



E.H.P.A.D. Résidence de La Vallée du Volp

Route de Cazères

09 230 Sainte-Croix Volvestre

Tél : 05.61.96.22.00.

Fax : 05.61.96.22.48.

Courriel : volpresidence@orange.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PREAMBULE

L'ensemble des salariés de l'E.H.P.A.D. « Résidence de la Vallée du Volp » est heureux de vous accueillir et vous souhaite la bienvenue.

Notre établissement est avant tout un lieu de vie pour personnes âgées dépendantes autorisé à recevoir des personnes seules ou en couple, âgées de 60 ans au moins (sauf dérogation particulière) dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens et le rôle d'une structure comme la nôtre.

Le présent règlement de fonctionnement s'adresse au résident ou à son représentant légal ainsi qu'à toute personne intervenant au sein de l'établissement que ce soit à titre salarié, libéral ou bénévole. Il est consultable sur simple demande à l'accueil de l'établissement.

Le cas échéant, les professionnels de l'établissement sont à la disposition de la personne hébergée pour lui en faciliter la compréhension.

Le règlement de fonctionnement, arrêté par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, a été adopté par le Conseil d'Administration du 15 avril 2025 après avis du Conseil de la Vie Sociale du 11 février 2025. Il est valable pour une durée de 5 ans et pourra faire l'objet d'avenants si nécessaire.



Les mises à jour de ce document feront l'objet de la même procédure d'approbation.

Il est au maximum modifié tous les 5 ans mais aussi à l'occasion de la publication de nouveaux textes, ou de l'évolution de l'établissement.

Ce règlement a été élaboré en respectant les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que les recommandations du Conseil National de la Consommation relative aux contrats proposés par certains établissements hébergeant les personnes âgées. Il a pour objet de préciser les droits et les devoirs de chacun, l'organisation de la vie au sein de l'établissement et de définir les règles qui faciliteront la vie en collectivité tout en respectant les libertés individuelles. Il s'appuie sur la charte des droits et des libertés de la personne âgée dépendante.

AVANT PROPOS

Le règlement de fonctionnement indique les principales modalités concrètes d'exercice des droits et des libertés énoncés au code de l'action sociale et de familles. Il précise le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement. Il a pour but de définir les **droits** de la personne accueillie ainsi que les **obligations** nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement.

Conformément à la définition et au rôle d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) comme le nôtre, le maintien du plus haut niveau possible de l'autonomie des résidents et notamment de leur liberté d'aller et de venir telle que mentionnée à l'article L.311-3 du Code de l'action sociale et des familles est le fil conducteur de l'action menée dans l'établissement.

Ces valeurs fondatrices constituent également le socle sur lequel s'appuient les présentes règles de fonctionnement.

Le règlement de fonctionnement pour objectif de fixer les règles de vie à l'intérieur de l'établissement, de garantir vos droits et de faciliter nos relations dans l'établissement. Il est destiné à vous permettre ainsi qu'à vos proches de mieux connaître la structure.



Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes des articles L. 311-7, R.311-33 à R.311-37-1 du code de l'action sociale et des familles.

Le règlement de fonctionnement a été adopté par Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Sainte-Croix Volvestre le 15 avril 2025, après consultation du Conseil de la vie sociale) le 11 février 2025.

Ce règlement est révisé en tant que de besoin et a minima tous les cinq ans. Il est modifié par voie d'avenant dans les mêmes conditions.

Il s'applique :

- à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de notre structure
- à toute personne hébergée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (notamment à titre salarié, mis à disposition, libéral ou bénévole...).

Ce règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'établissement.

Tout manquement grave ou répété au présent règlement et au contrat de séjour fera l'objet d'entretiens ou d'une lettre de mise en demeure et pourra en dernier recours donner lieu à une procédure de résiliation du contrat de séjour telle que prévue à l'article L.311-4-1 du CASF.

Cet article précise notamment que la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

1. En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;
2. En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
3. Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée. »



Table des matières

PREAMBULE	1
AVANT PROPOS	2
Chapitre I : PRESENTATION GENERALE	6
Art. 1.1 Régime juridique de l'établissement	6
Art. 1.2 Modalités de communication	8
Art. 1.3 Missions	8
Chapitre II : CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT	8
Art. 2.1 Le Conseil d'administration	9
Art. 2.2 La Directrice	10
Art. 2.3 Le Comptable	10
Art. 2.4 Le médecin coordonnateur	10
Art. 2.5 Le Conseil de vie sociale	10
1. Composition	11
2. Attributions	11
Art. 2.6 Concertation, recours et médiation	11
Chapitre III : L'ADMISSION	12
Art. 3.1 Personnes accueillies	12
Art. 3.2 Mode d'admission	12
Art. 3.3 Référent familial	14
Art. 3.4 Dépôts d'objets et de valeurs	15
Art. 3.5 Biens des incapables majeurs	16
Art. 3.6 Carnet de santé	16
Art. 3.7 Attestation d'assurance	16
Chapitre IV : LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT	16
Art. 4.1 Droits et devoirs des résidents et des familles	16
1. Droits des résidents	16
2. Droits des familles	19
3. Devoirs des résidents	20
4. Devoirs des familles	20
Art. 4.2 Chambre, mobilier	21
Art. 4.3 Téléphone, télévision, appareil électrique, système d'appel	22
1. Le téléphone	22



2.	Le téléviseur	22
3.	Les appareils électriques	23
4.	Le système d'appel.....	23
5.	Les activités et loisirs	23
6.	La restauration	24
Art. 4.4	Linge et produits de toilette	25
Art. 4.5	Soins médicaux et paramédicaux	26
Art. 4.6	Obligations du personnel	27
Art. 4.7	Tabac	28
Art. 4.8	Alcool	28
Art. 4.9	Sécurité.....	29
Art. 4.10	Exclusion	31
Art. 4.11	Le culte.....	31
Art. 4.12	Pourboire.....	31
Art. 4.13	Tarif journalier de séjour.....	32
Art. 4.14	Accueil, standard, services administratifs	32
Art. 4.15	Prévention de la violence et de la maltraitance	32
Chapitre V : LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR		33
Art. 5.1	Le courrier	33
Art. 5.2	Les visites	33
Art. 5.3	Sorties, absences.....	34
Art. 5.4	Transport	35
Art. 5.5	Départ	35
Art. 5.6	Décès	35
Art. 5.7	Intervenants extérieurs	36
1.	Le coiffeur	36
2.	Le kinésithérapeute.....	36
3.	La pédicure.....	36
4.	La presse, les démarcheurs	36
Art. 5.8	Hygiène de vie	36
Chapitre VI : CONVENTIONNEMENT		37
ENSEMBLE !		38
Annexe - charte des droits et libertés de la personne accueillie.....		39



Chapitre I : PRESENTATION GENERALE

Art. 1.1 Régime juridique de l'établissement

L'E.H.P.AD. « Résidence de la Vallée du Volp » de Sainte-Croix Volvestre est un établissement public à caractère médico-social destiné à l'accueil des personnes âgées. Il est rattaché au Centre Communal d'Action Social de Sainte-Croix Volvestre. Notre établissement 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. Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale, le cas échéant. Il répond également aux normes d'attribution de l'allocation personnalisée au logement (APL).

Les Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD), sont des lieux d'accueil et d'hébergement pour les personnes âgées de plus de 60 ans autonomes, semi-autonomes ou dépendantes et ont pour mission l'accompagnement de ces populations dans la préservation de leur autonomie. Ils assurent une prise en charge globale comprenant l'hébergement, la restauration, l'animation et le soin.

L'objectif étant la mise en place d'une prise en charge personnalisée selon les besoins d'aide et de soins de la personne âgée dans son quotidien tout en veillant à lui offrir un environnement chaleureux, confortable et sécurisé.

Nous nous fixons pour objectif de maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible pour chacun de nos résidents. Le personnel aide les résidents à réaliser les gestes quotidiens essentiels concernant la toilette, l'alimentation, l'habillement, les déplacements ainsi que toute mesure favorisant le maintien de leur autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

De plus, nous œuvrons à favoriser la vie sociale du résident en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et favorisons le respect de ses choix chaque fois que cela est possible.

La personne accueillie se voit proposer un accompagnement individualisé et répondant autant que possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Le résident 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.

L'EHPAD La résidence de la Vallée du Volp, représenté par sa directrice Mme BALDÉ Kadiatou se donne pour objectifs de tout mettre en œuvre pour proposer le meilleur accompagnement possible aux personnes ayant fait le choix d'être accueillies au sein de notre établissement.

Vous pouvez demander à rencontrer la directrice à tout moment ; en son absence, ses collaborateurs les plus proches vous renseigneront.

Cet accompagnement s'exerce avec le souci constant de respecter :

- L'identité de chaque personne, son autonomie et donc ses choix, sa vie privée, son intimité, ses valeurs et sa culture ;
- Le libre exercice de la citoyenneté de chacun avec ses droits mais aussi ses devoirs envers les autres, induit par la vie de l'établissement et les règles de sécurité.

La personne accueillie peut désigner par écrit une personne de confiance (article D. 311-0-4 du code de l'action sociale et des familles et article 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.

Nous nous engageons à une **prise en charge et un accompagnement personnalisé de qualité adaptés** aux besoins des résidents en respectant son consentement éclairé (lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision).

Si la personne bénéficie d'une mesure de protection juridique relative à la personne, le consentement du représentant légal (tenant compte de l'avis de la personne protégée) est recherché.

Notre établissement s'est inscrit dans une réelle dynamique de projets institutionnels et s'est engagé dans une démarche d'amélioration continue de la qualité.



Notre établissement a une capacité d'accueil de 51 résidents en chambre individuelle ou double dont :

- 50 en hébergement permanent
- 1 en hébergement temporaire

Art. 1.2 Modalités de communication

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil, remis avec le contrat de séjour à tous les résidents.

Il peut être remis, avec le livret d'accueil, à toute personne en faisant la demande. Il est affiché dans les locaux de l'établissement et remis à chaque personne qui y exerce, soit à titre de salarié, soit à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole.

Art.1.3 Missions

L'établissement a pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre au mieux à leurs besoins.

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie. La famille et les intervenants doivent respecter le plus possible son désir profond. La chambre occupée par le nouveau résident est son domicile (charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante).

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 plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

L'E.H.P.A.D. s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

Chapitre II : CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT

L'E.H.P.A.D. « Résidence de la Vallée du Volp » de Sainte-Croix Volvestre est administré par un Conseil d'administration et par une directrice.



Art. 2.1 Le Conseil d'administration

Il définit la politique générale de l'établissement et est présidé par le maire de la commune de Sainte-Croix-Volvestre.

Il délibère sur les points prévus par la loi, en particulier sur le budget, le projet d'établissement, les tarifs, le règlement de fonctionnement.

Ses délibérations financières sont soumises à l'approbation des autorités compétentes qui fixent le prix de journée.

L'article L 315-12 du Code de l'action Sociale et des Familles précise que le Conseil d'administration des établissements publics sociaux ou médico-sociaux définit la politique générale de l'établissement et délibère sur :

1. Le projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-7, ainsi que les contrats pluriannuels mentionnés aux articles L. 313-11, L. 313-11-1, L. 313-11-2, L. 313-12 et L. 313-12-2 et les conventions d'aide sociale mentionnées au II de l'article L. 342-31
2. Les programmes d'investissement
3. Le rapport d'activité
4. Le budget et les décisions modificatives, les crédits supplémentaires et la tarification des prestations des établissements
5. Les comptes financiers, les décisions d'affectation des résultats ou les propositions d'affectation desdits résultats, lorsque leurs financements sont majoritairement apportés par une collectivité publique ou les organismes de sécurité sociale
6. Les décisions affectant l'organisation ou l'activité de l'établissement
7. Le tableau des emplois du personnel
8. La participation à des actions de coopération et de coordination
9. Les acquisitions, aliénations, échanges d'immeubles et leur affectation et les conditions des baux de plus de dix-huit ans
10. Les emprunts
11. Le règlement de fonctionnement
12. L'acceptation et le refus de dons et legs
13. Les actions en justice et les transactions
14. Les règles concernant l'emploi des diverses catégories de personnel, pour autant qu'elles n'ont pas été fixées par des dispositions législatives ou réglementaires.



Art. 2.2 La directrice

Elle est nommée par le Président du Conseil d'administration. Elle a une compétence d'attribution, elle prépare et met en œuvre les délibérations du Conseil d'administration. La directrice ordonne les dépenses et les recettes dans le cadre du budget. Elle est responsable de la bonne marche de l'établissement et gère le personnel. Elle représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Art. 2.3 Le Comptable

Le comptable, la Trésorerie Générale de Saint-Girons, assurent le recouvrement des recettes (tels que l'encaissement des sommes versées par le Conseil Départemental au titre de l'aide sociale et de l'APA et par la Caisse d'Allocations Familiales au titre de l'APL), le paiement des dépenses et tient une comptabilité de ces opérations. Il a également une mission de conseiller financier.

Art. 2.4 Le médecin coordonnateur

Le médecin coordonnateur contribue par son action à la qualité de la prise en charge gériatologique en favorisant une prescription coordonnée des différents intervenants, adaptée aux besoins des résidents. Il élabore et met en œuvre avec le concours de l'équipe soignante et des professionnels de santé libéraux, le projet de soins qui fait partie intégrante du projet institutionnel. Ce projet doit préciser les modalités d'organisation des soins au sein de l'établissement en fonction de l'état de santé des résidents et les modalités de coordination des différents intervenants.

Le médecin coordonnateur veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques, y compris en cas de risques sanitaires exceptionnels, formule toute recommandation utile dans ce domaine et contribue à l'évolution de la qualité des soins.

Le médecin coordonnateur est responsable de l'évaluation et de la validation de l'état de dépendance des résidents ; il donne un avis permettant une adéquation entre l'état de santé du résident et les capacités de prise en charge de l'institution.

Art. 2.5 Le Conseil de vie sociale

Il est l'organe consultatif. Il doit permettre aux résidents d'être mieux informés sur la vie de l'établissement et sur tout ce qui peut avoir une incidence sur les conditions de vie. Le Conseil de Vie Sociale est l'instance d'expression et d'information des résidents et de leurs familles. La liste de ses membres est consultable auprès du secrétariat de direction, de l'animatrice et est affiché.



1. Composition

Membres élus :

- Représentants des résidents
- Représentants des familles
- Représentants du Conseil d'administration
- Représentants du Personnel

Membres à titre consultatif :

- La directrice
- Toute personne qualifiée ou un personnel compétent selon l'ordre du jour

2. Attributions

Le Conseil de vie sociale donne un avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement et notamment sur :

- Le règlement de fonctionnement
- L'organisation interne et la vie quotidienne de l'établissement
- Les activités de l'établissement, l'animation, les services thérapeutiques
- Les projets de travaux et d'équipement
- La nature et le prix des services rendus
- L'affectation des locaux collectifs
- L'entretien des locaux

Le Conseil de vie sociale est également associé à l'élaboration ou à la révision du projet d'établissement notamment sur le volet lié à la prévention et à la lutte contre la maltraitance.

Le Conseil de vie sociale se réunit au moins 3 fois par an.

Art. 2.6 Concertation, recours et médiation

Un recueil de la satisfaction des résidents et des familles est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction adopté par le Conseil d'administration.

La directrice, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leur famille souhaitant 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.



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 auteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

Chapitre III : L'ADMISSION

Art.3.1 Personnes accueillies

La Résidence de la Vallée du Volp a une capacité d'accueil autorisée de 51 lits dont un lit en hébergement temporaire.

L'établissement est destiné à l'accueil des personnes âgées de plus de 60 ans, autonomes ou en perte d'autonomie, des personnes de moins de 60 ans ou des personnes handicapées autorisées par dérogation. Les personnes sont logées dans une chambre, assurant une indépendance de vie. Les couples peuvent y séjourner.

Art. 3.2 Mode d'admission

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès de la directrice, sous réserve d'un avis médical préalable validé par le médecin coordonnateur ; partie médicale du dossier unique d'admission (cerfa_14732.do (service-public.fr)). Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne qui sollicite son admission, sur la base de la méthodologie réglementaire (AGGIR), la directrice, le médecin coordonnateur, l'infirmière coordinatrice et la psychologue de l'EHPAD donnent leur avis sur l'admission de la personne âgée dans le cadre de la commission d'admission.

Après accord écrit du résident, ou de la famille s'il n'est pas en état d'exprimer un consentement, l'admission est prononcée par ladite commission d'admission après examen du dossier administratif, médical et socio-éducatif complet et après avis du Médecin coordonnateur sur l'adéquation entre les moyens dont dispose l'établissement et l'état de santé du futur résident.



La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure, un tarif étant alors appliqué. Il correspond au tarif hébergement diminué du forfait hospitalier.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces et annexes indiquées au contrat de séjour.

Le dossier d'admission est constitué d'un dossier d'inscription avec une partie médicale (qui sera instruit par le médecin coordonnateur), du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour précisant les tarifs en vigueur et la liste de documents suivants à fournir :

1. Dossier administratif

- Une photocopie de la carte d'identité en cours de validité
- Une photocopie du livret de famille
- Les deux derniers avis d'imposition (ou de non-imposition)
- L'attestation annuelle des pensions de retraite
- Un RIB
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile
- L'acte de cautionnement dûment complété et signé pour les seuls obligés alimentaires
- Nom du ou des membre(s) de votre famille à contacter pour toute information vous concernant et celui de la personne référente
- Copie des jugements des mesures de protection juridique, le cas échéant
- Éventuellement, instructions en cas de décès

2. Dossier médical

- Une fiche médicale renseignée par le médecin traitant, sous pli fermé, qui sera remise au médecin coordonnateur
- Le dossier médical et la grille AGGIR complétée par le médecin traitant (sous pli cacheté à l'attention du médecin coordonnateur)
- L'attestation d'ouverture des droits à la Sécurité Sociale
- La carte d'affiliation à un organisme de mutuelle,
- Une photocopie de la carte vitale
- Une photocopie de la carte mutuelle
- Le nom du médecin traitant choisi dans la liste des professionnels de santé ayant signé une convention de coordination avec l'établissement



- Noms et coordonnées des médecins spécialistes qui ont l'habitude de suivre l'état de santé du résident
- Documentation de désignation d'une personne de confiance
- Directives anticipées

Les résidents ou leur représentant légal s'engagent à actualiser aussi souvent que nécessaire ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 06 janvier 1978 modifiée et au règlement général sur la protection des données (RGPD), les résidents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Chacun peut accéder aux informations le concernant, avec une demande écrite adressée à la directrice qui est tenue de les lui communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

Pour les dossiers de demandes d'aide sociale et d'allocation logement, ces derniers pourront être constitués par l'établissement, sur demande écrite des familles sous réserve de disposer de l'ensemble des justificatifs nécessaires au dépôt de ces dossiers.

Avant sa conclusion, un exemplaire du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement est donc remis au résident et/ou sa famille de telle sorte qu'il puisse en prendre connaissance avant d'y donner son consentement.

Avant son admission, le résident âgé de plus de 60 ans ou s'il n'est pas à même d'exprimer son consentement, son représentant légal ou sa famille est invité à signer le contrat de séjour. Le contrat de séjour stipule les conditions matérielles et financières relatives à l'hébergement, aux prestations médicales et paramédicales. Il est signé en deux exemplaires dont un reste au dossier.

En cas de refus, l'admission ne peut être prononcée.

Art. 3.3 Référent familial

Le projet de vie, proposé par l'établissement, consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs.



Conformément à l'article D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), le résident s'est vu rappelé qu'elle/il pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du même Code et à cet effet s'est vu remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du contrat de séjour.

À défaut d'une personne de confiance, et dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille ou une personne très proche.

À défaut d'avoir désigné une personne de confiance, le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident sera incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.

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

En aucun cas, ni la personne de confiance, ni le référent ne se substituent à la personne admise dans l'établissement ; ils ne sont pas son représentant légal.

Art. 3.4 Dépôts d'objets et de valeurs

Lors de son admission, le résident est informé de la possibilité de déposer une somme d'argent ou moyens de paiement, ses objets de valeur, titres ou bijoux après inventaire signé des deux parties au coffre-fort de l'établissement, uniquement s'ils sont de faible encombrement.

Les dépôts effectués restent à la disposition du résident (à l'exclusion des personnes sous tutelle ou curatelle). L'inventaire est joint au dossier administratif. Il est cependant fortement recommandé de ne pas conserver d'objets précieux ou d'argent dans les logements.

Les tuteurs, curateurs et mandataires spéciaux, responsables de la gestion du patrimoine de leurs protégés, devront prendre toutes les mesures utiles afin de ne pas les laisser en possession de sommes ou de valeurs trop importantes.

Du fait du libre accès aux visites et puisque le dépôt sous la responsabilité de l'établissement est possible, en cas de disparition de biens ou de sommes d'argent dans les logements, dans l'établissement en général, y compris dans les véhicules garés sur le parking, le droit commun



s'appliquera. La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vols de bijoux, objets précieux, titres divers et argent qui n'auraient pas été déposés lors de l'admission

Art. 3.5 Biens des incapables majeurs

Les biens des incapables majeurs sont administrés dans les conditions prévues par les articles 491.4 du Code Civil et par les décrets 69.195 et 69.196 du 15 février 1969.

Art. 3.6 Carnet de santé

Lors de son admission le résident peut remettre son carnet de santé, celui-ci est alors inclus dans le dossier médical.

Art. 3.7 Attestation d'assurance

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.

Lors de son admission, il est donc demandé au résident de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques qu'il peut faire encourir à l'établissement ou à des tiers à l'intérieur ou à l'extérieur de la structure. **Chaque année il doit transmettre au secrétariat une attestation d'assurance responsabilité Civile couvrant l'année en cours.**

Chapitre IV : LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Le règlement de fonctionnement garantit les droits des résidents. Cependant la vie en communauté impose quelques règles. Un climat de confiance est donc nécessaire. L'E H P A D est un lieu de vie où les résidents ont des droits et des devoirs.

Art. 4.1 Droits et devoirs des résidents et des familles

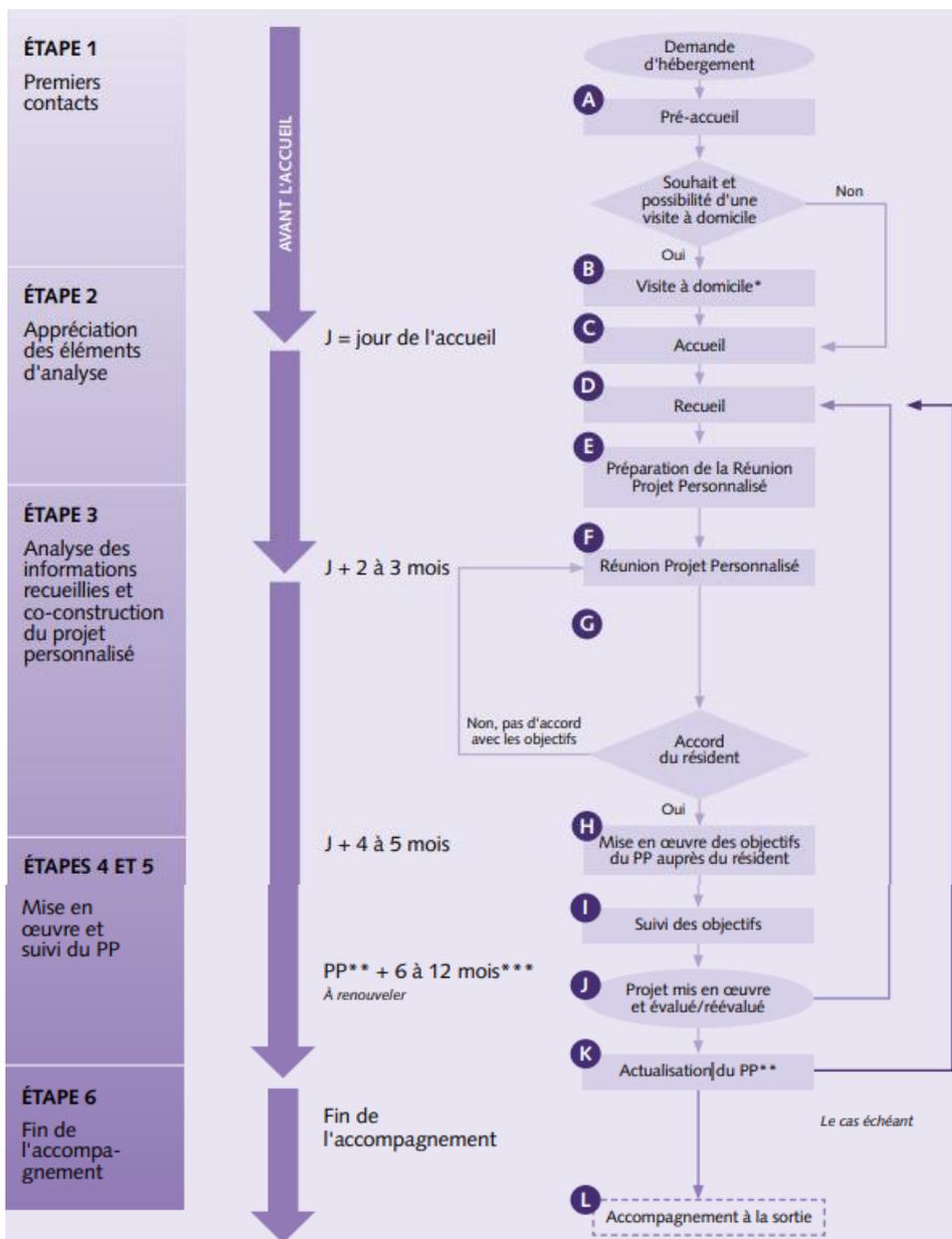
1. Droits des résidents

- Le droit des résidents à un accompagnement personnalisé : dans la limite des moyens alloués à l'établissement et des contraintes de la vie en collectivité, sur la base du choix des pratiques validées dans le projet d'établissement et en référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les résidents bénéficient d'un accompagnement individualisé tout au long de leur séjour.



Cet accompagnement se traduit par l'élaboration d'un projet personnalisé révisable annuellement, en adéquation avec le projet de vie de la personne âgée, son degré d'autonomie et son état de santé.

En effet, des points réguliers sont effectués avec le résident sur ses besoins et ses attentes en tenant compte de l'évolution de son parcours de vie (social, santé, etc) afin d'adapter, le cas échéant, l'accompagnement ou réviser les objectifs.



Les prestations fournies sont ainsi évolutives, adaptées à chacune des situations et mises en place avec la personne concernée, son représentant légal le cas échéant, le personnel



de l'établissement, le médecin traitant et si nécessaire et avec l'accord du résident, la personne de confiance, la famille et/ou le référent familial

- Le droit à la bienveillance : en cas de constatation de faits de maltraitance, la personne concernée ou témoin doit le signaler à la direction dans les plus brefs délais. Elle peut également prendre contact avec ALLO MALTRAITANCE **par téléphone au 3977** (ouvert du lundi au vendredi de 9h à 19h et le samedi et dimanche de 9h à 13h et de 14h à 19h. Appel et service gratuits)

- Le droit des résidents à la citoyenneté : l'établissement met tout en œuvre pour que le résident puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté. Chacun a le droit de s'exprimer, d'écrire, le droit de communiquer ses pensées et ses opinions.

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

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

Les résidents sont invités à respecter la liberté d'expression des autres résidents et les professionnels de l'établissement. Il existe également une boîte à « idées et suggestions » est à votre disposition **à côté du bureau de l'animatrice** et vous pouvez faire part de toutes vos remarques sur la vie quotidienne dans l'établissement. Elles seront soumises aux instances concernées dans l'objectif d'améliorer la qualité des prestations proposées

- La liberté de conscience et des pratiques religieuses : les résidents sont tous accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec le personnel et avec les intervenants de l'établissement

Le résident a droit à l'expression et à la pratique religieuse de son choix dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'EHPAD. Une messe est célébrée mensuellement

- Le droit d'aller et venir
- Le droit à l'information, à la communication (journaux, hebdomadaires, télévision),
- La liberté d'échanges, d'idées, d'opinions,



- Le droit de préserver son autonomie,
- Le droit aux soins,
- Le droit aux visites, aux relations familiales,
- Le droit à la protection juridique,
- Le droit de conserver son patrimoine,
- Le droit au respect de sa vie privée,
- Le droit au respect des valeurs du projet de vie,
- La qualification des intervenants,
- La possibilité d'effectuer des activités,
- L'accès au téléphone,
- Le respect de la dignité,
- Le respect et l'accompagnement de fin de vie

Les résidents, peuvent s'ils le souhaitent participer aux réunions de préparation du CVS afin de définir ensemble des thèmes qu'ils souhaitent voir débattus.

2. Droits des familles

La famille participe au choix de l'institution et peut être présente au moment de l'admission de son parent, favorisant ainsi la réussite de son intégration au sein de l'établissement, et assure la difficile transition de sa vie au domicile à sa nouvelle vie institutionnelle.

Il y a primauté de la volonté du résidant concernant son projet de vie, de soin et d'animation

Dès l'admission de son parent, la famille bénéficie d'une documentation détaillée, adressée à son parent, et dont elle peut demander copie à l'établissement, lui permettant de connaître le fonctionnement de l'institution, dans tous ses détails, les conditions et les modalités du contrat qui lie son parent à l'institution, notamment à travers le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement. Les familles des personnes accueillies auront :

- Le droit à l'information
- Le droit de visite sans contrainte d'horaires, dans le respect de l'organisation du service, des temps de soins
- Le droit à la participation à l'animation, à la vie du service
- Le droit à l'expression dans le cadre du conseil de la vie sociale, et dans le respect des modalités relatives à ce conseil



3. Devoirs des résidents

- Respecter les autres (personnels et résidents) dans l'esprit des valeurs communes développées au sein de l'établissement,
- Respecter les contraintes de la vie en collectivité qu'implique l'hébergement dans un EHPAD, codifiées dans le règlement de fonctionnement,
- Ne pas tenir des propos ni avoir une attitude qui peuvent porter atteinte moralement à l'honorabilité des autres résidents et au bon renom de la maison,
- Observer une propreté corporelle, (dans le respect des habitudes de vie),
- Faire usage des corbeilles à papier, cendriers, poubelles,
- Jouir paisiblement en « bon père de famille » des locaux, équipements et services objets du contrat,
- Restituer les locaux dans l'état où le résident les a reçus
- Utiliser les locaux et équipements suivant leur destination prévue au contrat,
- Respecter le sommeil et la tranquillité des voisins,
- Interdiction de jeter quelque objet par la fenêtre, dans les WC ou lavabos ou dans les atriiums et de stocker des denrées périssables dans les chambres
- La plus grande correction est exigée des résidents vis à vis du Personnel,
- Tous dégâts ou dégradations volontaires dans l'immeuble ou le jardin seront réparés aux frais de ceux qui les auront commis

4. Devoirs des familles

Le projet de vie inclut le maintien des relations familiales de chacun des résidents sauf volonté contraire exprimée par la personne hébergée. Les membres de la famille et les amis sont les bienvenus. Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé d'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité.

- Respecter les résidents et les personnels
- Respecter le plan de soins défini par la prise en charge de leur parent
- Ne pas tenir des propos ni avoir une attitude qui peuvent porter atteinte moralement à l'honorabilité de leur parent, des autres résidents et à la compétence des personnels
- Les devoirs des résidents s'appliquent à leur famille et visiteur
- Aucune intervention extérieure dans la prise en charge des actes de la vie courante du résident ne peut se réaliser sans l'autorisation écrite de la directrice



Ces règles fondamentales de respect mutuel s'appliquent réciproquement à toutes personnes présentes dans l'établissement, résidents, personnels, visiteurs.

Art. 4.2 Chambre, mobilier

Le résident est installé dans une chambre meublée à un ou deux lits, équipée d'une salle d'eau adaptée aux personnes à mobilité réduite. Le détail des équipements est décrit dans le contrat de séjour.

Le logement est la transposition du domicile du résident et chacun a la possibilité d'apporter du petit mobilier ou des objets auxquels il est particulièrement attaché (fauteuil, petite commode, cadres, téléviseur, radio...). Ceux-ci doivent être compatibles avec les nécessités du service, des soins et avec la dimension des chambres. Leur utilisation doit être conforme aux consignes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité.

Afin de préserver le droit à l'intimité, le logement pourra être fermé de l'intérieur. Pour des raisons de sécurité et en cas d'urgence, la direction et, par délégation, le personnel autorisé, possèdent un « passe ».

Chaque résident peut, s'il le souhaite, donner la clé de son logement aux personnes de son choix. En aucun cas, l'établissement ne remettra la clé à une autre personne y compris si elle est de sa famille.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre. Il entre dans le logement pour des raisons bien comprises de sécurité, d'entretien et de santé.

En cas de travaux (hors cas de travaux imposant nécessairement d'évacuer temporairement les lieux), le résident laissera libre l'accès à son logement aux ouvriers et entrepreneurs. Il ne pourra demander ni indemnité, ni diminution du prix de journée.

Lors de l'entrée et au départ du résident, un état des lieux contradictoire est effectué. Si le logement est dégradé au-delà de l'usure normale, les travaux de rénovation seront à la charge du résident ou de ses ayants droit. La directrice fera réaliser les devis nécessaires avant de retenir



tout ou partie du dépôt de garantie pour effectuer les réparations indispensables. En cas de désaccord, un constat d'huissier pourra être dressé aux frais exclusifs du résident ou de ses ayants droit.

Logement conçu pour deux occupants

Afin de permettre l'entrée facilitée de couples et l'équilibre de l'établissement, toute résiliation, quel qu'en soit le motif (notamment en cas de décès) d'un des membres d'un couple en chambre double entraînera la proposition à l'autre membre restant résident d'être relogé dans le premier logement individuel vacant adapté à ses capacités physiques et cognitives. Ce changement de logement impliquera la facturation du tarif d'un logement individuel (tarif de l'année de signature du contrat de séjour initial majoré des évolutions des indices et taux réglementaires).

Le cas échéant et en fonction des possibilités, la faculté de permettre l'entrée facilitée à des couples restant prioritaire au regard de l'importance de maintien des liens familiaux et affectifs, la personne restée seule pourra aussi se voir proposer de partager son logement avec un autre résident. La direction fera son possible pour procéder par affinités et veillera à la qualité de vie de chacun.

En cas de refus, d'être relogé dans un logement individuel ou de partager la chambre avec un autre résident, le résident survivant conservera la chambre double mais acquittera automatiquement en plus de son prix de journée hébergement, celui du membre du couple décédé ou ayant quitté l'établissement.

Art. 4.3 Téléphone, télévision, appareil électrique, système d'appel

1. Le téléphone

L'établissement s'est équipé d'un autocommutateur. Le résident dispose alors d'un numéro d'appel direct, mixte ou limité aux seuls appels reçus. Un abonnement mensuel, réévalué annuellement, ainsi que les communications passées, lui sont facturés tous les mois avec les frais de séjour.

2. Le téléviseur

Le résident apporte, s'il le souhaite un téléviseur avec un décodeur numérique et cordon d'antenne. Celui-ci doit être récent et en bon état de marche. Pour préserver le repos de tous, il



convient d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision. Le port d'écouteurs sera demandé.

3. Les appareils électriques

Les appareils, tels que chauffage d'appoint, couverture chauffante, réfrigérateur, présentant un risque ou nécessitant un entretien que le résident ne peut assurer, sont interdits dans les chambres. Les prises multiples doivent être réglementaires (barrettes).

Il n'est pas permis aux résidents :

- d'opérer un changement dans l'équipement fixe initial de leur logement
- d'utiliser des appareils dangereux, bruyants ou incommodants (notamment bougies)
- d'utiliser de couvrir les radiateurs de linge (des locaux spéciaux sont mis à disposition)

4. Le système d'appel

Un système d'appel (médaillon ou montre) permet à chaque résident, à partir de sa chambre, de joindre à tout moment, le jour comme la nuit, le personnel de service.

Le personnel soignant est équipé de récepteurs lui permettant de répondre aux appels dans les meilleurs délais possibles en fonction des contraintes fonctionnelles.

5. Les activités et loisirs

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

Des activités diverses sont proposées. Elles sont gratuites. Elles peuvent se dérouler à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

Les conditions financières de participation, s'il y a lieu seront précisées avant l'activité.

- Activités occupationnelles et de loisirs : chant, sorties, marché, gymnastique, cinéma...
- Ateliers thérapeutiques individualisés : soins esthétiques, danse, théâtre, activités manuelles, atelier mémoire
- Activités ponctuelles (participation aux préparatifs de certaines festivités...)

L'établissement fête les anniversaires des résidents, ponctue les différents événements par des repas améliorés et des animations. Il accueille des associations. La direction met un accent particulier sur les activités culturelles et de loisirs d'autant plus que nous savons l'importance de ces activités dans le maintien du lien social.

L'établissement recueille les suggestions et souhaits des résidents et de leur famille afin de développer les liens avec l'extérieur et rendre la vie au sein de l'établissement plus conviviale.



Le programme d'animation est affiché à l'accueil et adressé aux résidents tous les lundis. Les familles et tuteurs peuvent le consulter sur le site internet de la structure.

6. La restauration

Les repas sont élaborés par une diététicienne et adaptés aux goûts et aux pathologies de chaque résident.

6.1 Lieu

Les petits déjeuners sont servis en chambre afin de ne pas réaliser trop précipitamment la toilette du matin. Les repas : déjeuners, goûter et dîners sont servis en salle à manger ; pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaire la nourriture servie aux repas doit être consommée exclusivement dans le restaurant.

En cas d'incapacité temporaire et après concertation avec le médecin coordonnateur et l'équipe soignante, les repas peuvent être pris en chambre.

Pour les résidents dépendants, le dîner est servi en chambre pour respecter leur degré de fatigue et faciliter leur installation pour la nuit.

6.2 Horaires

Les horaires des repas sont fixés par la directrice après avis du Conseil de la Vie Sociale et sont affichés sur le tableau prévu à cet effet. Pour une bonne organisation du service, il est important de les respecter.

- Petit déjeuner : 7 heures 15
- Déjeuner : 12 heures
- Goûter : 16 heures
- Dîner : 18 heures 00

Ces horaires sont susceptibles de modifications en fonction des modalités de service et des rythmes de vie.

L'absence aux repas doit, être signalée la veille avant midi par le résident ou sa famille auprès du secrétariat ou du personnel soignant.



Les résidents ne doivent pas, sans autorisation, apporter en salle à manger des produits à consommer au cours des repas, ni rapporter dans leur chambre des aliments. Il est à noter que les petites cuillères et autres couverts du service ou les verres ne doivent pas s'accumuler dans les tiroirs personnels mais doivent être rendus à la cuisine.

Les denrées périssables non fournies par l'établissement et dont dispose le résident sont sous sa responsabilité ou celle de ses proches. Toutefois, le personnel peut être amené à en vérifier le bon état de conservation. En tout état de cause, l'établissement ne peut être tenu pour responsable d'éventuelles intoxications alimentaires dues à des denrées achetées par le résident ou apportées de l'extérieur.

6.3 Menus

Les menus sont établis par la diététicienne et le service de cuisine et soumis régulièrement à l'avis de la Commission des menus, ils sont visés par la directrice.

La Commission est composée d'un représentant du personnel, de la diététicienne, d'un représentant du service de cuisine, des résidents.

Le menu de la semaine et le menu du jour sont affichés dans le hall principal de l'établissement.

6.4 Régimes alimentaires

Les régimes alimentaires sont respectés lorsqu'ils font l'objet d'une prescription médicale.

6.5 Invités

Les résidents ont la possibilité d'inviter leurs parents ou amis à déjeuner, dans la mesure des possibilités d'accueil de la salle à manger. Il est souhaitable d'avertir le secrétariat ou l'infirmière 48 heures à l'avance.

Ces invités se devront d'être à l'heure au repas afin de ne pas perturber le déroulement du service. Le prix du repas est fixé chaque année par le Conseil d'administration de l'établissement. Chaque famille voudra bien acquitter le montant auprès du secrétariat le jour même.

Art. 4.4 Linge et produits de toilette

Chaque pièce du linge personnel du résident doit être marquée aux nom et prénom du résident en privilégiant les étiquettes cousues. Il doit être renouvelé au fur et à mesure du séjour et marqué aux noms et prénom du résident. Il doit être porté suffisamment de linge afin que le personnel ayant la charge des soins et d'hygiène des résidents puisse procéder au change des vêtements et sous-vêtements aussi souvent que nécessaire.

L'établissement assure l'étiquetage du linge.



L'entretien du linge personnel est assuré par l'établissement sans supplément de prix s'il est identifié et compatible avec un lavage en machine industrielle.

De ce fait, les textiles fragiles (lainage, soie, nettoyage à sec, Damart... ne sont pas acceptés. Auquel cas, nous nous dégageons de toute responsabilité et aucune réclamation ne pourra être prise en compte.

En cas de non-identification l'établissement ne peut être tenu responsable de la perte éventuelle.

Le linge de maison (draps, couvertures, dessus de lit, serviettes de toilettes, serviettes de table, taies d'oreillers, alèses...) est fourni par l'EHPAD et est entretenu par un prestataire de l'établissement. Dans le cas où le résident amène du linge hôtelier ou de toilette, il s'engage à l'entretenir, l'établissement ne pourra pas être tenu responsable de leur perte.

Les produits de toilette (savon, shampoing, parfum, laque...) restent à la charge du résident et sont à renouveler autant que de besoins.

Art. 4.5 Soins médicaux et paramédicaux

Le résident a le libre choix de son médecin et de ses auxiliaires médicaux.

Le médecin coordonnateur attaché à l'établissement et les médecins traitants donnent aux résidents, dans les conditions fixées par le Code de Déontologie, les informations accessibles sur leur état de santé.

La nuit, le personnel assure la surveillance et les soins nécessaires.

L'hospitalisation éventuelle d'un résident se fait avec l'accord de son médecin traitant. Le résident a le choix de l'établissement dans lequel il désire être soigné. Toutefois, en cas d'urgence et si le médecin traitant ne peut être contacté immédiatement, les services de soins peuvent faire appel à un autre médecin qui décide éventuellement de l'hospitalisation.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour. Les soins infirmiers prescrits sont assurés par le personnel de l'établissement. Les prothèses ne sont pas à la charge de l'EHPAD.

Les médicaments sont à la charge des résidents.

Le petit matériel médical et les fournitures médicales sont à la charge de l'Etablissement (arrêté du 30 mai 2008).



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 des frais de transport sanitaire.

Le résident a un droit d'accès à son dossier médical sur demande écrite transmise au médecin (décret 200-637 du 29 avril 2002).

Dans les conditions prévues à l'article L.1110-4 du code de la santé publique, les professionnels participant à la prise en charge du résident peuvent échanger les informations nécessaires à la coordination et à la continuité des soins, à la prévention et au suivi médico-social. À tout moment, la personne âgée peut s'opposer à l'échange et au partage d'informations la concernant.

Art. 4.6 Obligations du personnel

Les personnels sont soumis à l'obligation de secret et de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont la connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Toutefois, ils ont le devoir de satisfaire aux demandes :

- D'informations des résidents ou de leurs représentants légaux dans les limites du secret professionnel et selon les modalités suivantes :
- Les renseignements non médicaux doivent être délivrés au résident pour autant qu'ils sont contenus dans leur dossier administratif,
- Les renseignements médicaux doivent être révélés au résident par le médecin traitant ou le médecin coordonnateur selon les règles de déontologie.
- En l'absence d'opposition des résidents, les indications d'ordre médical telles que diagnostic et évolution de la maladie, ne peuvent être données à la famille que par les médecins, dans les conditions définies par le code de déontologie. Les autres renseignements concernant les résidents peuvent être fournis par l'infirmière ou le personnel soignant.
- De réserve, le fonctionnaire est tenu de ne pas émettre ses opinions politiques, philosophiques, religieuses ou syndicales devant les résidents ou leurs familles.
- De service, toute absence même de courte durée doit être signalée auprès du responsable de service. Les tâches confiées doivent être exécutées. Nul ne peut sous peine de sanction disciplinaire refuser d'accomplir un travail.
- De tenue de service, dans l'exercice de ses fonctions, l'agent doit faire preuve d'une conduite irréprochable et avoir une tenue correcte. L'établissement assure la fourniture



du blanchissage des vêtements de travail à tous les agents qui doivent obligatoirement les porter pendant leur service.

- D'économie, les agents doivent éviter les gaspillages et veiller à la bonne utilisation des produits mis à leur disposition, au bon entretien du matériel, du linge et des équipements de toute nature. Il est rigoureusement interdit de prélever de la nourriture, des médicaments ou du petit matériel pour son propre compte.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc...) ne sont utilisées qu'avec l'accord ou sur demande du résident.

Le résident doit quant à lui avoir un comportement respectueux et adapté à l'égard des membres du personnel (pas de violences physiques ou verbales, ni d'intimidations, ...). Il ne doit pas non plus entraver l'exercice de leurs missions (hors altération des facultés mentales et cognitives).

Il ne peut pas confier de tâches personnelles en dehors des heures de travail.

Art. 4.7 Tabac

Par mesure d'hygiène et de sécurité, il est interdit de fumer dans les chambres et les espaces collectifs, à l'exception des lieux réservés à cet effet, conformément à la Loi du 10 janvier 1991 complétée par le décret n° 92.478 du 29 mai 1992.

Les résidents ou tiers veilleront à jeter leurs mégots dans les cendriers, tant pour des raisons de propreté que de sécurité.

Art. 4.8 Alcool

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

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

Les boissons alcoolisées ne sont tolérées que dans la mesure où aucun abus n'est constaté et en l'absence de contre-indications médicales.



Art. 4.9 Sécurité

Tenant le caractère propre de l'établissement en sa qualité d'EHPAD et donc de lieu de vie, il est rappelé que le droit à la sécurité des résidents, reconnu par l'article L.311-3 du Code de l'action sociale et des familles, doit s'apprécier aussi au regard des autres droits et libertés reconnus par le même article et notamment celui de la liberté d'aller et de venir.

Les plans du bâtiment sont affichés à côté du système d'alarme incendie ainsi que les consignes en cas d'alarme feu. En cas d'incident les consignes de sécurité sont données par le personnel et doivent être respectées. La commission communale de sécurité procède aux visites de conformités. Les installations électriques, ascenseur, eau chaude sanitaire, ventilation, système de sécurité incendie font l'objet de maintenance régulière. Les normes de sécurité et d'hygiène sont en place. Les portes extérieures des bâtiments sont fermées à 21H l'hiver et à 21h30 l'été et ouvertes à 7h30 le matin. Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé à la direction sans qu'il soit opéré de manipulation préalable sauf celle destinée à mettre en sécurité les personnes ou les biens. Des exercices et formations contre l'incendie sont régulièrement organisés.

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

De même, il met en œuvre des vigilances sanitaires spécifiques visant à prévenir les risques sanitaires (par analyse et prévention des risques d'infection, d'infections associées aux soins, de toxi-infections alimentaires, de risque de légionellose, d'infections respiratoires et autres maladies infectieuses transmissibles...).

En cas de situations exceptionnelles, climatiques ou sanitaires, l'établissement met en œuvre un plan d'alerte et d'urgence départemental qui permet de mobiliser, au profit des personnes âgées, tous les moyens disponibles. L'application sur l'Établissement de ce plan d'alerte fait l'objet d'un « plan bleu » qui prévoit des modalités d'organisation exceptionnelle, dont un « plan de continuité des activités » et l'assignation voire la réquisition du personnel.

Le risque « terroriste » fait aussi l'objet d'une sensibilisation du personnel.

L'utilisation des appareillages doit respecter leur destination qui ne doit pas être détournée de son objet. De même, tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il ne soit opérée



de manipulation préalable, en dehors de celle qui, possible sans créer de nouveau danger, permettrait la sauvegarde des personnes ou des biens, afin que les services compétents puissent y remédier.

Toute personne qui constate un fait portant ou qui pourrait porter atteinte aux personnes ou aux biens doit en informer sans délai le personnel de service et/ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

La mise en état ou la réparation au niveau de l'établissement et des chambres (électricité, plomberie) relève de la compétence du service technique de la structure.

Les objets ou appareils électriques ne pourront être introduits que sous réserve de l'autorisation préalable de la direction. L'utilisation des appareils avec résistance ou utilisant un quelconque combustible (liquide, solide, gazeux) est interdite dans les chambres.

Les bougies sont également strictement interdites.

La direction s'engage à :

- Donner les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Les personnels et les personnes accueillies ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dans l'institution. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.
- Refuser tout acte de violence : les faits de violence ne sont pas acceptés, que leur origine soit du fait d'une personne accueillie elle-même, d'un agent, d'une famille, d'un intervenant extérieur ou d'une personne bénévole. 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 afin que les mesures adéquates soient prises. Toute violence sur autrui pourra entraîner des procédures administratives et/ou judiciaires. L'établissement a mis en place des mesures afin d'éviter que ce type d'acte ne survienne (référents Bientraitance désignés et identifiés dans les services, existence d'un comité Éthique cf. article 9 du présent règlement).
- Respecter le droit à l'image (article 9 du Code Civil) : l'établissement garantit le droit au respect de la vie privée de chacun dans le cadre de prises de vues (photos, vidéos)



lors d'évènements (activités, animation). Chacun est invité à signer une autorisation Droit à l'image qu'il est libre d'accepter ou refuser. Le refus de la publication ou reproduction d'une prise de vue est respecté. Ce droit est rappelé dans le contrat de séjour.

Art. 4.10 Exclusion

Lorsqu'un résident, dûment averti, cause des désordres persistants, la directrice prend, avec l'accord du médecin coordonnateur, toutes les mesures appropriées pouvant aller éventuellement, jusqu'à l'exclusion de l'intéressé. Cette exclusion sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant les motifs et la possibilité d'en contester éventuellement le caractère sérieux et légitime devant le CVS, trois mois avant la date effective.

Les visiteurs ne doivent troubler le repos des résidents, ni gêner le fonctionnement des services. Lorsque cette obligation n'est pas respectée, l'expulsion du visiteur et l'interdiction de visites pourront être décidées par la directrice.

Il est vivement conseillé afin de ne pas gêner la prise en charge des résidents, de ne pas venir en début de matinée pendant les soins et le ménage.

Art. 4.11 Le culte

Le respect de la liberté de conscience des résidents constitue une règle fondamentale. 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. 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. Chaque résident peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix.

Art. 4.12 Pourboire

Les dons et pourboires des résidents au personnel sont formellement interdits. Toute personne salariée de l'établissement est passible de sanction pouvant aller jusqu'au licenciement si elle accepte un pourboire ou tout autre don.



Aucune somme d'argent ne doit être versée aux personnels par les résidents et/ou leur famille soit à titre de gratification, soit à titre de dépôt.

Art. 4.13 Tarif journalier de séjour

Il est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental et communiqué dans le 1^{er} semestre de l'année en cours.

Il représente la somme journalière qui doit être perçue par l'établissement, pour chaque résident afin de couvrir les frais liés à la dépendance et à l'hébergement.

Les charges induites par le chauffage, l'électricité et l'eau sont prises en compte dans le prix du séjour.

Les frais de séjour sont facturés mensuellement à terme échu, soit au résident, soit à la famille, soit à l'Aide Sociale.

Les factures sont envoyées et recouvrées par le Trésor Public ; l'établissement n'émet pas de facture et n'assure pas la perception des chèques ou de tout autre moyen de paiement.

Art. 4.14 Accueil, standard, services administratifs

Pour tout renseignement, le personnel administratif est à la disposition des résidents et de leur famille :

- Les lundi mercredi et vendredi de 9 heures à 13 heures 30 et de 14 heures à 18 heures.
- Les mardi et jeudi, uniquement sur rendez-vous.

Pour toute demande auprès du service infirmier, il est demandé aux familles de privilégier les appels à compter de 15h.

Art. 4.15 Prévention de la violence et de la maltraitance

La direction donnera les suites appropriées 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.



Chapitre V : LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

Le maintien des liens avec l'extérieur répond à une volonté forte de l'établissement

Art. 5.1 Le courrier

Le droit à la confidentialité du courrier est un droit imprescriptible. En aucun cas le courrier ne pourra être remis à une tierce personne (même de la famille) par un membre du personnel de l'établissement.

Le courrier est distribué à chaque résident tous les jours avant 12 heures sauf cas exceptionnels liés aux services postaux. Pour toute correspondance, le résident communiquera l'adresse ci-

E.H.P.A.D. Résidence de La Vallée du Volp

Route de Cazères

09 230 Sainte-Croix Volvestre

Le courrier à expédier, dûment affranchi, est à remettre à l'administration ou à déposer dans la corbeille sur la banque d'accueil du rez-de chaussée (hall principal). La levée du courrier se fait quotidiennement vers 10 heures.

L'établissement ne se charge pas de la réexpédition du courrier. Il est conseillé de se rapprocher des services postaux. Lorsqu'un membre de la famille assure la gestion « administrative », des factures par exemple, et ne peut ou ne souhaite se déplacer afin de venir prendre connaissance du courrier distribué, l'établissement pourra avec l'accord du résident, les lui communiquer par voie postale. Les frais d'envoi (application des tarifs en vigueur) seront refacturés.

Art. 5.2 Les visites

La présence de la famille et des amis le plus souvent possible est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement doivent être maintenues, y compris pendant les périodes d'hospitalisation éventuelles. Dans ce cas, la famille est invitée à préparer avec l'établissement le retour du parent dans la structure.



Les visiteurs sont les bienvenus de 10 heures à 19 heures. Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'établissement auparavant.

Les visiteurs sont invités à respecter l'intimité, la tranquillité, la sérénité et la sécurité des résidents. Les familles accompagnées de jeunes enfants devront les garder sous surveillance permanente et veiller à ce qu'ils ne perturbent pas les autres résidents.

Pour des raisons sanitaires, des précautions particulières pourront être imposées aux personnes extérieures à l'établissement.

Les visites des bénévoles se font selon les modalités prévues avec l'établissement.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux usagers qu'avec l'accord de la direction.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni gêner le fonctionnement des services (ménage, toilette, repas). Les visiteurs doivent impérativement sortir de la chambre du résident au moment des soins et celui où le ménage se fait et le temps que les sols sèchent.

Art. 5.3 Sorties, absences

Les transports liés à la sortie du résident pour quelle raison que ce soit, sont à la charge du résident ou de sa famille. Le résident peut sortir librement tous les jours, sauf contre-indication médicale. Certaines restrictions peuvent être apportées par l'équipe médicale et soignante et la directrice après information de la famille ou du représentant légal si le résident n'est pas en état d'exprimer son consentement. Sauf absence programmée, la présence du résident est obligatoire et vérifiée au moment des repas.

Il est rappelé que les éventuelles restrictions au principe de la liberté d'aller et de venir qui demeure un droit fondamental en EHPAD, sont strictement encadrées par les dispositions de l'article L.311-4-1 du CASF. Elles sont établies dans le seul intérêt des résidents qui le nécessiteraient, dans le respect de leur intégrité physique et de leur sécurité, et dans le but de soutenir l'exercice de leur liberté d'aller et venir. Ces dispositions particulières ne pourraient intervenir que dans le cadre d'une annexe au contrat de séjour qui ne comporterait que des mesures strictement nécessaires et proportionnées aux risques encourus.



En cas d'absence au moment d'un repas ou pour une nuit ou en cas de rentrée tardive, le personnel soignant ou la direction doivent être informés préalablement. Pour des absences de plus d'une journée, le résident ou sa famille doit avertir le secrétariat ou la direction au moins trois jours avant son départ. Pendant leurs absences, les résidents ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement.

Toute absence anormale sera signalée dans les plus brefs délais, par le personnel à la direction et des recherches seront entreprises. Elles seront tout d'abord effectuées par le personnel, puis à la demande de la direction, par les services de police ou de gendarmerie.

Les résidents absents pour une durée inférieure ou égale à 3 jours, devront acquitter leurs frais sur la base du prix de journée « hébergement » en vigueur.

Art. 5.4 Transport

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.

Art. 5.5 Départ

En cas de départ pour convenances personnelles, le résident doit en aviser la direction 1 mois à l'avance. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de la journée (c'est-à-dire les frais liés à l'hébergement) sera facturé dans la limite d'un mois tant que la chambre ne sera pas occupée.

La directrice, se réserve le droit de donner congé à toute personne donnant un motif grave de mécontentement, causant du scandale ou refusant de se conformer au présent règlement.

Art. 5.6 Décès

En cas de décès d'un résident de l'établissement, la direction prévient rapidement le représentant de sa famille ou toute personne désignée à l'entrée.

A l'expiration d'un délai de six mois après le décès, l'établissement décline toute responsabilité quant aux objets délaissés.

Les frais d'obsèques sont à la charge de la famille ou des héritiers du résident décédé. Au cas où aucun héritier ne se ferait connaître, l'établissement fait procéder aux obsèques en prélevant la



somme nécessaire sur les fonds personnels du résident (dans la limite des sommes détenues ou en compte).

La chambre devra être rendue vacante par les héritiers dans un délai de sept jours. Si celle-ci n'est pas libérée, le prix de journée hébergement sera facturé pendant toute la période d'occupation. L'établissement se réserve, également le droit de libérer la chambre, sans pour cela, assumer la responsabilité des détériorations ou vols éventuels.

Art. 5.7 Intervenants extérieurs

1. Le coiffeur

Un salon dédié est à la disposition des résidents. Les prestations sont à la charge du résident. Un professionnel de la coiffure peut se déplacer au lit du résident si cela est nécessaire.

Les résidents prennent rendez-vous auprès de la maîtresse de maison l'intendance ou du secrétariat.

2. Le kinésithérapeute

Les résidents peuvent faire appel au kinésithérapeute libéral de leur choix, en sus du prix de journée. Sur prescription médicale, une demande de prise en charge sera effectuée auprès de votre caisse d'assurance maladie.

3. La pédicure

Un pédicure à titre libéral intervient également à l'établissement sur votre demande, en sus du prix de journée.

4. La presse, les démarcheurs

L'accès des photographes, journalistes, démarcheurs et représentants sera autorisé sous réserve d'avoir obtenu au préalable l'accord du résident et l'autorisation de la directrice.

Art. 5.8 Hygiène de vie

Les résidents, dans la mesure où leur état de santé le permet, **doivent maintenir leur chambre dans le plus grand état de propreté possible et se soumettre, en le respectant, à tout nettoyage de la chambre.**

Pour des raisons de fonctionnement encore jugées un peu difficiles, un animal familier possédé par un résident souhaitant entrer dans notre établissement n'est pas admis. Il y aurait des problèmes d'hygiène, de lutte contre l'errance dans les locaux, d'assurance, de tolérance de la



part des autres résidents, de prise en charge lors de l'absence pour cause d'hospitalisation ou de décès éventuel.

Chacun doit veiller à respecter le bon état des locaux et objets mis à leur disposition et à ne rien jeter par les fenêtres ni détritrus ni nourriture pour les oiseaux par exemple.

Il est demandé aux résidents de s'abstenir de jeter des papiers, détritrus ou mégots ailleurs que dans les poubelles et cendriers mis à leur disposition et non dans les WC ou lavabos pour ne pas obstruer les canalisations, de couper des fleurs dans les massifs ou jardinières, de stocker des denrées périssables dans les chambres.

Interdiction de fumer dans les parties communes de l'Etablissement (Cf. Loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme interdisant de fumer dans les locaux communs fermés et couverts accueillant du public comme couloirs ou ascenseurs).

Pour circuler dans les parties communes, le résident se gardera de toute négligence de toilette et de tenue. Le personnel de l'établissement ainsi que les intervenants auxiliaires médicaux extérieurs ayant la charge en soins d'un résident seront tenus pour responsables de sa tenue et de son état de propreté. Ils devront donc se montrer vigilants en ce sens.

Ainsi, les résidents pourront envisager de se changer le plus souvent possible et, en tout état de cause, chaque fois que le personnel le leur demandera après une douche ou avant une consultation hospitalière ou une hospitalisation programmée à l'avance, par exemple.

Chapitre VI : CONVENTIONNEMENT

Les conditions de fonctionnement de l'établissement tant sur le plan financier qu'à celui de la prise en charge des personnes et des soins qui sont prodigués à ces derniers, sont définies par une convention passée avec le président du Conseil Départemental et le préfet pour une période de cinq ans.



ENSEMBLE !

C'est sur ce thème que l'équipe souhaite partager avec tous les résidents, dans le respect mutuel qui doit prévaloir au sein de l'établissement, ce règlement de fonctionnement. Les professionnels de l'établissement seront chaque jour aux côtés des personnes accueillies pour leur offrir la meilleure qualité de séjour.

Vous trouverez en annexe, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Fait à Sainte-Croix Volvestre, le

2025

Signature du résident

La directrice
Kadiatou BALDÉ



Annexe - charte des droits et libertés de la personne accueillie

ARTICLE 1-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 ADAPTE

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 demandé 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 ECLAIRE 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 prévue 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. À 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

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.