



*Résidence Manon Cormier*

*Etablissement Hébergeant des Personnes Agées  
Dépendantes*



**Les EHPAD des Graves**

• Bègles • Cestas • Pessac • Talence

# Règlement de fonctionnement

**Edition octobre 2025**

**EHPAD « Manon Cormier »**

**58 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny**

**33130 BEGLES**

**Tél : 05 56 85 95 82 – mail : [accueil33130@manoncormier.fr](mailto:accueil33130@manoncormier.fr)**

# Sommaire

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUCTION .....</b>                                                   | <b>4</b>  |
| <b>I – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT .....</b>                          | <b>4</b>  |
| 1. Description de l'établissement.....                                      | 4         |
| 2. Régime juridique de l'établissement .....                                | 4         |
| 3. Missions .....                                                           | 5         |
| 4. Personnes accueillies .....                                              | 5         |
| 5. Modalités d'admission .....                                              | 5         |
| 6. Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances ..... | 6         |
| a) Sécurité des personnes .....                                             | 6         |
| b) Sécurité des biens .....                                                 | 6         |
| c) Sécurité Incendie .....                                                  | 7         |
| d) Assurances.....                                                          | 7         |
| 7. Situations exceptionnelles.....                                          | 7         |
| a) Plan bleu .....                                                          | 7         |
| b) Vigilances sanitaires.....                                               | 7         |
| c) Equipements particuliers.....                                            | 7         |
| <b>II – GARANTIE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES RESIDENTS .....</b>      | <b>8</b>  |
| 1. Les droits et les libertés des résidents .....                           | 8         |
| a) Les valeurs fondamentales de l'accompagnement au sein de l'EHPAD.....    | 8         |
| b) La représentation dans les instances de l'établissement .....            | 8         |
| 2. Dossier du résident .....                                                | 9         |
| a) Conservation des données .....                                           | 9         |
| b) Règles de confidentialité .....                                          | 9         |
| c) Droit d'accès .....                                                      | 9         |
| 3) Prévention et lutte contre la maltraitance .....                         | 10        |
| 4) Obligations des résidents .....                                          | 10        |
| <b>III – REGLES DE VIE COLLECTIVE .....</b>                                 | <b>10</b> |
| 1. Les règles de conduite essentielles à la vie en collectivité .....       | 10        |
| a) Respect d'autrui.....                                                    | 10        |
| b) Sorties .....                                                            | 11        |
| c) Visites.....                                                             | 11        |
| d) Alcool – Tabac.....                                                      | 11        |
| e) Nuisances sonores .....                                                  | 11        |

|            |                                                                                                      |    |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| f)         | Respect des biens et équipements collectifs.....                                                     | 12 |
| g)         | Alerte .....                                                                                         | 12 |
| h)         | Respect des normes de sécurité incendie .....                                                        | 12 |
| 2.         | Organisation des locaux collectifs et privés .....                                                   | 12 |
| 3.         | Accompagnement des résidents : médical et soins .....                                                | 13 |
| 4.         | Repas .....                                                                                          | 15 |
| 5.         | Linge et produits de toilette.....                                                                   | 15 |
| 6.         | Maintien de la vie sociale et citoyenneté .....                                                      | 16 |
| a)         | Activités et loisirs .....                                                                           | 16 |
| b)         | Relations avec l'entourage.....                                                                      | 16 |
| c)         | Pratique religieuse ou philosophique .....                                                           | 16 |
| d)         | Courrier .....                                                                                       | 16 |
| e)         | Téléphone.....                                                                                       | 17 |
| f)         | Internet .....                                                                                       | 17 |
| g)         | Télévision.....                                                                                      | 17 |
| h)         | Transports .....                                                                                     | 17 |
| i)         | Animaux de compagnie.....                                                                            | 17 |
| IV –       | CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION .....                                                             | 18 |
| 1.         | Au sein de l'établissement (en interne) .....                                                        | 18 |
| 2.         | Acteurs extérieurs (en externe) .....                                                                | 18 |
| ANNEXE 1 – | CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ÂGÉE EN SITUATION DE HANDICAP OU DE<br>DEPENDANCE..... | 22 |
| ANNEXE 2 – | CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE .....                                       | 23 |
| ANNEXE 3 – | LES AIDES FINANCIERES .....                                                                          | 25 |

## INTRODUCTION

Le présent document s'adresse aux personnes âgées et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, également, les modalités d'association des proches à la vie de l'établissement.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration (CA) de l'EHPAD « EHPAD Manon Cormier », après avis du Conseil de la Vie Sociale (CVS).

Il est remis et est à disposition de toute personne accueillie ou de son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est également consultable sur demande auprès du bureau de l'accueil. Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Il est également disponible à l'affichage et sur demande pour chaque professionnel, personne exerçant à titre libéral, ou intervenant 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.

## I – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### 1. Description de l'établissement

L'EHPAD « Manon Cormier » est un établissement qui a été restructuré à deux reprises en 1996 et en 2012. Il est autorisé pour une capacité de 95 places d'hébergement permanent et 2 places d'hébergement temporaire. Il s'agit d'un bâtiment d'un étage : un secteur protégé de 30 places au rez-de-chaussée et une unité d'hébergement au 1<sup>er</sup>. Toutes les chambres de l'établissement sont des chambres simples.

### 2. Régime juridique de l'établissement

L'EHPAD « Manon Cormier » situé à Bègles est un établissement public autonome relevant de la Fonction publique hospitalière. Depuis 2022, il fait partie de la Direction commune des EHPAD des Graves, regroupant les EHPAD de Bègles, de Cestas, de Pessac et de Talence. En tant qu'établissement public, il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du Code de l'action sociale et des familles.

Il a pour autorités de tarification :

- le Conseil Départemental de la Gironde
- l'Agence Régionale de Santé de Nouvelle-Aquitaine

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale pour la totalité de ses places d'hébergement permanent et de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA). Il répond également aux normes d'attribution de l'allocation logement.

En tant qu'établissement médico-social mentionné à l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'EHPAD Manon Cormier « a l'obligation de procéder à une évaluation quinquennale donnant lieu à un rapport. La fiche

synthétique des résultats de la dernière évaluation réalisée par la Haute Autorité de Santé (HAS) est affichée. Le rapport d'évaluation intégral est consultable sur demande auprès de la Direction.

### 3. Missions

L'EHPAD est un lieu de vie qui a pour mission d'héberger et d'accompagner des personnes âgées dépendantes dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins. L'établissement s'emploie à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun. Dans cet esprit, le personnel aide notamment les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

Ses missions sont décrites dans le projet d'établissement dans lequel les caractéristiques générales du projet de vie, du projet de soins ainsi que des principes de son évaluation et de la démarche de qualité sont développés.

### 4. Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes âgées de plus de 60 ans en perte d'autonomie, en hébergement permanent ou temporaire. Par dérogation, des personnes de moins de 60 ans peuvent également être admises, en cas d'incapacité au travail médicalement constatée par la M.D.P.H., sous réserve d'un accord préalable du Conseil Départemental.

Il accueille les personnes âgées sans autre critère d'admission que sa capacité d'accueil et les possibilités de prise en charge médicale et paramédicale.

### 5. Modalités d'admission

Toute demande d'admission est déposée sur la plateforme Viatrajectoire. A titre exceptionnel, une demande peut être remise sous format papier. Le médecin coordonnateur et/ou le cadre de santé émettent un avis, au regard du dossier médical, sur le niveau d'autonomie et la charge en soins. Sur cette base, la Direction émet un avis en tenant compte du dossier administratif.

Une visite préalable est ensuite proposée par le responsable de l'accueil, ainsi qu'un entretien avec le cadre de santé. L'agent d'accueil reste également disponible pour répondre à toute demande de renseignements et remettre divers documents : livret d'accueil, règlement de fonctionnement, contrat de séjour, tarifs....

Le consentement du futur résident est toujours recherché avant l'admission.

L'admission est prononcée par la Direction, sur présentation :

- D'un dossier administratif complet,
- De l'avis favorable du médecin coordonnateur et/ou de la cadre de santé,
- Après la signature du contrat de séjour par les deux parties.

La date d'admission du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation, même si le résident peut décider d'arriver à une date ultérieure. La « réservation » de la chambre sera alors facturée à la journée, sur la base du prix de journée hébergement minoré du forfait hospitalier en vigueur et du ticket modérateur.

Un contrat de séjour est conclu entre la personne hébergée ou son représentant légal et la Direction. Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement de la personne, ainsi que la liste des prestations délivrées et leur coût prévisionnel. Il est remis au plus tard dans les 15 jours suivant l'admission.

## 6. 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 garantir le plus haut niveau de sécurité des résidents dans la limite de l'exercice de leurs libertés.

La liberté d'aller et venir, notamment, est un principe de valeur constitutionnel. L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, telle qu'introduite par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement.

- En cas d'accueil en unité sécurisée, une annexe au contrat de séjour est proposée. Elle vient définir les mesures particulières et individuelles strictement nécessaires que le médecin coordonnateur propose au directeur de l'établissement pour assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir au sein de la structure.

Ces mesures sont élaborées par le médecin coordonnateur, ou à défaut le médecin traitant, et l'équipe médico-sociale de l'établissement en fonction des besoins identifiés à la suite de l'examen médical du résident et après analyse des risques et des bénéfices de ces mesures.

Les portes d'accès aux bâtiments sont fermées en soirée pour limiter le risque d'entrée et de sortie à l'insu du service.

L'établissement met, également, à disposition du matériel adapté qui répond aux normes de sécurité incendie.

L'EHPAD assure une présence de professionnels 24 heures sur 24, avec un système d'appel malade qui permet aux résidents de joindre un agent pour une aide.

### b) Sécurité des biens

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

Un inventaire contradictoire est établi au moment de l'admission. Lorsque le résident est hors d'état de manifester sa volonté, l'inventaire est établi par une personne qui l'accompagne, et à défaut par une personne du service des admissions.

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par la personne hébergée dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans la chambre par la personne hébergée restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.

L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne hébergée y compris dans le cas des prothèses dentaires, auditives ainsi que les lunettes. Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

Pour éviter les pertes ou les vols, il est déconseillé de conserver des sommes d'argent, titres ou valeurs mobilières, des moyens de règlement et objets de valeurs.

La clé de la chambre est remise au résident qui en fait la demande.

### **c) Sécurité Incendie**

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés. Ils sont vérifiés régulièrement en interne par les services techniques et en externe par des organismes de contrôle. Une visite de la commission de sécurité est organisée tous les 3 ans, et dès modification ou aménagement du bâti, pour vérifier la conformité des équipements de sécurité incendie et rendre un avis favorable d'exploitation.

Des exercices de sécurité incendie et des formations à destination du personnel en la matière sont régulièrement organisés sur l'établissement.

### **d) Assurances**

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

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

## **7. Situations exceptionnelles**

### **a) Plan bleu**

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 est ainsi doté d'un Plan Bleu.

Ce document permet de gérer les épisodes climatiques extrêmes (canicule et grand froid) impactant l'accompagnement des résidents. L'EHPAD a défini l'organisation de la gestion de crise. Il a également posé les actions préventives à mettre en œuvre. Les résidents et proches seront informés dès leur mise en œuvre. Il est demandé de respecter les consignes données par l'établissement et les professionnels, tant pour les résidents que pour les familles.

L'établissement dispose de climatiseurs dans la salle de restaurant, la salle polyvalente, salons du rez de chaussée et de l'étage ainsi que de climatiseurs mobiles. Des moyens particuliers d'hydratation seront mis à la disposition des résidents lors du déclenchement du plan canicule.

### **b) Vigilances sanitaires**

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

### **c) Equipements particuliers**

L'établissement dispose d'un groupe électrogène permettant la production autonome d'électricité et de chauffage dans le cas de situations exceptionnelles.

## II – GARANTIE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES RESIDENTS

### 1. Les droits et les libertés des résidents

#### a) Les valeurs fondamentales de l'accompagnement au sein de l'EHPAD

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération nationale de gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

Le résident est une personne qui a le droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'expriment dans le respect réciproque :

- Liberté de culte
- Liberté d'opinion
- Liberté d'aller et venir
- Respect de la vie privée, de la dignité et de l'intégrité
- Droit aux visites
- Droit à l'information
- Droit à la confidentialité
- Droit au respect des liens familiaux
- Droit à la renonciation
- Principe de non-discrimination...

Dans le cadre du droit au respect de la vie privée, il importe de noter que l'établissement est amené, lors des activités d'animation notamment, à effectuer des prises de vue (photos ou vidéos). Un formulaire d'autorisation de droit à l'image doit être complété et signé.

Ce respect doit également s'exprimer réciproquement à l'égard des agents de l'établissement, des intervenants extérieurs, des autres résidents et de leurs proches.

#### b) La représentation dans les instances de l'établissement

##### ❖ **Conseil de la Vie Sociale**

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est l'instance d'expression des résidents et des familles. Il s'agit d'une instance consultative qui donne son avis sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement.

Il est composé de représentants élus des résidents, des familles et des professionnels pour un mandat de 2 ans, ainsi que de membres du Conseil d'Administration. La composition du CVS est affichée.

Le CVS se réunit au moins 3 fois par an.

##### ❖ **Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration (CA), présidé par le maire de Bègles, est composé notamment de deux représentants du CVS. Il 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. Ses délibérations sont communiquées au représentant de l'Etat (le préfet) en contrôle de légalité. Le Conseil d'Administration se réunit au moins 4 fois par an.



## 2. Dossier du résident

### a) Conservation des données

Les informations à caractère administratif sont conservées par l'établissement, sous la responsabilité de la Direction. Certaines données sont informatisées.

Les informations à caractère médical sont conservées en papier et dans le dossier informatisé (logiciel NetSoins).

### b) Règles de confidentialité

Des données personnelles et informations de santé sont recueillies tout au long du séjour du résident. Elles permettent la mise en œuvre de prestations adaptées, une continuité de parcours ainsi que les traitements liés au séjour (facturation par exemple).

La confidentialité des données relatives au résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur et du secret professionnel. En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

Ces données sont réservées au personnel de l'EHPAD soumis au secret professionnel et à la discrétion professionnelle. Dans le cadre de l'accompagnement du résident, sauf opposition du résident ou de son représentant légal, certaines sont communiquées à différents intervenants (médecin traitant, intervenants libéraux, équipes mobiles, pharmacie, HAD...). D'autres sont transmises, dans le cadre des obligations légales, aux autorités de contrôle et tarification (Agence Régionale de Santé et Conseil Départemental), à la Trésorerie publique ou autres organismes publics.

La confidentialité des données médicales empêche la transmission d'informations aux proches, sauf accord du résident au préalable.

Il est porté à votre connaissance que, sauf opposition de votre part, certains renseignements vous concernant, recueillis lors de votre admission, peuvent faire l'objet d'un traitement informatisé.

Comme toutes les entreprises et organisations, en application du Règlement général sur la protection des données (RGPD), l'EHPAD est tenu de mettre en place des mécanismes de conservation et de gestion des données personnelles (des professionnels comme des résidents, sur support papier comme sur support numérique), sous peine de sanctions.

### c) Droit d'accès

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, peut accéder à son dossier médical. Il a un droit d'accès et de rectification. La demande est faite par courrier recommandée avec accusé de réception adressé à la Direction. La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

En cas de décès, l'accès est limité aux ayants droits et uniquement à certaines informations selon un des motifs définis par la réglementation. Dans ce cas, le demandeur doit apporter la preuve de son identité, de sa qualité d'ayant droit, et préciser si la communication des données se fait par l'envoi de copies.

La demande est transmise et soumise à l'accord du médecin traitant.

### 3) Prévention et lutte contre la maltraitance

Dans le cadre de la prévention de la maltraitance, les professionnels de l'établissement et les intervenants extérieurs s'engagent à signaler au cadre de santé ou à la Direction, tout fait ou agissement ne respectant pas le principe de bienveillance. La maltraitance peut être de type physique, moral, financier, sexuel ou plus simplement de la négligence.

L'établissement est engagé dans une démarche de promotion de la bientraitance. Il dispose notamment d'une « Charte de bientraitance » et d'une conduite à tenir en cas de suspicion de maltraitance.

Les professionnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance, dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la réglementation.

Les résidents et leur entourage peuvent eux aussi signaler, par tout moyen, des faits de maltraitance auprès de la Direction ou du cadre de santé. Ils ont également à leur disposition le dispositif ALLO Maltraitance joignable gratuitement au 3977. Ce numéro est accessible du lundi au vendredi de 9h à 19h et le samedi et dimanche de 9h à 13h et de 14h à 19h.

En cas d'acte de maltraitance avéré, un signalement au Procureur de la République, au Conseil Départemental et à l'Agence régionale de Santé sera effectué.

### 4) Obligations des résidents

Les droits fondamentaux garantis aux résidents ont pour corollaires certaines obligations. Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'expriment dans le respect réciproque des autres résidents, des membres du personnel et des intervenants extérieurs.

Le présent règlement vise à déterminer un certain nombre de règles de vie collective pour :

- permettre un fonctionnement de l'établissement conforme à ses missions
- garantir la qualité et le bon fonctionnement des biens et équipements mis à disposition
- assurer la sécurité de tous les résidents
- permettre un accompagnement des résidents en toute équité

## III – REGLES DE VIE COLLECTIVE

### 1. Les règles de conduite essentielles à la vie en collectivité

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

#### a) Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent des attitudes qui rendent la vie commune agréable : politesse, courtoisie, convivialité voire solidarité.

Les injures, les provocations, les propos déplacés voire obscènes ou à caractère discriminatoire, les voies de fait ou des inconduites notoires peuvent être un motif de résiliation du contrat de séjour.

Les résidents doivent respecter les opinions, les convictions, les croyances et la vie privée de chacun.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

## **b) Sorties**

Chaque résident peut sortir librement, sauf en cas de restrictions à la liberté d'aller et venir pour raisons médicales, nécessitant une annexe formalisée au contrat de séjour. En cas de sortie, il est toutefois demandé d'informer le personnel infirmier ou l'accueil pour éviter toute inquiétude et recherches inutiles.

Les portes de l'établissement étant fermées à 21 heures pour des raisons de sécurité, les résidents sont invités à indiquer s'ils doivent rentrer après cette heure.

## **c) Visites**

Chaque résident est libre d'accueillir des visiteurs. Il n'existe pas d'horaires de visite. Afin de respecter l'intimité du résident et de ne pas perturber les soins du matin, il est conseillé de favoriser les visites l'après-midi.

Les visiteurs peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire.

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

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite spontanément aux résidents sans l'accord préalable de la Direction. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

## **d) Alcool – Tabac**

La consommation de boissons alcoolisées est autorisée dans la limite du respect de la vie en collectivité. En cas d'abus répété constaté, l'établissement se réserve le droit de rencontrer au préalable le résident, et potentiellement de mettre fin au contrat de séjour.

Il est interdit de fumer dans les espaces collectifs fermés. L'usage de cigarettes électroniques est également interdit dans l'établissement.

Une interdiction de fumer peut être portée dans l'espace privé, au cas par cas, pour des raisons de sécurité.

Des cendriers sont mis à la disposition des fumeurs à l'extérieur de l'établissement.

## **e) Nuisances sonores**

Afin de respecter le repos et le confort de vie des autres résidents, il est demandé à chacun d'éviter tout désordre et tout bruit, en particulier après la nuit.

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 pourra être 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 denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée et ses proches. Pour des questions d'hygiène et de sécurité alimentaire, le personnel est habilité à contrôler l'état des denrées périssables et à en disposer.

Il est également interdit de nourrir les pigeons sur les balcons des chambres et terrasses de l'établissement.

## **g) Alerte**

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, l'encadrement ou la Direction pour que des mesures adaptées soient prises.

## **h) Respect des normes de sécurité incendie**

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

Afin d'assurer la sécurité de l'établissement et des personnes présentes, nous vous informons que l'aménagement personnalisé des chambres doit respecter les consignes suivantes :

- La puissance totale des appareils électriques ne doit pas être supérieure à 3500 w.
- Tous les appareils doivent être conformes aux normes électriques en vigueur. L'emploi d'appareils vétustes est à proscrire, notamment les anciennes lampes de chevet.
- L'emploi de triplites est interdit. Seules les multiprises avec cordon et obturateur des alvéoles sont autorisées et dans la limite de la puissance indiquée ci-dessus.

L'utilisation de tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes est interdite.

Tout appareillage doit respecter les consignes d'utilisation et les normes NF. Toute personne n'assurant pas la conformité des installations électriques présentes en chambre engage sa responsabilité en cas de sinistre. Pour ce faire, il est nécessaire au préalable d'obtenir une vérification et un accord du service technique et de la direction. L'établissement se réserve le droit d'interdire l'utilisation de certains matériels qu'il juge dangereux en termes de sécurité.

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

## **2. Organisation des locaux collectifs et privés**

A la date de la signature du contrat de séjour, une chambre meublée est attribuée au résident.

Il est néanmoins possible et conseillé de la personnaliser par du petit mobilier et des objets personnels (fauteuil, commode, table, cadres, bibelots...), sous réserve qu'il soit matériellement possible de les installer dans la chambre, qu'il respecte la réglementation relative à l'hygiène, la superficie affectée, la sécurité incendie et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel. Il est fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur. L'établissement n'est pas en mesure d'en assurer la sécurité.

La réalisation de trous dans les murs pour la fixation de cadres ou autres est uniquement réalisée par le personnel technique de l'établissement, qui peut vous assister dans l'aménagement.

L'entretien de la chambre est assuré par le personnel hôtelier de l'établissement. Les petites réparations sont assurées par le personnel technique de l'établissement.

Pour des nécessités de service (désinfection, exécution de travaux, réorganisations...), un changement de chambre peut être proposé au résident de manière temporaire ou définitive. L'établissement en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. La Direction s'engage dans ce cas à reloger la personne dans les conditions qui répondent à ses besoins.

La chambre est considérée comme le domicile privé du résident.

Les locaux collectifs sont accessibles aux résidents et à leurs proches. Ils sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

### 3. Accompagnement des résidents : médical et soins

#### ***Prise en charge médicale***

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24. Il dispose d'appels malades installés dans chaque chambre et d'une équipe de nuit.

L'accompagnement des personnes accueillies est assuré par une équipe pluridisciplinaire (médicale et paramédicale), pour apporter une réponse personnalisée aux besoins spécifiques de chaque résident en fonction de sa perte d'autonomie et de son état de santé.

Chaque résident a le libre choix de son médecin traitant et ses intervenants libéraux (masseur-kinésithérapeute, orthophoniste...).

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, salarié, chargé de la coordination des soins, en lien notamment avec les divers intervenants libéraux. Il peut être contacté par tout résident ou proche.

L'établissement ayant opté pour l'option tarifaire partielle, seuls les coûts du médecin coordonnateur et du personnel paramédical salarié sont couverts par la structure. Le tarif journalier ne comprend ni la rémunération des médecins généralistes et des auxiliaires médicaux libéraux, ni les examens de biologie et de radiologie, ni les médicaments qui sont donc facturés sur la carte vitale de la personne hébergée. La prise en charge des appareils auditifs, dentaires ou lunettes n'est également pas prise comprise dans ce tarif.

Les soins infirmiers sont à la charge de l'établissement sauf cas exceptionnels.

Les dispositifs médicaux entrant dans le cadre réglementaire définis (notamment la plupart des fauteuils et dispositifs d'aide à la marche, petits matériels, fournitures et matériel médicaux) sont pris en charge et entretenus par l'établissement. Les dispositifs en location à domicile doivent être restitués aux prestataires dans les plus brefs délais.

Il est conseillé aux résidents de souscrire à une assurance maladie complémentaire.

Il peut être proposé des consultations de télémedecine avec certains praticiens.

Plusieurs outils sont mis en place pour veiller à l'individualisation des accompagnements, notamment :

❖ **Projet d'accompagnement personnalisé (PAP) :**

Dans les mois qui suivent son admission, un projet d'accompagnement personnalisé (PAP) sera élaboré en lien avec le résident et/ou ses proches. Ce projet permet de définir un accompagnement adapté aux spécificités de la personne, à ses aspirations et à ses besoins, à l'évolution de sa situation (âge, pathologie, parcours, environnement relationnel...) en respectant son consentement éclairé (ou à défaut, celui de son représentant légal).

❖ **Pôle d'Activité et de soins adaptés :**

L'établissement dispose d'un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés de 14 places permettant d'accueillir dans la journée des résidents de l'EHPAD présentant une maladie d'Alzheimer ou une maladie apparentée compliquée de symptômes psycho-comportementaux modérés. Sont pris en compte les résultats des évaluations neuropsychologiques annuelles réalisées par la psychologue. (Mesurés par l'échelle de retentissement du NPI-ES entre 2 et 4)

Au sein de ce pôle sont proposées, des activités sociales et thérapeutiques adaptées, par du personnel qualifié et formé spécifiquement à la prise en charge des troubles du comportement chez la personne âgée dépendante.

La participation au Pôle d'Activités et de soins Adaptés est décidée par le Médecin Coordonnateur de l'EHPAD avec l'accord du Médecin traitant de la personne et en concertation avec l'équipe soignante. Le consentement du résident doit être activement recherché ainsi que l'adhésion de la famille ou de l'entourage.

La sortie du Pôle d'Activités et de soins adaptés est décidée par l'équipe pluridisciplinaire qui en informe le résident et sa famille lorsque les critères de participation (ampleur des troubles du comportement) ne sont plus réunis.

❖ **Personne de confiance :**

Conformément aux articles L. 1111-6 du Code de la santé publique et L. 311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles, toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit. Elle est révocable à tout moment. Si la personne âgée le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions. (Document en annexe du contrat de séjour)

❖ **Directives anticipées :**

Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives sont révocables à tout moment. (guide d'information en annexe du contrat de séjour, imprimé à disposition à l'accueil, les infirmeries, secrétariat médical)

❖ **Respect de la vie privée :**

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel. Ces derniers agissent pour le confort et le bien-être du résident.

Les expressions de familiarité (tutoiement, prénoms...) ne sont utilisées que sur demande du résident et après inscription dans le projet personnalisé du résident.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre. Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée. La recherche de l'intimité est recherchée.

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et convictions de la personne et de ses proches. La présence des proches est facilitée et ils peuvent demander aide et conseils aux équipes. L'établissement ne dispose pas d'une chambre mortuaire.

#### ❖ **Conventions et partenariats :**

L'établissement a signé plusieurs conventions de partenariats et de coopérations avec, notamment, le HAD de Bagatelle, l'Equipe Mobile des Soins palliatifs, l'équipe Mobile d'Hygiène.

Ces conventions permettent d'assurer, dans l'établissement, des soins médicaux et paramédicaux continus, coordonnés et complexes, qui seraient autrement réalisés en établissement de santé. Elle constitue une alternative à l'hospitalisation conventionnelle en offrant une prise en charge de qualité équivalente à celle d'un établissement hospitalier, tout en permettant au résident de rester dans son environnement.

## 4. Repas

Chaque jour, les repas sont préparés le service de restauration de l'établissement.

Les repas sont servis en salle de restauration ou en chambre si l'état de santé du résident le justifie, aux heures suivantes :

- Petit-déjeuner : à partir de 8 heures
- Déjeuner : à partir de 12 h30
- Dîner : à partir de 18 heures 30 en chambre ou 19 heures en salle de restaurant

Toute absence à l'un des repas doit être signalée à l'infirmière ou à l'accueil.

Le résident a la possibilité d'inviter à déjeuner des parents ou proches, sous réserve de prévenir 48 heures avant l'accueil. Le prix du repas « invité » est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et affiché à l'accueil. Le règlement se fait par virement bancaire auprès du Trésor public.

Les menus sont établis de manière à être équilibrés par l'équipe de restauration de l'établissement.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

Les menus sont affichés à l'entrée du restaurant et dans les différents salons de l'établissement.

## 5. Linge et produits de toilette

Pour le confort du résident durant son séjour, un trousseau suffisant de vêtements et de produits de toilette (savon, shampoing, dentifrice...) est demandé (détail en annexe du contrat de séjour). Ce trousseau doit être régulièrement renouvelé suivant les besoins, à la demande des professionnels. Il est préférable de choisir des vêtements d'entretien facile, amples, facile à enfiler ou à boutonner et des chaussures qui tiennent bien aux pieds pour éviter les chutes.

Le marquage du linge est assuré par l'établissement à l'admission. Le résident et/ou ses proches remettront à l'accueil ou directement à la lingerie le nouveau linge pour marquage en cours de séjour.

Le linge personnel est lavé et plié par l'établissement, à l'exception des vêtements très délicats ou nécessitant un traitement spécifique (type nettoyage à sec ou pure laine).

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement, tout comme le renouvellement.

## **6. Maintien de la vie sociale et citoyenneté**

Toutes les personnes accueillies conservent la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société et de la collectivité. La participation à la vie et aux manifestations locales est privilégiée, des rencontres inter générationnelles proposées, des informations sur la vie civique, les élections, les rencontres avec les jeunes du Conseil Municipal des Jeunes par exemple.

Le maintien des relations familiales et amicales est également favorisé.

### **a) Activités et loisirs**

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

Des activités et des animations collectives sont proposées par deux animatrices du lundi au vendredi et parfois le weekend. Chacun est invité à y participer. Le planning des activités est affiché à l'entrée de l'EHPAD et dans les divers secteurs de l'établissement.

Les éventuelles conditions financières de participation s'il y a lieu (exemple : voyages, sorties...) sont signalées au cas par cas.

Le résident peut bénéficier des services complémentaires proposés : coiffure, pédicure... Il en assurera directement le coût auprès des intervenants. Les tarifs sont affichés devant le salon de coiffure.

### **b) Relations avec l'entourage**

Pendant toute la durée du séjour, l'information et la communication avec l'entourage et l'établissement sont entretenues, y compris pendant les périodes d'hospitalisation éventuelles.

Ces relations sont la garantie d'une bonne qualité d'accompagnement du résident.

### **c) Pratique religieuse ou philosophique**

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents 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.

Une liste des représentants des principaux cultes est affichée dans le hall.

### **d) Courrier**

Le courrier personnel ou administratif est distribué quotidiennement par l'agent d'accueil. Les frais d'affranchissement restent à la charge des résidents. Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier départ. Elle est située devant l'accueil.



## e) Téléphone

Un téléphone mobile ou un téléphone fixe avec carte Sim sont vivement conseillés. Le résident a libre choix de son opérateur. Il devra prévenir l'établissement de la date et de l'heure de passage du technicien fibre.

L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident. Les démarches d'installation et de résiliation sont à la charge du résident ou de sa famille, également dans le cadre d'un changement de chambre.

## f) Internet

L'établissement permet l'accès à internet aux résidents, dans tout l'établissement incluant la chambre. Le résident devra demander les codes d'accès au Wi-Fi de l'établissement à l'accueil s'il le souhaite et s'engage à signer et à respecter la Charte d'utilisation du Wi-Fi par le résident, en annexe au présent contrat.

Le résident peut également effectuer les démarches pour souscrire à une box internet ou en un routeur modem et en assure alors la charge financière.

## g) Télévision

Chaque chambre est munie d'une prise de télévision reliée à une antenne collective. Le résident peut y faire installer un téléviseur personnel.

Des téléviseurs communs se trouvent également dans la salle polyvalente, dans les salons de l'étage et du rez de chaussée.

## h) Transports

### ❖ *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 résident et de son entourage. Ces derniers seront informés des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser et accompagner le résident si son état le requiert. La secrétaire médicale ou l'équipe infirmière organise le transport pour les rendez-vous médicaux, en lien avec l'entourage.

### ❖ *Accès à l'établissement - Stationnement*

L'établissement est accessible en transports en commun (Tram et bus) ou par taxi, ambulance, VSL.

Le stationnement des véhicules se fait sur le parking prévu à cet effet à l'extérieur de l'établissement. Les visiteurs doivent respecter les règles de stationnement (places handicapées, lieu non adapté au stationnement...).

Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

## i) Animaux de compagnie

La possibilité de résider avec son animal de compagnie est accordée au cas par cas.

La Direction peut décider de refuser l'animal si celui-ci perturbe le bon fonctionnement de l'EHPAD.

Le résident et le référent désigné (proche ou représentant légal) s'engagent à effectuer les démarches concernant les soins de l'animal de compagnie et l'achat de nourriture pour l'animal. Les frais sont à la charge du résident et de son entourage. La Direction peut également demander le retrait de l'animal si le résident n'est plus capable de s'en occuper (assurer l'alimentation, l'hygiène et les promenades), s'il induit des nuisances ou selon son état de santé (maladie, soins, vaccinations non à jour...).

En cas d'hospitalisation, de baisse de l'état de santé ou de décès du résident, le référent s'engage à reprendre l'animal.

## IV – CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION

### 1. Au sein de l'établissement (en interne)

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué chaque année, grâce à un questionnaire de satisfaction.

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit par mail, ou au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Un circuit de déclaration et de traitement des plaintes et réclamations a été défini. Un formulaire de déclaration est notamment à disposition des usagers.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire, ainsi qu'éventuellement à une communication interne aux professionnels voire au Conseil de la Vie Sociale (CVS), dans le strict respect des règles de confidentialité.

Le Président du Conseil de la Vie Sociale (CVS) peut également être saisi par les résidents et les familles pour traiter de questions, collectives ou individuelles, de manière anonymisée.

### 2. Acteurs extérieurs (en externe)

Dans le cas d'un désaccord persistant et dans la mesure où la conciliation interne s'avère insatisfaisante pour l'une des parties, plusieurs acteurs extérieurs peuvent intervenir :

#### ❖ **La personne qualifiée :**

Conformément à l'article L. 311-5 du Code de l'action sociale et des familles, tout résident ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet, le Directeur général de l'Agence régionale de santé et le Président du Conseil départemental. Les coordonnées de cette personne qualifiée sont affichées à l'entrée de l'EHPAD.

La personne qualifiée rend compte de ses interventions au Conseil départemental et à l'Agence régionale de santé.

#### ❖ **Un médiateur à la consommation :**

Il s'agit d'un dispositif qui permet de résoudre un différend relatif à la mise en œuvre du contrat de séjour avec l'aide d'un tiers (le médiateur) sans recourir au juge.

En cas de litige entre le professionnel et le consommateur, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable.

A défaut d'accord amiable, le consommateur a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève l'établissement, à savoir l'Association des Médiateurs Européens (AME CONSO), dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée à l'EHPAD.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

- Soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : **[www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com)**
- Soit par courrier adressé à **l'AME CONSO, 197 Boulevard Saint-Germain – 75007 PARIS**

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je soussigné(e), Madame, Monsieur .....résident(e),

Et/ou,

Madame, Monsieur ..... représentant(e) légal(e) de Madame, Monsieur  
..... résident(e),

*(barrer la mention si nulle)*

**Déclare avoir lu et compris le présent document "Règlement de fonctionnement" qui m'est remis ce jour.**

Etabli en deux exemplaires, à ....., le .....,

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :



## ANNEXE 1 – CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ÂGÉE EN SITUATION DE HANDICAP OU DE DÉPENDANCE

*Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.*

### **Article 1. Choix de vie**

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

### **Article 2. Cadre de vie**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

### **Article 3. Vie sociale et culturelle**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

### **Article 4. Présence et rôle des proches**

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

### **Article 5. Patrimoine et revenus**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

### **Article 6. Valorisation de l'activité**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

### **Article 7. Liberté d'expression et liberté de conscience**

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

### **Article 8. Préservation de l'autonomie**

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

### **Article 9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

### **Article 10. Qualification des intervenants**

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

### **Article 11. Respect de la fin de vie**

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

### **Article 12. La recherche : une priorité et un devoir**

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

### **Article 13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable**

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

### **Article 14. L'information**

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

Le document intégral, en plusieurs langues et en braille, est accessible sur le site internet : [www.solidarites-sante.gouv.fr](http://www.solidarites-sante.gouv.fr) et peut être également obtenu gratuitement, sans délai, sur simple demande, auprès de l'accueil.

## ANNEXE 2 – CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

### **Article 1er. Principe de non-discrimination**

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

### **Article 2. Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté**

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

### **Article 3. Droit à l'information**

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### **Article 4. Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne**

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

### **Article 5. Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le

respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

#### **Article 6. Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

#### **Article 7. Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

#### **Article 8. Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

#### **Article 9. Principe de prévention et de soutien**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

#### **Article 10. Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.



## Article 11. Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

## Article 12. Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

## ANNEXE 3 – LES AIDES FINANCIERES

### ▪ **L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) : site du Ministère des Solidarités et de la Santé**

L'allocation personnalisée d'autonomie permet de financer les frais de dépendance dont la personne âgée a besoin dans sa vie quotidienne (la toilette, le repas, la mobilité...).

Le Conseil Départemental de la Gironde a opté pour le versement direct de l'APA à l'établissement, sous forme de dotation globale. Celle-ci concerne uniquement les ressortissants du Département de la Gironde.

Les ressortissants des autres départements seront soumis à la règle commune. Dans ce cas, en fonction du département, le tarif dépendance du groupe GIR dont relèvent ces résidents leur sera facturé, soit le versement de l'APA sera fait directement à l'établissement.

#### **Pour en bénéficier :**

- être âgé de 60 ans ou plus,
- être en situation de perte d'autonomie, nécessitant une aide pour les actes essentiels de la vie quotidienne,
- résider de façon stable et régulière en France,
- pour les personnes de nationalité étrangère, être en situation régulière en France,
- avoir un GIR entre 1 à 4.

#### **Le montant attribué :**

Le montant de l'allocation Dépendance dépend du tarif dépendance de l'établissement applicable au résident ainsi que des ressources du résident qui garde à sa charge le ticket modérateur (équivalent au GIR 5/6).

#### **Où déposer une demande ?**

Les démarches sont réalisées par l'agent d'accueil au Département de la Gironde et en lien avec la famille pour les résidents hors Gironde.

### ▪ **L'aide sociale à l'hébergement : contacter le Conseil départemental de votre département**

L'aide sociale participe au financement de vos frais d'hébergement. Ainsi, toute personne âgée aux revenus modestes peut en bénéficier pour améliorer sa qualité de vie. L'Etablissement est habilité à recevoir des personnes bénéficiant de l'aide sociale.

Si le résident, ou son représentant légal, a déposé une demande d'aide sociale à son entrée dans l'établissement, il devra, pendant le temps de l'instruction de son dossier, verser une provision équivalente à 90 % de sa (ses) retraite(s) au :

**Trésorerie hospitalière de Cadillac**  
**52 rue Cazeaux-Cazalet**  
**33410 Cadillac-sur-Garonne**

**Pour en bénéficier :**

- être âgé de 65 ans ou plus,
- résider de façon stable et régulière en France,
- les ressources doivent être inférieures au montant des frais d'hébergement (excepté celles provenant d'une retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques)
- l'établissement doit être habilité à l'aide sociale ou le résident doit être présent dans l'établissement depuis au moins 5 ans, sauf règle spécifique dans le règlement départemental d'aide sociale.

**Où déposer une demande ?**

La demande est à adresser au centre communal d'action sociale (CCAS) ou à la mairie du domicile de secours qui sera ensuite adressée aux services du Conseil Départemental qui se prononcent sur une admission totale, partielle ou sur un rejet.

**Les informations complémentaires :**

Dès l'admission, 90% des ressources de la personne âgée et 100% de l'allocation logement doivent être reversées à l'établissement ou au Conseil départemental, le restant étant laissé à sa disposition. Cette somme ne peut être inférieure à 1/100ème du minimum vieillesse annuel.

Des aides complémentaires peuvent être demandées au bureau d'aide sociale dans le cadre de l'aide sociale facultative.

L'article 205 du Code civil définit l'obligation alimentaire obligeant les descendants qui en ont les moyens à venir en aide à leurs parents qui sont dans le besoin. Cette obligation couvre aussi le paiement des frais d'EHPAD.

▪ **Les déductions fiscales : site de l'administration fiscale**

Les frais liés à la dépendance et aux dépenses d'hébergement peuvent ouvrir droit à une réduction d'impôt. La réduction d'impôt ne s'applique qu'aux dépenses effectivement supportées. Ainsi, elles doivent être diminuées du montant des aides liées à la dépendance et à l'hébergement.

Si la personne supporte uniquement les frais d'hébergement (pas les frais de dépendance), il n'est pas possible de bénéficier de la réduction d'impôt.

**Pour en bénéficier :**

- être domicilié(e) fiscalement en France,
- supporter les dépenses liées à la dépendance,
- être accueilli(e) dans un établissement ou un service assurant l'hébergement de personnes âgées dépendantes.

▪ **L'aide personnalisée au logement (APL) : site de la CAF**

Il s'agit d'une subvention pour les dépenses consacrées au logement (ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration et d'animation qui ne sont pas liées à la partie dépendance).

**Pour en bénéficier :**

- être résident d'un foyer d'hébergement conventionné,
- être en situation régulière en France.

**Le montant attribué :**

Le montant de l'allocation logement est attribué en fonction :

- des ressources de la personne âgée,
- du coût d'hébergement de l'établissement,
- du lieu d'implantation de l'établissement.

**Où déposer la demande ?**

- la demande doit être effectuée dès l'entrée dans l'établissement,
- la demande est faite à partir du formulaire Cerfa qui doit être remis à la Caisse d'allocations familiales (CAF) ou à la mutualité sociale agricole (MSA) suivant le régime de protection sociale.