



AU FIL DE L'EAU
E.H.P.A.D.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT HEBERGEMENT TEMPORAIRE

I - GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 - Projet d'établissement/Projet de vie

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes 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 sociabilisation, 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 quotidiens concernant 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 de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». De plus, il favorise la vie sociale du résident et favorise le respect de ses choix chaque fois que possible.

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. 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 peut désigner par écrit une personne de confiance (art L 1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

5, rue Alfred Kastler 67380 LINGOLSHEIM
TEL 03 88 28 86 00 FAX 03 88 28 86 92
ehpad.residenceduparc@wanadoo.fr

4, rue des castors 67202 WOLFISHEIM
Tél : 03.88.10.32.75 Fax : 03.88.10.32.79
secretariat@maison-retraite-wolfisheim.fr

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 droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance du ministère du travail des relations sociales et de la solidarité et de la Fondation Nationale de Gérontologie

La charte est affichée au sein de l'établissement et annexée au présent document.

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

- des personnels de l'établissement
- des intervenants extérieurs
- des autres résidents
- de leurs proches

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Respect de son intimité
- Respect de sa sécurité
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

b. Conseil de la Vie Sociale et autres formes de participation

Il existe conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004 un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- des résidents
- des familles
- des personnels
- de l'organisme gestionnaire.

Le Directeur ou son représentant participe aux réunions avec voix consultative.

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

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

D'autres formes de participations des usagers complètent le Conseil de la Vie Sociale :

- la Commission de restauration ouverte à l'ensemble des résidents ainsi que leur famille,

- des Enquêtes de satisfaction.
- La participation aux réunions de travail et aux fêtes de la structure.

1.3 - Dossier du résident

a. Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur. Les données médicales et autres sont protégées par le secret médical et professionnel auquel est tenu le personnel de l'établissement.

En particulier, la **consultation du dossier médical** et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

Les données concernant le résident font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le résident a le droit de s'opposer pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives le concernant.

b. Droit d'accès

Tout résident (qui peut-être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002) et possède un droit de rectification sur ce dernier. Ce droit s'exerce auprès ou par l'intermédiaire du **médecin coordonateur** de l'établissement.

La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

1.4 - Relations avec la famille et les proches

Pendant toute la durée du séjour, l'information et la communication entre la famille et l'établissement - dans le respect de la volonté du résident - doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

1.5 - Prévention de la violence et de la maltraitance

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

Les personnels 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 législation en vigueur, notamment l'article L313-24 de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

1.6 - Concertation, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins tous les 2 ans, grâce à un questionnaire de satisfaction.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation permanente et d'évaluation externe de la qualité des prestations qu'il délivre.

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

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

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.

b. Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret 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 résidents 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.

La personne qualifiée nommée pour l'établissement est :

Monsieur Claude HAUDIER
2 Rue de Landsberg
67380 LINGOLSHEIM

II - FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement

L'établissement est un établissement public médico-social géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.

Il relève de :

- la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles.

- la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires.

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. Ses délibérations sont communiquées au représentant de l'Etat (le préfet).

Dans les établissements publics sociaux et médico-sociaux, il est présidé par le maire ou son représentant. Il se réunit au moins 4 fois par an et comprend 2 représentants des personnes accueillies.

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

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2.2 Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

Dans la limite des places disponibles, l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes reçoit des personnes âgées sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet d'établissement.

a. Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès de la direction.

Au vu du dossier d'inscription de la personne qui sollicite son admission, réalisé par le médecin traitant, le médecin coordonnateur de L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Le médecin coordonnateur de L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes et le directeur peuvent demander à la personne qui sollicite son admission de la rencontrer pour une visite de pré admission.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée et de sortie du résident est fixée d'un commun accord, sans que la durée du séjour ne puisse excéder 3 mois.

La date prévisionnelle d'arrivée correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure. Dans ce dernier cas, le résident paiera une réservation de chambre.

Le dossier administratif d'admission établi par le secrétariat accueil pour le jour de l'admission comporte les pièces suivantes :

- 2 exemplaires du contrat de séjour
- 2 exemplaires du règlement de fonctionnement

- 1 exemplaire du livret d'accueil
- la liste des documents à fournir
- L'état des lieux
- La couverture sociale du résident
- L'autorisation du droit à l'image
- Le PAP (projet d'accompagnement personnalisé)

b. Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée, et si nécessaire son représentant légal et l'établissement conformément à l'article 311-4 de la loi du 2 janvier 2002.

Il définit **les objectifs et la nature de la prise en charge** dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Le projet d'accompagnement personnalisé est annexé à ce contrat de séjour.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

c. Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Général sur proposition du conseil d'administration. Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le Contrat de séjour et son annexe.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement à terme échu, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou prélèvement automatique. En effet, du fait du statut public de l'établissement, l'argent est géré par le Percepteur, comptable de l'établissement.

Un état contradictoire de la chambre est dressé lors de l'entrée et les clés et médaillon appel malade sont remis à la personne âgée ou à sa famille.

Pour les frais de soins, l'établissement a opté pour l'option « tarif partiel » :

- les coûts des médecins généralistes, des infirmières libérales, des auxiliaires médicaux, des examens de radiologie et de biologie (autres que ceux nécessitant un équipement lourd), **des frais dentaires**, sont à la charge des résidents.

Les résidents et leur famille sont alertés sur le fait d'arrêter d'éventuelles locations de dispositifs médicaux à domicile lors de la prise en charge de leur proche dans la structure (lits, matelas, fauteuils...).

Toute somme réclamée par la CPAM à l'établissement pour des locations à domicile fera l'objet d'une refacturation au résident.

d. En cas d'interruption de la prise en charge

En cas d'hospitalisation ou d'absences pour convenances personnelles d'un résident de plus de 72 heures, le logement est conservé. Le prix de journée reste dû, déduction

faite de montant du forfait hospitalier qui est de **20.00 € par jour (depuis le 1^{er} janvier 2018)**.

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, le tarif dépendance continue à être facturé.
En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.
En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'à ce que la chambre soit libérée.

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 le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Il assure une permanence des soins 24h/24h.

De la **Vidéosurveillance** est implantée dans la structure en conformité avec la législation en vigueur (autorisation préfectorale).

Le service d'hébergement temporaire est sécurisé par un digicode, les sorties sont organisées par le personnel du service.

b. Biens et valeurs personnels

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.

Les biens de valeur peuvent être déposés à la Trésorerie d'Illkirch contre réception d'un reçu et après inventaire. Ils seront restitués après un nouvel inventaire lors de la sortie de l'établissement.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation. (Loi du 06/07/1992 et décret du 27/03/1993). Néanmoins, il conviendra de signaler tout incident afin que des mesures soient prises pour éviter qu'il ne se reproduise.

c. Assurances

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

2.8 - Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

L'établissement dispose d'une salle rafraîchie.

Le personnel est formé régulièrement

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents.

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.

b. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité qui a rendu un avis favorable à l'exploitation.

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

Par mesure de sécurité, les résidents sont invités à :

- ne pas modifier les installations électriques existantes
- ne pas utiliser d'appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, les appareils de chauffage individuels, des couvertures et des lave-linge. **En tout état de cause, tout matériel électrique devra être conforme aux normes européennes actuellement en vigueur.**
- à ne pas fumer dans l'établissement **(un espace fumeur est à la disposition des résidents au niveau du jardin thérapeutique).**

c. vigilances sanitaires

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

III -RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 - Règles de conduite

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 respectif impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

b. Sorties

Chacun peut aller et venir librement au sein du service. Afin d'éviter toute errance le service est sécurisé par un digicode. Des sorties ponctuelles sont organisées par l'équipe.

c. Visites

Les visiteurs sont les bienvenus de 10 heures à 19 heures, ils peuvent se présenter directement au service.

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

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les familles accompagnées 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 aux résidents sans l'accord préalable du Directeur. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

Les **notaires** missionnés assurent leurs missions librement sous couvert de leurs principes déontologiques.

d. Alcool - Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la législation en vigueur, il est **interdit de fumer dans les espaces publics de l'établissement**.

Les résidents sont invités à ne pas **fumer dans les chambres** pour des raisons de sécurité (résidents sous oxygène, risque incendie...).

Les résidents ont la possibilité de fumer au jardin thérapeutique du service.

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.

Toute dégradation volontaire peut, sans préjudice de l'indemnisation des dégâts causés, entraîner l'exclusion du résident qui l'a causée, sur décision motivée du directeur.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée et ses proches. Si tel n'est pas le cas, l'établissement se réserve le droit d'organiser cette surveillance.

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.

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. Il est interdit d'utiliser tout appareil à carburants liquide, solide ou gazeux ainsi que des couvertures chauffantes ou bougies.

Tout matériel et appareil électrique doit être conforme aux normes européennes en vigueur. **Tout matériel qui ne présente pas cette conformité sera retiré de la chambre et restitué à la famille.**

Les résidents sont invités à demander l'accord de la direction avant l'installation d'appareil électrique.

3.1 - Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privés

Le logement est meublé par l'établissement.

L'entretien et la propreté du logement sont assurés par le personnel de l'établissement.

Les petites réparations sont assurées par un 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, le gestionnaire en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur 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 souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou du service.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.3 - Prise en charge des résidents

Chaque résident 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.

Les **expressions de familiarité** (tutoiement, etc.) **sont proscrites** sauf demande expresse du résident.

Le personnel **frappe systématiquement à la porte** avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

3.4 -Repas

a. Horaires

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie aux heures suivantes :

- petit déjeuner : Entre **7h15 et 9h00**

- déjeuner : **12h00**

- dîner : **18h00**

Une collation est servie dans l'après midi.

Une collation est disponible la nuit.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à l'accueil.

b. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Toutes les 5 semaines environ une commission de restauration se réunit pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée du cuisinier, des résidents, de l'animatrice, de la gouvernante, et du directeur. Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

3.5 - Activités et loisirs

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Chacun est invité à y participer.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...): elles ne dépasseront pas le prix coûtant.

3.6 - Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur.

Vu le Décret n° 2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD, tous les professionnels de santé libéraux (médecins, kinésithérapeutes...) ont l'**obligation de signer un contrat** (modèle officiel national) avec la structure lorsqu'ils souhaitent intervenir. A défaut leur intervention ne sera pas possible.

Ce contrat a pour but d'assurer l'organisation, l'information, la coordination et l'évaluation des soins dans l'EHPAD avec les professionnels libéraux.

La liste des médecins ayant signé ce contrat est disponible à l'accueil de la Résidence du parc : tout nouveau médecin doit impérativement signer ce contrat pour pouvoir intervenir (hors situations d'urgence).

Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix. Une mutuelle leur sera également fort utile pour s'acquitter notamment d'éventuels frais de transport sanitaire.

L'établissement a un médecin coordonnateur présent 5 demi-journées par semaine. Il est chargé entre autre de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

3.7 - Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel n'est pas fourni et devra être entretenu par les proches.

Le lavage du linge dans les chambres est strictement interdit pour des raisons d'hygiène.

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 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.

3.9 - Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement sauf le samedi.

3.10 - 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 résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

b. Accès à l'établissement - Stationnement

L'établissement est accessible en transports en commun.

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées devant l'établissement. Le stationnement des véhicules se fait sur le parking prévu à cet effet. Les véhicules doivent être fermés à clé, l'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

3.11 - Animaux de compagnie

Les Résidents ne peuvent garder avec eux leurs animaux de compagnie.

3.12 - Prestations extérieures

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

Chaque chambre dispose d'une ligne téléphonique directe : seules les communications sont à la charge du résident.

Les résidents ou ses proches devront veiller à suspendre les contrats des dispositifs médicaux à domicile durant la période du séjour.

Fait à Lingolsheim, le

Je soussigné(e), M....., résident

Ou

Son représentant, M.....

Déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement" et s'engage à s'y conformer.

Date et signature

Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

*Fondation nationale de gérontologie,
Ministère du Travail, des Relations sociales et de la Solidarité.*

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne 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.

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.

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.

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.

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.

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.

6. Valorisation de l'activité

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

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.

8. Préservation de l'autonomie

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

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.

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.

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.

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.

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.

14. L'information

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