EHPAD « Seguin »

Règlement de fonctionnement

Edition 2025

EHPAD « Seguin »
15 Chemin du BIALA – 33610 CESTAS
Tél : 05 56 78 13 90 – mail : accueil@ehpad-seguin.fr

Sommaire

INTRODUCTION 5

I – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT 5

1. **Description de l'établissement** 5
2. **Régime juridique de l'établissement** 5
3. **Missions** 6
4. **Personnes accueillies** 6
5. **Modalités d'admission** 6
6. **Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances** 7
   - a) **Sécurité des personnes** **7**
   - b) **Sécurité des biens** **7**
   - c) **Assurances** **7**
7. **Situations exceptionnelles** 7
   - a) **Plan bleu** **7**
   - b) **Sécurité Incendie** **8**
   - c) **Vigilances sanitaires** **8**
   - d) **Equipements particuliers** **8**

II – GARANTIE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES RESIDENTS 8

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** 9

2. **Dossier du résident** 9
   - a) **Conservation des données** **9**
   - b) **Règles de confidentialité** **10**
   - c) **Droit d'accès** **10**

3) **Prévention et lutte contre la maltraitance** 10

4) **Obligations des résidents** 11

III – REGLES DE VIE COLLECTIVE 11

1. **Les règles de conduite essentielles à la vie en collectivité** 11
   - a) **Respect d'autrui** **11**
   - b) **Sorties** **11**
   - c) **Visites** **12**
   - d) **Alcool – Tabac** **12**
   - e) **Nuisances sonores** **12**
   - f) **Respect des biens et équipements collectifs** **12**
   - g) **Alerte** **12**

h) Respect des normes de sécurité incendie 13
2. Organisation des locaux collectifs et privés 13
3. Accompagnement des résidents : médical et soins 14
4. Repas 15
5. Linge et produits de toilette 15
6. Maintien de la vie sociale 16
a) Activités et loisirs 16
b) Relations avec l'entourage 16
c) Pratique religieuse ou philosophique 16
d) Courrier 17
e) Téléphone 17
f) Internet 17
g) Télévision 17
h) Transports 17
i) Animaux de compagnie 18
IV – CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION 18
1. Au sein de l'établissement (en interne) 18
2. Acteurs extérieurs (en externe) 18
ANNEXE 1 – CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ÂGEE EN SITUATION DE HANDICAP OU DE DEPENDANCE 21
ANNEXE 2 – CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE 22
ANNEXE 3 – LES AIDES FINANCIERES 24

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 « Seguin » 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 « Seguin » est un établissement qui a été entièrement restructuré en 2021-2022. Il est autorisé pour une capacité de 80 places d'hébergement permanent, 6 places d'hébergement temporaire dont une place d'Hébergement Temporaire en Sortie d'Hospitalisation (HTSH) et 6 places d'accueil de jour.

L'établissement est divisé en 5 secteurs qui portent le nom de territoire : Gascogne, Vignobles, Landes, Bassin, Guyenne. L'établissement comporte des chambres simples ainsi que des chambres doubles.

2. Régime juridique de l'établissement

L'EHPAD « Seguin » situé à Cestas 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 médicosociale 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 « Seguin » 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'inaptitude 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 la 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 la cadre de santé, avec un entretien et une visite de l'établissement. 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.... Ces documents sont également disponibles sur le site internet de l'établissement.

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, notamment leur liberté d'aller et venir. A ce titre, 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.

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 s'évertue également à mettre à disposition du matériel adapté et à répondre aux normes de sécurité incendie.

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.

c) 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 salles climatisées (Kiosque, salons des unités…) ainsi que de climatiseurs mobiles destinés aux espaces communs. Des moyens particuliers d'hydratation seront mis à la disposition des résidents lors du déclenchement du plan canicule.

b) 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.

c) 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.

d) 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 Cestas, 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.

❖ ***Commission des Menus***

Tous les trimestres, une Commission des menus se réunit pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire.

Cette commission est composée du responsable de la restauration, de l'animatrice, du médecin coordonnateur, de la cadre de santé, du responsable hôtelier, de représentants des professionnels et des résidents voire familles.

❖ ***Commission d'Animation***

Une fois par an, une Commission d'animation se réunit pour se prononcer sur les animations et activités réalisées et les animations à venir.

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 données 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 recommandé 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 (frais de copie et de port à la charge du demandeur).

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 à la 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 règlementation.

Les résidents et leur entourage peuvent eux aussi signaler 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 d'absence, 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 après 21 heures pour des raisons de sécurité, les visiteurs 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 strictement interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement dans les chambres et les espaces communs pour des questions de sécurité incendie. Les résidents sont toutefois autorisés à fumer sur leur balcon dans les chambres. Les résidents fumeurs sont invités à se faire connaitre des équipes pour favoriser une consommation sécurisée du tabac dans des lieux adaptés.

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 pendant 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.

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 3,5 KW.
- 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 cadre de santé. 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 règlementation 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.

Le résident peut, s'il le souhaite, amener un téléviseur, si la chambre n'en est pas dotée. Les réfrigérateurs sont quant à eux interdits dans les chambres.

Pour des nécessités de service (désinfection, exécution de travaux, réorganisations…), le résident peut être amené à évacuer la chambre initialement attribuée, 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

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.

Le médecin coordonnateur est 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 le **tarif global**, le forfait soin couvre l'intégralité des prestations médicales et paramédicales réalisées dans la structure.

Le tarif journalier inclut ainsi la rémunération des médecins généralistes, des auxiliaires médicaux libéraux, ainsi que les examens de biologie, de radiologie et les actes de kinésithérapie. Afin de garantir une coordination optimale et la gratuité directe des soins pour le résident, l'établissement met à disposition un **masseur-kinésithérapeute salarié** présent sur site.

Le recours à ce professionnel salarié est à privilégier : il permet une prise en charge immédiate, intégrée au projet de soin individualisé et sans aucune démarche de facturation supplémentaire pour le résident. En cas de choix d'un intervenant libéral extérieur, ce dernier devra impérativement signer une convention avec l'établissement et ses honoraires seront régis par les plafonds de la dotation globale.

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

L'établissement prend en charge les petits matériels, fournitures et matériel médicaux. Il ne prend en revanche pas en charges les appareils auditifs, dentaires ou lunettes.

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

Pour les personnes accueillies en hébergement temporaire, le traitement médicamenteux doit être transmis dans un pilulier pour toute la durée du séjour.

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).

- ***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.

- ***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.

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 dispose d'une chambre mortuaire.

4. Repas

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

Les repas sont servis en salle de restauration, dans les petits salons présents dans chaque secteur ou en chambre si l'état de santé du résident le justifie, aux heures suivantes :

- Petit-déjeuner : à partir de 7 heures 15
- Déjeuner : à partir de 12 heures
- Collation : à partie de 15 heures 30
- Dîner : à partir de 18 heures 30

Toute absence à l'un des repas doit être signalée au plus tard la veille à l'infirmière ou à l'accueil.

Le résident a la possibilité d'inviter à déjeuner des parents ou proches, sous réserve de prévenir 24 heures avant l'accueil. Le prix du repas « invité » est fixé chaque année par le Conseil d'Administration. Le règlement se fait par virement bancaire au Trésor public.

Les menus sont établis de manière à être équilibrés par l'équipe de restauration de l'établissement et validés par la Commission des menus. Chaque trimestre, cette commission se réunit pour se prononcer sur les menus et aborder les questions relatives à l'alimentation et à la nutrition.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

Les menus sont affichés à l'entrée du restaurant et dans les unités de vie.

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, par le biais d'un système de puce électronique. Le résident et/ou ses proches s'engagent à apporter à la lingerie le nouveau linge pour puçage et toute pièce quittant le vestiaire du résident, au cours du séjour, afin d'être dépucé. Lors de la sortie définitive du résident, le linge devra être dépucé.

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). Le linge personnel peut être entretenu par l'entourage selon leur volonté.

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

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. Le maintien des relations familiales et amicales est favorisé.

a) Activités et loisirs

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

Des activités et des animations collectives prises en charge par deux animatrices sont proposées du lundi au vendredi. Chacun est invité à y participer. Le planning des activités est affiché à l'entrée de l'EHPAD et dans les unités de vie.

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

Le résident peut bénéficier des services complémentaires proposés : coiffure, pédicure… Il en assurera directement le coût auprès des intervenants. Les tarifs du coiffeur sont affichés dans l'établissement.

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.

Les frais d'affranchissement restent à la charge des résidents. Les courriers à envoyer peuvent être remis à l'accueil pour transmission au facteur.

e) Téléphone

Certaines chambres sont équipées d'une prise téléphonique, toutefois l'établissement n'assure plus la maintenance ni la remise en service des lignes téléphoniques inactives.

Le résident peut être en possession d'un téléphone mobile s'il le souhaite. L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

f) Internet

L'établissement permet l'accès à Internet dans l'ensemble de ses locaux, y compris dans les chambres. Le résident peut obtenir les codes d'accès au Wi-Fi à l'accueil et s'engage à signer et respecter la Charte d'utilisation du Wi-Fi par le résident, annexée au présent contrat.

g) Télévision

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

Des téléviseurs communs se trouvent également dans les différents petits salons de chaque secteur.

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. 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 : Bus ou 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, dépose minute, 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

L'établissement offre la possibilité de résider avec un animal de compagnie, aux conditions suivantes :

- Carnet de santé de l'animal à jour
- Vaccinations à jour
- Nom d'un vétérinaire référent
- Stérilisation effectuée
- Animal éduqué et propre
- Pas plus d'un animal de compagnie

Après une période d'essai d'un mois, 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 qui souhaitent faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit 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 à 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**
- 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 ÂGEE EN SITUATION DE HANDICAP OU DE DEPENDANCE

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 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…). L'APA peut être versée au bénéficiaire ou, sur délibération du Conseil départemental, 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 ?
La demande d'APA se fait par le dépôt ou l'envoi par courrier d'un dossier au Conseil Départemental de votre domicile.

- ***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 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.

Quelle somme peut-on déduire ?
Pour la réduction d'impôt, sont prises en compte à hauteur de 25% les dépenses d'hébergement et de dépendance déduction faite de l'APA, plafonné à 10 000 € par personne en établissement, soit 2 500 € de réduction d'impôts maximum (5 000 € par couple).

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). Il reste cependant à la charge du résident le ticket modérateur (équivalent au GIR 5/6).

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.