.

1.3 - Dossier individuel du résidant

a. Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résidant est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur (loi 2002-303 du 4 mars 2002 sur les droits des usagers et la qualité du système de santé).

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical avec l'accord du résidant ou de son représentant légal.

b. Droit d'accès

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 06 janvier 1978, les résidants bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Chacun peut accéder aux informations le concernant, avec une demande écrite adressée au chef d'établissement qui est tenu de les lui communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

Tout résidant (qui peut-être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès à son dossier médical et de soins (loi 2002-303 du 04 mars 2002). Pour ce faire, il doit présenter une demande écrite (lettre simple) au médecin coordonnateur de la Résidence au moins 7 jours à l'avance.

La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire et a toujours lieu au cours d'un entretien avec le médecin coordonnateur.

1.4 - Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement – dans le respect de la volonté du résidant et des règles de confidentialité évoquées ci-dessus - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Toutefois, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de l'établissement, il est demandé aux proches qui souhaitent prendre des nouvelles de leurs parents et amis d'appeler l'établissement de préférence entre 11h00 et 11h45 et de 14h30 à 17h45.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour de son parent dans l'établissement.

Tout au long du séjour, familles et amis sont les bienvenus et leur participation et leur aide dans les activités d'animation ou les actes de la vie quotidienne sont favorisés dans le respect des orientations de soins et de maintien de l'autonomie déterminées par l'équipe soignante.

Il est demandé au résidant de désigner un « référent familial » choisi parmi les membres de sa famille (en cas d'éloignement de celle-ci, le résidant choisira une relation très proche).

Ce référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résidant sera incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.

La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résidant.

En aucun cas, le référent ne se substitue à la personne admise dans l'établissement ; il n'est son représentant légal.

1.5 – Prévention de la violence et de la maltraitance

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Le personnel a l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont il est témoin dans l'exercice de ses fonctions. Il est alors protégé conformément à la législation en vigueur.

1.6 – Prises de vue (photographies, films...)

Le droit à l'image découle du droit au respect de la vie privée qui fait l'objet de l'article 9 du code civil. Le droit à l'image est le droit pour tout individu d'autoriser ou de s'opposer à la fixation et à la diffusion de son image.

L'établissement peut être amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation (anniversaires, repas des familles, visites...) Ces prises de vues demeureront la propriété de l'établissement et ne pourront donner lieu à rémunération.

Tout résidant refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant ou concernant ses proches doit le préciser par écrit lors de la signature du présent contrat (autorisation ci-annexée). Dans ce cas, les prises de vue le représentant ou représentant ses proches ne pourront être affichées ou utilisées à quelles que fins que ce soit.

Cette autorisation ou ce refus sera valable pendant toute la durée de votre séjour ou du séjour de votre parent au Val de Neste.

1.7 – Dialogue, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

Une enquête de satisfaction des résidants et de leurs familles est effectuée au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction soumis aux résidants par la psychologue de la Résidence.

L'établissement est engagé dans une démarche d'amélioration de la qualité reposant sur une auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre. Il fait, par ailleurs, réaliser une évaluation externe de sa qualité au moins tous les sept ans par un organisme extérieur agréé par l'Autorité Publique.

La Direction, ou un de ses représentants, se tient à la disposition des résidants et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par écrit, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résidant peut-être accompagné de la personne de son choix. Par ailleurs, un registre des réclamations et satisfactions est à la disposition des résidants au secrétariat.

Tout incident, réclamation ou conflit énoncé par écrit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résidant ou son représentant légal, s'il existe et si nécessaire la famille (et/ou le référent) s'efforceront de trouver une solution amiable. En cas d'échec, les faits seront exposés au Conseil de la Vie Sociale qui donnera un avis.

En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

b. Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi n°2002-02 du 2 janvier 2002, l'article L. 311-5 du Code de l'action sociale et des familles et le décret 2003-1094 du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil général. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidants et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.

En cas de litige, c'est le tribunal du lieu d'implantation de l'établissement qui sera compétent.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement

La Résidence « Val de Neste » est un établissement privé à but non lucratif géré par l'Association Service Civil d'Aide aux Personnes Agées (GROUPE SCAPA) et dirigé par un Chef d'établissement. Les tâches administratives sont assurées par le secrétariat de la Résidence en lien avec le siège social de l'association.

L'établissement relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L. 312-1-6° du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant.

Il répond également aux normes d'attribution de l'allocation logement à caractère social.

2.2 Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples, valides ou en perte d'autonomie, âgées d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

En priorité, les personnes accueillies sont originaires de la commune de Saint-Laurent de Neste et de son canton. Dans la limite des places disponibles, l'EHPAD reçoit d'autres personnes âgées dans le respect des capacités de prise en charge de l'établissement définies dans son projet d'établissement.

2.3 Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement doit compléter et faire compléter par son médecin traitant un dossier de demande d'admission. Une visite des locaux est systématiquement proposée à toute personne souhaitant être admise à la Résidence « Val de Neste ».

Une fois complété, le dossier est retourné à l'établissement qui en accuse réception. La demande est alors portée sur la liste d'attente de l'établissement.

Les admissions sont ensuite prononcées au fur et à mesure des vacances de chambres par le chef d'établissement de la Résidence au vu de l'avis émis par le médecin coordonnateur, l'infirmière coordonnatrice et la géronto-psychologue.

La date d'arrivée du résidant est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si la personne décide d'arriver à une date ultérieure.

Les admissions se font de préférence l'après-midi à partir de 14h30.

Le résidant est accompagné dans la découverte de sa chambre et de l'établissement par un membre du personnel désigné comme son référent et qui a pour principal rôle de faciliter l'intégration et l'adaptation du nouveau résidant à sa nouvelle vie dans la Résidence.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- une copie du livret de famille
- l'attestation originale d'assurance maladie et la carte vitale,

- la carte de mutuelle,
- l'avis d'imposition ou de non imposition du résidant,
- la copie de tous les titres de pensions des différentes caisses de retraite,
- une attestation de responsabilité civile,
- les justificatifs de ressources de la personne âgée en cas de constitution d'un dossier de demande d'aide sociale ou d'allocation logement,
- les coordonnées des membres de la famille du futur résidant (adresses, téléphone...),
- le cas échéant, le nom et les coordonnées de la personne que le résidant aura désignée comme « personne de confiance »,
- le cas échéant, les coordonnées de la société de pompes funèbres que le résidant souhaite retenir,
- le cas échéant, la copie du jugement de tutelle ou de curatelle.
- l'acte de cautionnement solidaire annexé au contrat de séjour.

Les résidants s'engagent à actualiser aussi souvent que nécessaire ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

2.4 - Contrat de séjour

Un contrat de séjour entre la personne âgée et l'établissement est signé conformément aux dispositions de l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles. La signature de ce contrat est le préalable à l'entrée dans l'établissement.

Un exemplaire est remis au résidant en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil (si celui-ci ne lui a pas été communiqué auparavant).

2.5 - Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil Général sur proposition du conseil d'administration. Ce prix comprend l'hébergement complet du résidant (logement, repas, entretien du linge à l'exception des articles délicats, aide et accompagnement dans les actes essentiels de la vie courante). Les tarifs et conditions de facturation sont précisés dans le contrat de séjour et son annexe.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement d'avance au début de chaque mois par chèque ou virement.

2.6 – En cas d'interruption de la prise en charge

En cas d'hospitalisation d'un résidant, la chambre est conservée. Le prix de journée reste dû, déduction faite de montant du forfait hospitalier à partir de 72 heures d'absence (le montant du forfait hospitalier est fixé par voie réglementaire).

En cas d'absence pour convenances personnelles de plus de 72 heures et dans la limite de 30 jours dans l'année civile, le tarif journalier hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant égal au forfait journalier dû en hospitalisation, dès le 1^{er} jour d'absence.

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif (hospitalisation ou absence pour convenance personnelle), le tarif dépendance continu à être facturé jusqu'au 30^{ème} jour d'hospitalisation. Au delà du 30^{ème} jour, aucune facturation n'est possible au titre de la dépendance.

L'APA continue à être versée au bénéficiaire jusqu'au 30^{ème} jour d'hospitalisation. Au delà du 30^{ème} jour d'hospitalisation, l'allocation est suspendue et aucune facturation n'est possible au titre de la dépendance. Son versement est rétabli à compter du 1^{er} jour du mois au cours duquel la personne n'est plus hospitalisée et réintègre l'établissement. Il en va de même en cas d'absence pour convenances personnelles.

2.7 – Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer la sécurité des résidents dans la limite de l'exercice de leur liberté.

L'établissement dispose d'un secteur protégé.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h par du personnel qualifié : appel malade, veille de nuit.

b. Biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident conserve ses biens, effets et objets personnels et dispose de son patrimoine et de ses revenus.

Dans le cas de sommes ou valeurs trop importantes, il est recommandé aux résidents de les déposer auprès des services extérieurs agréés (banque, caisse des dépôts...).

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

c. Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages qu'il pourrait causer. Il est donc demandé aux résidents de souscrire une assurance responsabilité civile.

Dans le cas de dommages causés par une des parties à l'autre, le droit commun d'applique.

d. Téléviseurs

Lors de son admission dans l'établissement, le résidant qui amène son téléviseur fournit une attestation récente de révision établie par un fournisseur agréé.

2.8 – Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

L'établissement dispose d'une salle climatisée.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidants. Des tournées de boisson sont instituées et une boisson est systématiquement proposée lors des activités d'animation.

Des règles d'ouverture et de fermeture des fenêtres sont mises en place en cas d'augmentation trop forte de la température.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels. L'établissement applique le contenu de ce plan pour ce qui le concerne.

b. Incendie

Les locaux sont équipés des dispositifs de sécurité appropriés. Ils ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité le 19 février 2009. La commission a rendu un avis favorable à l'exploitation de l'établissement.

Les consignes incendie sont rappelées régulièrement aux résidants et au personnel.

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

c. Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose.

III – REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 – Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective impliquent le respect de règles de vie commune.

a. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résidant est nécessaire. Le personnel exerce une surveillance discrète en ce domaine et peut rappeler aux résidants les exigences de cette hygiène corporelle. Les résidants qui ont besoin d'une aide particulière pour réaliser cette hygiène la reçoivent de la part du personnel.

b. Sorties

Chacun peut aller et venir librement.

En cas de sortie, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, le résidant informe l'infirmière ou le secrétariat de la durée prévue de son absence. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence. La porte d'entrée principale est fermée à 20 heures afin d'assurer la sécurité de tous. Après 20 heures, un portier relié aux bips du personnel permet l'accès à la Résidence. Ce portier est situé à côté de l'entrée principale de la Résidence.

Lorsque l'équipe soignante estime qu'il y a un risque grave de laisser sortir un résidant tout seul, une restriction temporaire peut être mise à cette sortie dans le respect des règles d'éthique en la matière. La famille est alors informée de cette mesure par l'infirmière coordonnatrice de la Résidence ou en son absence par l'infirmière de service.

c. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus sans restriction d'horaires. Cependant, ils ne doivent pas troubler la sérénité des lieux et des personnes ni gêner le fonctionnement de l'établissement.

Lors de la dispensation de soins au résidant, il est demandé aux visiteurs de respecter l'intimité en quittant la pièce.

De même, les visiteurs sont invités à respecter les heures de repos, de repas et d'activités des résidants. Ils peuvent, et c'est souhaitable, participer aux diverses activités d'animation avec les résidants.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidants. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidants sans l'accord préalable de la direction.

d. Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part, mettre en garde la personne contre ses agissements et, d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à un résident pendant une durée plus ou moins longue.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de fumer dans l'établissement.

e. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

f. Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition. Les résidents disposant d'un balcon doivent veiller pour des raisons de sécurité à ne pas l'encombrer et pour des raisons d'hygiène à ne pas y déposer de denrées alimentaires.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel, ceci afin d'éviter des nuisances et de respecter les règles minimales d'hygiène.

g. Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

Toute installation ou modification quelle qu'elle soit, touchant à l'aménagement de la chambre, ne pourra être effectuée qu'après accord de la direction.

L'utilisation de tout appareil électrique individuel dans la chambre devra être soumise à autorisation préalable.

L'utilisation d'appareil de chauffage d'appoint et de couverture chauffante électrique est formellement interdite.

Briquets, allumettes, bougies et autres sources de chaleur sont strictement interdits dans les chambres.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

3.1 – Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privatifs

Les chambres sont équipées d'un mobilier de base comprenant : un lit, une table de chevet, une armoire de toilette, un fauteuil de repos, un bureau commode. Il est cependant possible et conseillé de la personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos, lit...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résidant que le personnel et les visiteurs.

Un état des lieux des effets personnels meubles, bibelots, valeurs est dressé et signé contradictoirement entre les parties lors de l'admission.

Afin de préserver le droit à l'intimité, la chambre (logement) pourra être fermée de l'intérieur. Pour des raisons de sécurité, un « passe » reste, en cas d'urgence, en possession de la direction et, par délégation, au personnel autorisé.

Le ménage de la chambre est assuré par le personnel de l'établissement. Néanmoins, il est recommandé aux résidants qui le veulent et le peuvent de participer au petit entretien de base de leur chambre afin de se maintenir en état d'autonomie et de mobilisation.

Les petites réparations sont assurées par l'agent d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la direction en informe chaque résidant concerné qui ne peut s'y opposer. La direction s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

b. Les locaux collectifs

Toute personne, hormis les visiteurs habituels des résidants, souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou de l'infirmerie en dehors des horaires d'ouverture du secrétariat.

3.3 – Prise en charge des résidants

Chaque résidant a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Il est interdit au personnel sous peine de licenciement sans préavis de solliciter ou d'accepter des pourboires.

Les expressions de familiarité (tutoiement, petit nom, etc.) ne sont utilisées qu'exceptionnellement et uniquement à la demande et avec l'accord du résident.

Le personnel frappe systématiquement et obligatoirement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre et il attend, sauf cas spécifiques, que la personne ait donné une réponse.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée et en dehors de la présence de tierces personnes n'intervenant pas dans cette toilette ou ces soins.

3.4 –Repas

a. Horaires

Les repas sont servis aux heures suivantes :

- **déjeuner** : à partir de **11h45** en chambres pour les personnes dont l'état de santé le justifie,
à partir de **12h00** en salle à manger
- **dîner** : à partir de **18h15** en chambre pour les résidents dont l'état de santé le justifie,
à partir de 19h00 en salle à manger.

Le petit-déjeuner est servi selon les habitudes de vie de chaque résident en chambre ou en salle à manger à partir de 7h00.

Un goûter est servi en salle d'animation ou en chambre à partir de 15h45.

Une collation est proposée le soir par les veilleurs de nuit.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée **au minimum la veille avant midi** à l'accueil ou à l'infirmerie en dehors des horaires d'ouverture du secrétariat.

Il est possible d'inviter des parents ou des amis à déjeuner ou à dîner. Il suffit de signaler cette présence à l'accueil **au plus tard la veille avant midi**. Le prix du repas est fixé en conseil d'administration et affiché à l'accueil. Le règlement se fait auprès de l'accueil.

b. Menus

Les repas sont confectionnés sur place par le personnel de l'établissement.

Les menus sont établis de manière à être équilibrés. Ils sont affichés chaque jour à l'entrée de la salle de restauration.

Seuls les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte et suivis. Les goûts et aversions de chacun sont répertoriés à l'arrivée de la personne et respectés autant que possible. A chaque repas, un plat de remplacement peut être proposé pour tenir compte des goûts personnels du résident.

Une commission des menus à laquelle participent notamment les résidents et les cuisiniers se réunit une fois par trimestre.

c. Denrées périssables

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, il faut éviter de stocker des denrées périssables dans les chambres.

Un réfrigérateur est à la disposition des résidents à l'office de la salle à manger. Les résidents qui le souhaitent peuvent y déposer leurs denrées dans un contenant nominatif. Le personnel assure le suivi des dates limites de consommation (DLC)

3.5 - Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des activités et des animations collectives sont proposées dans la semaine, y compris le week-end. Le programme est affiché dans l'établissement et des annonces verbales sont assurées. Chaque résident est invité et incité à y participer.

Les prestations ponctuelles d'animation sont signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

Les anniversaires des résidents sont fêtés. Un gâteau maison est confectionné et servi à l'ensemble des convives au déjeuner ou au goûter.

3.6 – Prise en charge médicale et soignante

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur. Le médecin traitant du résident ne pourra pas se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation et ne pourra exiger d'être assisté par une infirmière ou une aide soignante de la Résidence.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux, les médicaments et les services de kinésithérapie et d'orthophonie ne font pas partie des frais de séjour. Ils sont donc à la charge du résident.

L'établissement a opté pour le tarif partiel et ne dispose pas de pharmacie à usage intérieur. C'est pourquoi il est recommandé aux résidents de souscrire une mutuelle complémentaire, mutuelle qui leur sera également utile pour s'acquitter des frais de transport sanitaire.

Il appartient au résidant ou à sa famille de se rendre à la pharmacie de son choix pour se procurer les médicaments correspondants à son traitement. Cependant, avec l'accord du résidant ou de son représentant légal (document ci-annexé) l'établissement pourra faire les démarches nécessaires auprès de la pharmacie désignée dans le document susvisé pour procurer au résidant les médicaments qui lui sont prescrits par son médecin traitant. Dans tous les cas, les médicaments prescrits resteront à la charge du résidant ou de sa famille.

Les médicaments sont préparés et mis en piluliers par la pharmacie des Nestes de Saint Laurent de Neste. Ils sont distribués par le service infirmier. Le système mis en place assure la traçabilité dans la fabrication et et la distribution des médicaments.

Les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement et sont assurés par l'équipe soignante de l'établissement. Il est demandé aux familles et aux proches de sortir de la chambre lors des soins infirmiers et de nursing sauf demande expresse du résidant.

Les prothèses (orthopédiques, auditives...) ne sont pas à la charge de l'établissement.

Les compléments nutritionnels prescrits sont à la charge de l'établissement.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur présent selon un planning prédéfini. Il est chargé de la coordination des soins en collaboration avec l'infirmière coordonnatrice et peut être contacté par chaque résidant ou sa famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

Infirmières et aides-soignantes forment le noyau de l'équipe soignante. Mais l'ensemble du personnel, en particulier les agents de services, s'emploient aux soins que requiert chaque résidant. En effet s'il s'agit de soigner les personnes présentant des problèmes de santé, il s'agit surtout de prendre soin de chaque résidant et de lui assurer une vie agréable dans l'établissement.

Des rencontres d'équipe ont lieu régulièrement. Elles réunissent infirmières, aides-soignantes et agents de services et permettent la coordination dans la prise en charge de chaque résidant et de l'ensemble. L'équipe utilise, pour assurer cette coordination, le dossier individuel du résidant tel que défini dans l'établissement.

L'équipe assure une présence en continue, jour et nuit et sept jours sur sept.

3.7 - Le linge et son entretien

Le linge de lit (draps, oreillers, couvertures, jeté de lit) est fourni et entretenu par l'établissement.

Un trousseau de linge personnel est demandé lors de l'admission. Il fait l'objet d'un inventaire signé par les deux parties (le résidant ou son représentant légal et l'établissement).

L'entretien du linge personnel du résidant, à l'exclusion de tout article délicat, est en principe assuré par l'établissement. Cependant, les familles qui le souhaitent peuvent

assurer l'entretien du linge personnel du résidant. Dans ce cas, le linge doit être lavé au moins une fois par semaine.

Le linge personnel devra être identifié dès l'entrée dans l'établissement et renouvelé aussi souvent que nécessaire. Le résidant, son représentant légal ou sa famille devra marquer tout vêtement au nom et au prénom du résidant à l'aide d'étiquettes non tissées cousues dans le col ou la ceinture des vêtements. Les chaussures et les chaussettes devront également être marquées. Le linge non marqué est entretenu par la famille.

Le linge propre et le linge sale ne doivent pas être mélangés.

La lingère ne peut assurer le raccommodage des vêtements abîmés ou des boutons. Cette tâche incombe au résidant ou à sa famille.

Il est demandé au résidant, à sa famille ou à son représentant légal de signaler au secrétariat l'achat ou l'apport de tout nouveau vêtement ou objet personnel afin que celui-ci soit pris en compte dans l'inventaire.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte d'un vêtement non marqué ou non inventorié.

En cas de perte ou de détérioration d'un vêtement marqué et répertorié, le remboursement ne sera effectué que sur présentation de la facture originale d'achat. Un coefficient de vétusté sera appliqué le cas échéant.

3.8 - Pratique religieuse ou philosophique

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidants qui en font la demande.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

3.9 – Droit des résidants à la citoyenneté

L'établissement met tout en œuvre pour que le résidant puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté. Chacun a le droit de s'exprimer, d'écrire, le droit à la libre communication de ses pensées et de ses opinions.

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des résidants, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et notamment en cas de scrutin national. Les résidants conservent leur droit de vote. Pour l'exercer, ils doivent faire part de leur changement d'adresse à la mairie du lieu de l'établissement.

Chacun peut se faire élire au sein du Conseil de la Vie Sociale et peut participer, s'il souhaite, aux commissions mises en œuvre dans l'établissement (commission menus, par exemple).

Les résidants sont invités à respecter la liberté d'expression des autres résidants et les professionnels de l'établissement.

Des formulaires intitulés « fiches de progrès » sont à votre disposition au secrétariat pour exprimer vos remarques et suggestions sur la vie quotidienne dans l'établissement. Elles sont soumises aux instances concernées dans l'objectif d'améliorer la qualité des prestations proposées.

3.10 - Fin de vie

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches.

Un membre de la famille peut veiller le résidant en cas de fin de vie. Un lit « accompagnant » est mis à disposition sur simple demande auprès de la direction ou du service infirmier.

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes et plus particulièrement à la psychologue de la Résidence.

L'établissement se souciera de recueillir, par écrit, les souhaits des résidants concernant leurs funérailles et s'attachera à les mettre en œuvre. En l'absence d'expressions claires dans ce sens, l'établissement sollicitera le référent familial et/ou la famille connue et/ou la personne de confiance, si ils existent. Si la personne fait l'objet d'une protection juridique, l'établissement interrogera le tuteur.

En cas de décès, la famille ou le mandataire judiciaire du résidant sont prévenus dans les meilleurs délais par l'infirmière coordonnatrice ou en son absence par l'infirmière de service.

L'établissement ne dispose pas d'une chambre mortuaire. Les corps sont transportés dans un funérarium selon le choix de la personne et/ou de sa famille.

Après le décès, les effets et objets apportés par le résidant restent la propriété de la famille. Cette dernière est invitée à en prendre possession dans les huit jours afin de libérer rapidement la chambre. Les meubles et objets personnels des résidants devront être retirés par la famille.

3.11 - Courrier

Le droit à la confidentialité du courrier est un droit imprescriptible. Sauf jugement de tutelle ou de curatelle, l'ensemble du courrier est distribué quotidiennement à tous les résidants.

Les résidants peuvent déposer le courrier suffisamment affranchi qu'ils souhaitent expédier au secrétariat de la Résidence.

L'établissement ne se charge pas de la réexpédition du courrier. Il est conseillé de se rapprocher des services postaux.

3.12 – Transports

a. Prise en charge des transports

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résidant ou de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Pour les personnes et familles n'ayant pas de moyens adaptés, les meilleures solutions sont recherchées par la direction et le personnel.

b. Accès à l'établissement - Stationnement

Pour le stationnement des véhicules des visiteurs et des intervenants extérieurs, la Résidence dispose d'un parking privatif. Les véhicules des résidents peuvent dans la limite des places disponibles être stationnés sur le parking de la Résidence. Le personnel dispose également d'emplacements sur ce parking. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement ne saurait être responsable en cas de détérioration ou de vol.

3.12 - Animaux

Les animaux de compagnie personnels des résidents ne sont pas admis dans l'établissement.

3.13 – Prestations extérieures

Le résidant pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement le coût.

Les résidents conservent le libre choix de leurs prestataires.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGE DEPENDANTE

Lorsqu'il sera admis par tous que les personnes âgées dépendantes ont droit au respect absolu de leurs libertés 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 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 MALGRE LES HANDICAPS

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de société.

Article IV - PRESENCE ET ROLE 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'ACTIVITE

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

Article VII - LIBERTE DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

Article VIII - PRESERVER 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 tout 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 PRIORITE 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.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article I – PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, son apparence, son sexe, ses opinions ou convictions, son handicap, sa religion...

Article II – DROIT A UNE PRISE EN CHARGE OU A UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins.

Article III – DROIT A L'INFORMATION

La personne a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement dont elle bénéficie.

Article IV – PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes. Son consentement éclairé doit toujours être recherché et la personne a droit à la participation directe à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement la concernant.

Article V – DROIT A LA RENONCIATION

La personne peut renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie.

Article VI – DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

La prise en charge et l'accompagnement doivent favoriser le maintien des liens familiaux et la participation des familles aux activités est favorisée.

Article VII – DROIT A LA PROTECTION

Il est garanti à la personne le respect de la confidentialité des informations la concernant ainsi que le droit à la protection, à la sécurité, à la santé et aux soins et à un suivi médical adapté.

Article VIII – DROIT A L'AUTONOMIE

Il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement et les visites sont favorisées. La personne peut aussi conserver ses biens et effets personnels, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article IX – PRINCIPE DE PREVENTION ET DE SOUTIEN

Les conséquences affectives et sociales de la prise en charge sont prises en considération. Le rôle des familles et des proches est facilité. Et les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses et des convictions de la personne et de ses proches.

Article X – DROIT A L’EXERCICE DES DROITS CIVIQUES ATTRIBUES A LA PERSONNE ACCUEILLIE

L’exercice de la totalité des droits civiques et des libertés individuelles est facilité par l’institution.

Article XI – DROIT A LA PRATIQUE RELIGIEUSE

Les conditions de la pratique religieuses sont facilitées. Les personnels et les usagers s’obligent à un respect mutuel des croyances, conviction et opinions.

Article XII – RESPECT DE LA DIGNITE DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITE

Le respect de la dignité et de l’intégrité de la personne est garanti et le droit à l’intimité est préservé.