



Version n°1 : 23/03/2010
Version n°2 : 14/06/2011, validée par le C.V.S le 06/07/2011
Version n°3 : 24/01/2013, validée par le C.V.S le 06/02/2013
Version n°4 : 08/04/2014, validée par le C.V.S le 10/04/2014
Version n°5 : 21/01/2015, validée par le C.V.S le 21/02/2015
Version n°6 : 03/01/2017, validée par le C.V.S le 24/01/2017
Version n°7 : 07/05/2018, validée par le C.V.S le 06/07/2018

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT *(Selon décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003)* **E.H.P.A.D. RESIDENCE BEAU SOLEIL**

Lieu dit Les Castelets
14250 ELLON



**A destination des Résidents présents et futurs, des Salariés,
Des intervenants Extérieurs et Bénévoles.**

Résidence Beau Soleil Les Castelets- 14250 ELLON - Téléphone: 02-31-51-29-30 - Télécopie: 02-31-51-29-40
E.H.P.A.D. (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes)
E-mail : accueil@ehpad-beausoleil.fr - Site : <http://www.residence-beausoleil.com>

PREAMBULE

« Le soin et le prendre soin pour bien vivre »

Les axes de notre démarche globale pourraient être résumés par quelques mots comme « bien manger, bien dormir, préserver votre autonomie, être heureux ».

Parce que nous en sommes convaincus, c'est en « prenant soin » de vous que nous pouvons optimiser la prise en charge de votre santé et de vous donner envie de « bien VIVRE » dans un cadre neuf, de plain pied, possédant une unité Alzheimer, d'une capacité d'accueil de 70 Places dont une temporaire.

Le REGLEMENT de FONCTIONNEMENT fixe et définit les modalités de la vie collective au sein de notre Etablissement.

Le présent document a pour objectif de fixer les règles de vie à l'intérieur de l'Etablissement, de garantir les droits des Résidents et le respect de leur intimité.

L'EHPAD « Résidence Beau Soleil » est un Etablissement privé agréé à gestion commerciale.

L'Etablissement est habilité partiellement à l'aide sociale.

PRESENTATION

LA DIRECTION

Est assurée par **Monsieur Stéphane EUDE** depuis Avril 2018, diplômé de Niveau 1 – Bac+5 (MASTERS : Diagnostic & Management des Organisations, et Management des Organisations Sociales).

LE PERSONNEL SALARIE

Dans le cadre de la prise en charge de la dépendance et des soins, notre personnel est formé pour assurer l'encadrement et l'accompagnement au quotidien de l'ensemble des Résidents.

L'Equipe est composée de **52 Personnes** représentant en ETP (Equivalent Temps Plein) 49 salariés, comprenant CDI, CDD temps plein remplacement et partiel, apprenties et contrats de professionnalisation.

- **14 Agents de Service Hôteliers**
 - 7 Agents de Service Hôteliers (Accompagnement au soin) dont 1 à temps partiel.
 - 2 Veilleuses de nuit (ASH)
 - 1 Lingère
 - 3 Agents de service hôteliers entretien (dont 1 à Temps partiel)
- **20 Aides-soignantes (AS)/ Aides Médico Psychologiques (AMP)/ Assistante en Soins Gériatriques (ASG)**
 - 12 Aides-soignantes (dont 3 formées ASG)
 - 4 Aides médico Psychologiques (dont 3 formées ASG)
 - 4 Veilleuses de Nuit (AS)

- 4 infirmiers Diplômés d'Etat (IDE)
- 1 infirmière coordinatrice (IDEC)
- 1 médecin coordonnateur
- 1 Neuropsychologue
- 1 Ergothérapeute
- 2 Hommes d'Entretien
- 1 Secrétaire Comptable
- 1 Aide Comptable Gestionnaire de Paie
- 1 Animatrice
- 4 Contrats apprentissage et professionnalisation (AS, AMP et AES (Accompagnant éducatif et social)).

SOUS TRAITANCE (Cuisine Fabriquée sur Place)

- 1 Chef Cuisinier : Mr Mathieu MORENO
- 2 Aides Cuisinières

INTERVENANTS EXTERIEURS

- 3 kinésithérapeutes
- 21 médecins libéraux
- 2 pédicures podologues
- 1 Orthophoniste
- 1 Psychomotricienne
- 1 Socio-Esthéticienne (sur demande)
- 1 Réflexologue Plantaire (sur demande)
- 1 Coiffeuse

La coupe, le brushing, les permanentes et les teintures des cheveux ne sont pas effectués par le personnel de l'Etablissement.

Le salon de coiffure est mis à la disposition des familles qui le souhaitent en dehors des heures de présence de la coiffeuse.

La coiffeuse qui intervient, facture à la Résidence et c'est la Résidence qui refacture le Résident.

LE ROLE DES INFIRMIERS

Ils agissent sur prescription du médecin traitant du Résident, et assurent les soins. Ils sont présents dans l'Établissement 7 jours sur 7 et couvrent une plage horaire en semaine de 7H30 à 20H45 et le week-end en journée continue de 9H à 19H.

Chaque Résident peut obtenir auprès de l'infirmier des renseignements sur son traitement médical.

La prise en charge médicale du Résident est assurée par le Médecin Traitant qui est le seul habilité à donner des informations.

L'équipe Infirmier devra être informée des rendez-vous pris à l'extérieur par une famille, pour un Résident. Le représentant du Résident se doit de l'accompagner à son rendez-vous.

PERMANENCE DES SOINS

Une astreinte téléphonique IDE de Nuit et de weekends est assurée par les infirmiers et le médecin coordonnateur, afin de répondre aux besoins médicaux des Résidents.

Cette amélioration nous permet désormais de sécuriser au maximum la prise en charge médicale et paramédicale de jour comme de nuit.

L'INFIRMIERE COORDINATRICE : Mme Magali LEMIERE

Elle encadre l'équipe de soignants, elle est garante de la bonne application des procédures, gère entre-autre le planning et les remplacements et coordonne les soins infirmiers.

Elle effectue des audits réguliers et contribue au suivi de l'évaluation vers une amélioration continue de notre prise en charge.

LA NEUROPSYCHOLOGUE Mme Sixtine LEFEBVRE

Elle est présente dans l'Établissement deux journées par semaine.

Les familles peuvent la rencontrer sur rendez-vous.

Elle évalue les capacités cognitives des Résidents et elle assure leur suivi psychologique. Elle participe à l'élaboration du PVI et de son suivi.

Elle forme l'équipe aux pathologies neuro-dégénératives et à la prise en charge des troubles cognitifs et comportementaux liés à la démence (maladie Alzheimer ou apparentées). Elle contribue à la prévention des risques psychosociaux et au stress au travail.

LE MEDECIN COORDONNATEUR Docteur Eric VALENTIN- Gériatre

Il coordonne la prise en charge gériatologique des personnes âgées dépendantes, les actions et le soin entre les différents professionnels appelés à intervenir dans la Structure auprès des Résidents.

Il est garant du respect des procédures en conformité avec les recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM (Agence Nationale de l'Evaluation des Etablissements Sociaux et Médicaux sociaux) et de la HAS (Haute Autorité de Santé).

Il contribue à une politique de formation et participe aux actions d'information et de mise en œuvre de réseaux gériatologiques pour garantir la continuité des soins et faciliter le parcours de santé des Résidents.

Il est présent dans la structure trois jours par semaine et plus généralement le mercredi matin, le jeudi en première partie d'après midi et le vendredi midi, mais joignable pour les équipes 24 heures sur 24. Les familles qui le souhaitent ont la possibilité de prendre rendez-vous avec lui.

Chaque année il établit un rapport d'activité, reflet du travail de l'équipe et participe à la mise en œuvre de l'évaluation et de la démarche qualité. Il forme les équipes et intervient dans la promotion de la bientraitance en EHPAD.

L'ERGOTHERAPEUTE Mme Fanny DUHAMEL

Elle est présente dans l'Etablissement le mardi et le vendredi.

Elle a pour mission d'améliorer l'indépendance et l'autonomie des Résidents, de mettre en œuvre des actions de réadaptation, de rééducation, de prévention, de confort et de sécurité. L'objectif principal étant le maintien des activités de la vie journalière et la prévention des complications liées aux pathologies du grand âge.

Elle contribue à l'autonomie dans les activités de la vie quotidienne, la réadaptation de la mobilité et des transferts, la réadaptation des troubles cognitifs (maladie d'Alzheimer et apparentées), la prévention et traitement des risques de chute, le positionnement, installation des troubles posturaux assis et allongés, les aides techniques. Elle assure la formation, le conseil des soignants et participe à la démarche qualité, à l'évaluation interne, et, à l'adéquation matériel et besoins.

L'EQUIPE DE NUIT

L'équipe de nuit est composée de deux AS (Aides Soignantes) et d'une ASH (Agent des Services Hôteliers)

Les deux AS assurent en alternance une surveillance continue dans l'unité de vie protégée. Les congés sont remplacés pour permettre le maintien des trois veilleuses tout au long de l'année.

L'ANIMATRICE

Elle est à plein temps et chaque jour elle propose différentes activités : Ateliers de stimulation cognitive, culinaires, mémoire, des séances de gym douce en alternance avec l'Association Siel qui intervient tous les quinze jours, de lectures, de travaux manuels, chants, la danse... Elle gère les plannings des manifestations diverses organisées telles que repas à thèmes, repas des familles, repas des ainés de la commune, lotos, après-midis ouverts à l'extérieur : après-midi jeux, intergénérationnels et goûter festifs, mais aussi les sorties extérieures qui sont nombreuses et financées par l'Association « Un Rayon de Soleil ». Le programme de ces sorties est transmis aux familles pour leur proposer d'accompagner leur proche.

INTERVENANTS EXTERIEURS :

LE MEDECIN TRAITANT DU RESIDENT

A l'admission, il devra être précisé le nom du médecin traitant. Le Résident a le libre choix de son médecin.

Le médecin traitant est le seul garant de la prise en charge du Résident.

Pour une meilleure coordination des soins, un contrat d'exercice libéral sera présenté à votre médecin traitant afin de répondre aux exigences du décret 2010-1731 du 30 décembre 2010.

Toutefois La récente décision du Conseil d'Etat en date du 20 mars 2013, rendue sur requête du Conseil national de l'Ordre des médecins et les commentaires qu'elle a suscités rendent nécessaire une mise au point sur l'intervention des médecins exerçant à titre libéral dans les établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes.

Le Conseil national de l'Ordre des médecins avait estimé que la prise en charge d'un patient par son médecin traitant dans l'EHPAD, qui est devenu son domicile, ne pouvait être subordonnée à la signature d'un contrat. Le Conseil d'Etat a jugé que la loi avait rendu obligatoire cette signature et « a ainsi exclu l'intervention dans ces établissements de professionnels de santé qui auraient refusé de signer un tel contrat ». (sic)

Toutefois, le Conseil d'Etat, au nom du principe du libre choix, ajoute, en guise d'avertissement, que la réglementation « ne saurait avoir pour effet d'autoriser un établissement à ne pas conclure pour un motif d'opportunité un contrat avec un professionnel libéral souhaitant exercer une activité dans cet établissement et acceptant les conditions particulières d'exercice prévues par le contrat type »(sic).

A ce jour, le Conseil national de l'Ordre des médecins demande aux pouvoirs publics qu'une réflexion soit menée sur l'opportunité de ces contrats dont l'intérêt reste à démontrer, au-delà des contestations déontologiques qu'ils ont suscités.

Il s'agit d'aboutir à la suppression par le Parlement de l'obligation de signer un contrat au bénéfice d'un dispositif plus souple et plus attractif par les médecins traitants qui prennent en charge leurs patients dans les EHPAD.

La résidence « Beau Soleil » et sa commission de Direction a fait le choix de proposer aux intervenants libéraux des contrats inspirés de **l'arrêté du 30 décembre 2010** et modifié par Conseil d'Etat, décision n° 345885, 347098, 349805, 352641 du 20 mars 2013. Les contrats sont à disposition des médecins traitants mais à ce jour peu d'entre eux ont acceptés de le signer.

Dans le cadre d'une urgence, si le médecin traitant ne peut être joint, l'Etablissement fera appel au Médecin Coordonnateur pour qu'il décide de la démarche à suivre.

Les visites médicales sont réglées par la Résidence et refacturées au Résident.

LES PODOLOGUES Mme Claire GAUTIER et Monsieur Julien ROQUET (Cabinet à BRETTEVILLE L'ORGUEILLEUSE)

Ils interviennent dans l'Etablissement le mardi après-midi.

Ils assurent les soins de pédicurie et apportent des conseils sur les chaussants. Ils travaillent en collaboration avec l'équipe infirmiers et plus particulièrement avec Jean-Sébastien DUMAS « Référent Infirmier Prévention des chutes », l'ergothérapeute et les Kinésithérapeutes.

Les soins de pédicurie sont réglés par la Résidence et refacturés au Résident.

LES KINESITHERAPEUTES : Mrs Mathieu CALLU et Arnaud BOURGET – Cabinet à BRETTEVILLE L'ORGUEILLEUSE, et Mme Marine RIEMBAULT - Cabinet à BAYEUX.

Ils interviennent sur prescriptions médicales et sont présents dans la structure le lundi, jeudi et vendredi matin et le mercredi après-midi.

C'est au Résident de régler les honoraires et de se faire rembourser auprès de la caisse dont il dépend.

LA PSYCHOMOTRICIENNE : Mme Anne BATISSE

Madame Anne BATISSE intervient dans l'EHPAD à titre libéral. Elle est titulaire du diplôme d'état de psychomotricien depuis 1998.

Elle intervient le mercredi après-midi au sein de l'EHPAD, pour traiter les troubles du mouvement et du geste des résidents en collaboration avec l'ergothérapeute.

Elle anime des ateliers visant à stimuler l'équilibre, la mémoire et les repères temporo-spatiaux des Résidents. Les difficultés psychomotrices sont en effet fréquentes chez les personnes âgées (désorientation, image du corps perturbée, capacités psycho-intellectuelles altérées, etc.).

LE PHARMACIEN REFERENT Mr André GEARA

L'Etablissement a conclu une convention avec la Pharmacie de TILLY SUR SEULLES. Chaque Résident à son entrée est informé de la liberté de choix d'une autre officine (cf. **Annexe XI** au Contrat de Séjour).

LES BENEVOLES (dont Mme May DIDIO tous les quinze jours)

Leurs visites régulières sont appréciées des Résidents et sont un lien avec l'extérieur pour les personnes qui n'ont pas la chance d'avoir de proche famille. Ils sont un maillon complémentaire à la prise en charge et renforcent la socialisation. A chaque passage, ils réconfortent, créent du lien, de l'utilité sociale et donnent du sens à la démarche.

REGLEMENT DE COLLECTIVITE

Vous allez être admis(e) dans un Etablissement d'Hébergement pour **Personnes Âgées Dépendantes (E.H.P.A.D.)**

Vous intégrez donc une collectivité de vie. La « Résidence Beau Soleil » devient votre domicile.

Pour votre sécurité, votre confort, votre tranquillité et votre santé, ainsi que celle de tous les Résidents vous comprendrez qu'un certain nombre de devoirs et de recommandations soient à respecter.

Ces droits et devoirs constituent des règles de vie en commun pour la bonne marche de l'Etablissement.

Lorsque vous entrez, vous devez être conscient qu'il existe un fonctionnement et que celui-ci ne peut être modulable en fonction de chaque Résident. Il existe un rythme de vie au sein de l'Etablissement qui favorise les repères des uns et des autres.

Ce livret constitue un document contractuel annexé au contrat de séjour que vous allez signer à votre admission, ou votre représentant légal.

L'ADMISSION

Les dossiers déposés à la Résidence ou transmis par les Assistantes Sociales des Centres Hospitaliers et désormais par le biais de l'outil Via trajectoire sont présentés une fois par semaine à la commission de préadmission.

Via trajectoire est un service en ligne qui permet de faire des recherches d'EHPAD et de compléter la demande d'inscription. En ligne et en temps réel, on peut transmettre son dossier aux Etablissements choisis, au médecin traitant et suivre ses demandes, compléter ou modifier son dossier. Un service public gratuit, confidentiel et sécurisé : www.viajaectoire.fr

La commission de Preadmission est composée du Directeur, du Médecin Coordonnateur, de l'Infirmière Coordinatrice et de la Neuropsychologue. Elle se réunit chaque mercredi matin pour étudier après lecture du dossier avec la présentation du dossier médical par le médecin coordonnateur complété des informations recueillies lors des échanges avec les intéressés, les familles ou les représentants légaux. Cette décision est collégiale. La décision finale revient à la direction en cas de désaccord. Les réponses sont apportées aux familles en recherche d'une place.

Les dossiers acceptés sont positionnés en liste d'attente lorsqu'il n'y a pas de place vacante.

Le signataire (le Résident, son représentant légal ou son représentant familial) certifie que le futur Résident est informé et consentant pour l'entrée en EHPAD.

Les familles qui souhaitent réserver une chambre en ont la possibilité. Le coût est minoré du forfait hospitalier (18 €/jour).

Lorsqu'un dossier est validé la réservation ne devient effective qu'après dépôt du chèque de caution de 2000 € versé pour garantie et qui sera encaissé le jour de l'entrée du Résident.

A l'admission, le Résident, sa famille ou le représentant légal pourront fournir, en plus des renseignements administratifs obligatoires, le nom et le numéro de téléphone de **la personne de confiance** (cf. Loi Léonetti du 22/04/2005 modifiée par le décret du 18/10/2016 1395 et l'Article L1111.6 du Code de la Santé Publique) qui sera désignée comme étant son porte parole en cas d'incapacité (cf. Annexe 6). **La personne de confiance est révocable à tout moment.**

S'il existe des dispositions particulières concernant le Résident notamment, en cas d'hospitalisation ou de décès, le Résident ou le représentant légal le signalera par écrit, à l'admission.

Les admissions se feront de préférence du mardi au jeudi vers 15H30.

Les sorties définitives ont lieu du lundi au vendredi l'après-midi.

LA GESTION DE L'UNIQUE PLACE TEMPORAIRE

La Résidence peut accueillir une personne pour une durée déterminée pour pallier l'absence de son entourage, suite à une hospitalisation ou pour préparer son entrée en Etablissement.

Le dossier de préadmission est soumis aux mêmes règles que le dossier à durée indéterminée.

La durée du séjour varie en fonction des besoins, avec une durée minimale de deux semaines. Le séjour peut être renouvelé deux fois et ne peut dépasser les six mois. Au terme des six mois, si la personne le souhaite, l'hébergement peut se prolonger pour une durée indéterminée avec Avenant au Contrat de Séjour.

LA PRISE EN CHARGE DES SOINS

Pour éviter tout risque d'accident, les Résidents ne doivent pas conserver de médicaments dans leur chambre.

Les prescriptions médicales et les prescriptions d'ordre pharmaceutique au nom du Résident, la détention, le conditionnement ainsi que la distribution et l'administration des médicaments sont effectués par l'Etablissement.

Le coût des médicaments prescrits par le médecin traitant, reste à la charge du Résident qui pourra se faire rembourser auprès des organismes sociaux. Les médicaments non remboursés par la Sécurité Sociale ne sont pas pris en charge par l'EHPAD.

Pour les soins, consultations à l'extérieur, l'Etablissement se charge, dans le cadre des prescriptions médicales, de prendre rendez-vous, et d'en faire respecter les horaires et périodicités. Les transports non pris en charge par la Sécurité Sociale restent à la charge du Résident.

En cas d'affection grave, nécessitant des soins médicaux ne relevant plus de l'Etablissement, le Résident sera transféré dans un Etablissement de soins plus

adapté, et réintègrera la Résidence dès que son état physique ou psychique autorisera son retour.

A cet effet, une convention est conclue avec Les Etablissements Hospitaliers du Bessin afin de fluidifier l'hospitalisation du Résident en cas de nécessité. A ce titre, un document de liaison d'urgence et une fiche de liaison d'urgence établit en collaboration avec le service des urgences du CH de Bayeux, accompagnent le Résident lors de son Hospitalisation.

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

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

Lors de la fin de vie d'un Résident, l'Equipe Mobile Territoriale de soins palliatifs participe systématiquement en accord avec le Médecin Traitant, en collégialité avec la Résidence Beau Soleil, aux décisions en lien avec l'entourage pour garantir dans le respect de la dignité des soins de confort.

L'établissement dispose d'un temps limité (10 heures) réglementairement entre le constat du décès et le départ du corps qui est transporté après toutes les démarches administratives et légales dans une chambre funéraire privée selon le choix de la famille ou à la chambre funéraire du Centre hospitalier de BAYEUX. Les frais de transfert vers la chambre funéraire ne sont pas à la charge de l'Etablissement.

LES MEDICAMENTS

L'Etablissement a opté pour le tarif partiel et ne dispose pas de pharmacie à usage interne. Il est recommandé aux Résidents de souscrire une mutuelle complémentaire.

Les médicaments prescrits sont la propriété du Résident. Ils sont rangés dans l'armoire à pharmacie sécurisée de l'Infirmierie et dans une boîte individuelle à leur nom dans un local lui aussi sécurisé.

La préparation des piluliers personnels au nom du Résident est réalisée par la pharmacie GEARA sur place chaque semaine, selon les posologies prescrites.

Il ne sera en aucun cas fait usage, ni détenu de produits pharmaceutiques autres que ceux prescrits par le médecin traitant, outre une dotation pour besoins urgents afin d'éviter une rupture médicamenteuse dans la prise en charge la nuit et les weekends.

Notre Etablissement conformément à l'Arrêté « Retex » en date du 6 Avril 2011 a engagé depuis cette date une démarche de mise en conformité de la sécurisation du circuit du médicament

Chaque distribution fait l'objet d'une traçabilité et d'une double vérification en ce qui concerne la préparation et la distribution des médicaments aux Résidents.

LA COMMISSION DE COORDINATION GERIATRIQUE

Une commission de coordination gériatrique se réunit deux fois par an, elle est animée par le Médecin Coordonnateur. Lors des commissions c'est l'occasion pour le médecin de présenter les projets en cours et à venir, le rapport médical une fois par an et de débattre en collégialité.

Sont présents des médecins traitants, la Direction, l'infirmière coordinatrice, le pharmacien référent, les infirmiers, les kinésithérapeutes, la neuropsychologue, les référents préventions des chutes et les référents douleurs. Sont aussi présents des Résidents et les membres du Conseil de la vie Sociale. La séance se terminant par un apéritif dînatoire.

LES LOCAUX

Le Résident dispose en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs.

La pièce qui lui est allouée est uniquement affectée à usage exclusif de chambre, plus une salle de bain.

La pièce est meublée par l'Etablissement.

Le Résident peut apporter des petits meubles ou objets auxquels il est attaché (commode, bibelots, cadres). Ceux-ci doivent être compatibles avec les nécessités du service et des soins. Toutefois, les **fauteuils relax ou releveurs en tissu ne sont pas autorisés** (Plan de prévention des Risques infectieux).

Nous vous demandons de ne pas trop surcharger la chambre afin de faciliter la prise en charge du Résident et les techniques de nettoyage.

Tout appareil électrique installé dans la chambre, doit faire l'objet d'un accord de la Direction. Ceux-ci doivent être en rapport avec les règles de conformité de l'Établissement.

Les ouvertures des fenêtres et des portes ne doivent pas être entravées.

VALEURS PERSONNELLES

En conformité à La loi n° 92-814 du 6 juillet 1992 relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détériorations des objets déposés dans les Établissements de santé et certains établissements sociaux ou médico-sociaux, et à la vente des objets abandonnés dans ces établissements et l'Article L.1113.1 à 10 du Code de Santé Publique, l'Établissement propose au Résident ou à sa famille de déposer les objets de valeur dans un coffre qui se situe dans le bureau de la Direction.

RESPECT DE LA PERSONNE

L'accueil et le séjour dans l'Établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte établie par la Commission des droits et libertés de la Fédération Nationale de Gérontologie en 1986 ainsi que la Charte de la personne accueillie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 (Art. L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

La charte est affichée au sein de l'établissement (cf. annexe 1 et 2).

Le Résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales, **dans le respect réciproque et des devoirs citoyens** :

- Des salariés
- Des intervenants extérieurs
- Des autres Résidents
- De leurs proches.

Ces libertés fondamentales (Art. L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles) sont les suivantes :

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

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

DOSSIER PERSONNEL

Règles de confidentialité et Secret Professionnel

La confidentialité des données relatives au Résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation du dossier de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical. Certaines données peuvent être partagées avec l'ensemble du personnel de l'EHPAD (Ex : Le cuisinier peut être informé d'un régime spécial). Ce partage ne peut être fait que dans l'intérêt de votre santé.

Droit d'accès

Tout Résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, à accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque Résident dispose des droits d'opposition (art. 26 de la loi), d'accès (art. 34 à 38 de la loi) et de rectification (art. 36 de la loi) des données le concernant. Ainsi, il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite. La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

RESPONSABILITE DU RESIDENT ET DE L'ETABLISSEMENT

Les règles générales de responsabilité applicables pour le Résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du code civil.

Dans ce cadre, et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, l'Etablissement prend à sa charge la responsabilité civile de chaque Résident.

TELEPHONE - TELEVISION - SYSTEME D'APPEL

Une ligne de téléphone personnelle peut être installée à la demande et aux frais du Résident.

Le Résident a le choix de son abonnement.

Pour la sécurité, toutes les chambres sont pré-équipées de télévision de location (en option : coût 0.50 €/jour). En cas d'apport de TV elle sera autorisée si c'est un appareil ayant moins de deux ans.

Pour préserver le repos de tous, il convient d'utiliser avec discrétion des appareils de radio et de télévision.

Les télévisions sont bloquées pour respecter la tranquillité de chacun. Cependant il y a possibilité d'augmenter le son mais avec exclusivement l'utilisation d'un casque audio sans fil. (Renseignements auprès de la direction).

Un système de sonnette (Appel malade) permet au Résident d'appeler, de sa chambre et/ou de sa salle de bain pour joindre à tout moment, le jour et la nuit, l'Équipe Soignante. L'appel est réceptionné sur les téléphones (DECT) leur permettant d'intervenir dans un délai raisonnable.

Pour les Résidents ayant souhaité transférer ou ouvrir une ligne téléphonique, la Direction peut proposer un téléphone avec médaillons qui sécurise au maximum les déplacements du Résident à l'intérieur de l'Établissement. Cet équipement complémentaire est recommandé pour les Résidents qui sont sujets à des chutes répétées. Le coût de cet appareil reste à la charge du Résident et devient sa propriété (Coût entre 150 et 160 €).

Informations pratiques diverses (cf. annexe 4), Directives anticipées – Le mandat de protection future – La protection des Majeurs.

CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

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

Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie dans l'Établissement.

Il est composé de représentants qui sont élus pour une durée d'un an au moins et de trois ans au plus, au nombre d'un à deux par collèges de représentation pour le compte :

- Des Résidents
- Des familles
- Des personnels
- De la direction

Le trombinoscope du Bureau du CVS est affiché à l'accueil de la Résidence et a été adressé à toutes les familles. La Direction présente à l'ensemble des Résidents les représentants des familles, à l'occasion des fêtes organisées dans la structure, fêtes auxquelles ils sont systématiquement invités avec leurs conjoints.

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

Le Projet d'Etablissement et le Rapport de l'Évaluation Interne sont consultables sur place, sur simple demande à l'accueil de la Résidence. Le rapport de l'Évaluation Externe est affiché à l'accueil, ainsi que les comptes rendus du Conseil de la vie Sociale et le plan d'actions avec le bilan semestriel.

SEJOUR – VIE COLLECTIVE – RELATIONS EXTERIEURES

LE LINGE

Le linge hôtelier (draps, serviettes, gants et serviettes de tables) est fourni et entretenu par une Société extérieure et inclus dans le tarif hébergement.

Le linge personnel de tout nouvel entrant devra être marqué à son nom.

Une étiquette brodée doit être cousue sur le linge personnel du Résident dès son entrée pour faciliter la gestion en lingerie et fiabiliser le retour en chambre.

Tout nouveau vêtement apporté au cours du séjour devra être également marqué.

Nous vous demandons de bien vouloir faire un choix de vêtement approprié à la dépendance du Résident et à la taille du Résident.

Attention au linge fragile, nous disposons d'un sèche-linge

Veillez à choisir des habits adaptés à notre matériel d'entretien.

Conseil : Evitez les vêtements en pure laine (pas de thermolactile)

Il doit être tenu compte qu'au bout d'un certain temps, du fait des opérations de blanchissage, de repassage, de désinfection, ce trousseau doit être renouvelé sans obligation pour l'Etablissement de rendre le linge réformé.

L'entretien ou le pressing des lainages et vêtements fragiles reste à la charge de la famille.

Depuis Janvier 2018 l'Etablissement propose une prestation couture (boutons, reprises, ourlets, fermeture, etc...) réalisée suivant tarifs forfaitaires et sur autorisation (document « Autorisation pour travaux de couture » annexé au contrat de séjour), la famille ayant bien sur la possibilité de gérer cela de son côté.

NECESSAIRE DE TOILETTE

La Résidence fournit les produits de toilette de base (**compris dans le tarif de l'hébergement**), shampoing, gel douche, dentifrice et brosses à dents, eau de cologne basique, le savon.....

Le parfum, les déodorants, les produits d'entretien dentaires (type Stéradent, Fixodent), brosses, peignes etc... (Pour les hommes : rasoir, après-rasage) sont fournis par le Résident ou le référent familial.

Si toutefois le Résident le désire, l'Etablissement peut se charger de lui acheter les produits en les lui refacturant.

Un petit sac de voyage et une trousse de toilette sont recommandés pour les éventuels allers et retours en Hôpital, marqués à leur nom et le nom de la Résidence Beau Soleil ELLON.

LES REPAS

- Le petit déjeuner servi en chambre : de 7 H à 9 H
(Possibilité de le prendre dans les petits salons ou en chambre)
- Le Déjeuner servi en Salle à 12H00
- Le goûter est proposé à partir de 15H30
- Le dîner est servi en Salle à 18H30
(Le dîner est servi en chambre à 18 H avec accompagnement des personnes invalides)
- Possibilité d'un en-cas la nuit

Tous les repas sont servis en Salle de Restaurant ou ponctuellement dans la chambre pour les personnes fatiguées ou souffrantes, et cela sur avis médical ou parce qu'elles en ont fait le choix.

Sur prescription médicale des régimes alimentaires peuvent être réalisés individuellement. La texture des repas est adaptée à la capacité du Résident.

Les menus sont établis par la Société MEDIREST avec le concours de leur nutritionniste pour garantir l'équilibre alimentaire.

Une commission repas se réunit 3 Fois par an. Elle est composée du Directeur, du Médecin Coordonnateur, de l'Infirmière Coordinatrice, du Chef Cuisinier, du Responsable de Secteur MEDIREST, de la Nutritionniste, de l'Animatrice et de la référente hôtellerie, avec la participation de Résidents volontaires.

Vous avez la possibilité d'inviter des parents ou amis à déjeuner, en réservant à l'accueil 48H00 à l'avance dans la limite des places disponibles.

Une salle est réservée à cet effet pour garantir l'intimité. Si vous le souhaitez les repas peuvent être ajoutés sur votre facture ou réglés le jour même.

LES COMPORTEMENTS A RISQUES

L'abus de boissons alcoolisées est interdit. Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite " loi Evin ", il est interdit de fumer dans les espaces publics de l'Etablissement en dehors des lieux extérieurs prévus à cet effet (espace fumeur). Une zone est spécifiquement prévue à l'entrée de l'Etablissement côté visiteur et à l'entrée du personnel.

Bien que la chambre soit l'espace privé du Résident, la présence de détecteurs de fumée obligatoire dans le cadre du plan sécurité, impose qu'il soit interdit de fumer. Ces dispositions s'appliquent également aux cigarettes électroniques.

LES VISITES

Les Résidents peuvent recevoir leurs familles et amis chaque fois qu'ils le désirent, en respectant le bon fonctionnement du service et de l'intimité des autres Résidents, et ce de **11 Heures à 20 Heures chaque jour.**

Un parking **obligatoire** pour tous les visiteurs est situé à l'entrée de la Résidence. Vous pouvez cependant stationner temporairement pour permettre à un

Résident ou un Visiteur à mobilité réduite de descendre et d'être plus près de l'entrée, et de regagner le parking ensuite.

Une tisanerie aménagée en petit salon est équipée d'un distributeur de boissons chaudes et rafraîchissantes, ainsi que des confiseries, à la disposition de tous.

Chaque salon intermédiaire des unités permet aux familles de passer un moment avec leurs proches et l'été les salons ouvrent sur des terrasses extérieures.

Un parc animalier libre d'accès vous permet une promenade agréable au fil des saisons. **Nous vous rappelons qu'il est interdit de jeter des cailloux sur les animaux ou tout autre objet, ni de soulever les biquettes par les cornes...**

Il est vivement recommandé aux familles et aux visiteurs qui souhaiteraient offrir bonbons et chocolats ou toute autre nourriture aux autres Résidents de demander aux Infirmiers ou à la Direction, et de se conformer strictement aux recommandations.

LES SORTIES

Les Résidents peuvent aller et venir à leur gré, sous réserve que ces sorties ne mettent pas leur santé en péril et sans avis médical contraire. Dans ce cas, une décharge devra être signée par le Résident ou son représentant légal.

Les sorties même courtes, devront être signalées auprès de l'Infirmier ou à l'accueil de la Résidence.

Les Résidents peuvent sortir plusieurs jours, la Direction devra en être informée au moins 48 H à l'avance pour que les traitements médicamenteux puissent être préparés par les Infirmiers.

La Résidence est fermée de 21H00 à 6H30.

Néanmoins en cas de retour tardif, il vous suffira de téléphoner et les veilleuses viendront ouvrir la porte pour vous accueillir (Numéro de téléphone affiché sur la porte à l'accueil).

LES TRANSPORTS

L'Etablissement organise des déplacements en Minibus équipé, dans le cadre de ses activités d'animation. Ces transports sont encadrés par le personnel de

l'Établissement et des bénévoles, et répondent à toutes les conditions d'assurances nécessaires.

Le Personnel suit chaque année une formation réalisée par la CMAIC sur la conduite à tenir en cas de problème.

Ces déplacements sont financés par l'Association « Un Rayon de Soleil ».

Chaque famille est prévenue préalablement du souhait du Résident à participer à une sortie proposée et peut également accompagner le groupe.

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. Ils peuvent être pris en charge par l'assurance maladie du Résident et dans ce cas assurés par un service d'ambulances.

Pour toutes autres consultations (dentiste, opticien, etc...) ou sorties ne pouvant faire l'objet d'une prise en charge ou d'un bon de transport, la famille sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

LE COURRIER

Le courrier est distribué chaque jour après réception (souvent vers midi).

Pour les Résidents qui le désirent, le courrier peut être remis à la famille lors de leur visite ou réexpédié (frais postaux à la charge du Résident) ou tout simplement déposé dans la chambre du Résident.

Si vous souhaitez envoyer du courrier, vous avez la possibilité de le remettre à l'accueil qui se chargera de le donner au facteur le lendemain lors de son passage. Des timbres peuvent être vendus à l'accueil.

AUTORISATION DE PUBLICATION ET DE REPRODUCTION DE PHOTOGRAPHIES

En vertu de l'Article 9 du code civil qui garantit le droit au respect de la vie privée, la Résidence Beau Soleil par son Annexe 10 du Contrat de séjour recueille le consentement du droit à l'image. Nous organisons de nombreuses sorties et manifestations et des photos, vidéos sont prises et affichées à l'accueil, et aussi publiées dans la presse.

LES ANIMAUX DOMESTIQUES

L'Établissement n'accepte pas les animaux à l'intérieur de la structure dans l'unité traditionnelle, mais les animaux en visite sont toujours les bienvenus.

Une exception cependant dans l'unité de vie protégée de par la présence d'un petit caniche nain, se prénommant « Eole », venu séjourner avec sa maitresse et devenu la mascotte de l'unité.

PRATIQUES PHILOSOPHIQUES ET RELIGIEUSES

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants de différentes confessions, sont facilitées auprès des 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'Etablissement.

Etant près de l'Abbaye de Juaye-Mondaye, les frères de l'Abbaye en alternance avec les dames d'Eglise, viennent célébrer les messes catholiques.

RESPECT DES VOLONTES

En cas de décès, la famille et/ou personne de confiance est avertie et prévenue dans les meilleurs délais et les volontés notifiées par le défunt sont scrupuleusement respectées.

Sauf indications particulières (directives anticipées), les mesures à prendre sont arrêtées en liaison avec la famille et ou la personne de confiance ou la tutelle.

Les Résidents sont systématiquement transférés dans notre chambre mortuaire et ils peuvent y séjourner au maximum 10H00 avant le transfert à la chambre funéraire pour que soient exécutées les opérations de soins de conservation règlementaires qui seront à la charge de la famille du défunt. (Nous ne sommes pas habilités à effectuer ces actes)

Ces mesures sont prises conjointement et en accord avec les familles. En cas d'absence de famille le transfert en chambre funéraire s'effectue dans un délai de 10 heures en journée. Pour un décès intervenant de nuit le délai court à partir du matin 6 H 30.

Ce transfert ne peut être effectué qu'après passage du Médecin Traitant ou de garde, pour établir le Certificat de constat de décès. La famille devra fournir le

livret de famille si ce dernier n'est pas conservé par l'Etablissement, nous devons le remettre à la Mairie pour la préparation des actes de décès et sa régularisation.

Les effets personnels du Résident sont tenus à disposition de la famille qui dispose de 7 jours pour libérer la chambre.

Durant le délai d'occupation de la chambre, le coût de l'hébergement sera minoré du forfait hospitalier. (18 €)

Dans le cas où la famille, les héritiers ou le représentant légal de la personne ne pourrait satisfaire à ces délais, ils donneront l'autorisation écrite par tous les moyens à la Direction pour que la chambre soit libérée et les biens personnels du défunt conservés par l'Etablissement suivant ses propres moyens et ce pour un délai convenu entre les parties. Au-delà de ce délai, et sauf demande de prorogation expresse de la famille, des héritiers ou du représentant légal, l'Etablissement sera en droit de déposer les objets et effets personnels dans un garde-meubles dont les frais de location seront à la charge des héritiers.

Les frais consécutifs à un décès ne sont pas à la charge de l'Etablissement.

LA SECURITE

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité qui a rendu un avis favorable à l'exploitation de l'Etablissement. Le plan de sécurité et d'évacuation est affiché et chacun est invité à en prendre connaissance.

Pour la sécurité de tous, il n'est pas autorisé de modifier les installations électriques et téléphoniques existantes, d'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide, ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes et des radiateurs dans les chambres.

Les situations exceptionnelles et d'urgence, la gestion des risques, sont prévues au sein de l'Etablissement qui se conforme aux mesures règlementaires pour être en capacité d'y faire face.

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel, l'Infirmière Coordinatrice ou la Direction afin que des mesures adaptées soient prises. Des fiches de réclamation sont à disposition à l'accueil dans le petit présentoir.

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

PREVENTION DE LA MALTRAITANCE et PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE

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. Une charte de non punition a été diffusée.

Le Personnel reçoit une formation professionnelle continue sur la promotion de la Bientraitance et l'identification de la Maltraitance.

Un comité de Bientraitance s'est constitué en 2014 et il travaille aujourd'hui à l'écriture d'un livret bientraitance.

Lors des deux formations 2016, organisées en soirées autour d'un apéritif dînatoire avec l'ensemble de l'équipe, les deux référentes Bientraitance, Mesdames FOULIARD et POIRIER ont présenté la Charte Bientraitance que la Commission de façon collégiale a rédigé. Elle a été validée par le Comité de Direction.

Cette charte a été largement diffusée (Résidents, Familles, Intervenants, Bénévoles, Salariés...) et affichée dans l'Etablissement. Elle est en Annexe 3 du présent règlement.

CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION

Au sein de l'Etablissement, un recueil de la satisfaction des Résidents et de leurs Familles est effectué au moins une fois par an, à l'aide d'un questionnaire de satisfaction préparé en équipe pluridisciplinaire et validé par la Direction, après avis du conseil de la vie sociale.

La Direction, se tient à la disposition des Résidents et/ou de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit par e-mail, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix, soit par écrit. Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire. Sous respect de la confidentialité une communication interne sera faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

Les « personnes qualifiées » : Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les Résidents et l'Etablissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes et transmises aux Résidents et affichées dans la structure.

LITIGES

En cas de litige et conformément à l'article L.311.5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, chacun peut se faire assister par une personne qualifiée. Le tribunal du lieu d'implantation de la Résidence BEAUSOLEIL est compétent pour juger d'un litige qui surviendrait.

Je déclare avoir pris connaissance du présent document et en accepter chaque clause. J'appose ma signature précédée de la mention « Lu et Approuvé ». (*)

*Le Résident ou son représentant légal ou familial
Le Salarié, l'intervenant extérieur, le bénévole*

Fait à Ellon, le
Le Directeur,
Stéphane EUDE

() Chaque feuille du présent document doit être paraphée, par les **deux signataires**.*



ANNEXE 1

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉ DE LA PERSONNE ÂGÉE EN SITUATION DE HANDICAP OU DE DÉPENDANCE

Cette Charte succède à la précédente Charte établie en 1986 par la Commission des droits et libertés de la Fondation Nationale de Gérontologie.

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.

1. Choix de vie

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

2. Cadre de vie

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

3. Vie sociale et culturelle

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

4. Présence et rôle des proches

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

5. Patrimoine et revenus

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

6. Valorisation de l'activité

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

7. Liberté d'expression et liberté de conscience

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

8. Préservation de l'autonomie

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

9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

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

10. Qualification des intervenants

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

11. Respect de la fin de vie

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

12. La recherche : une priorité et un devoir

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

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

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

14. L'information

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



ANNEXE 2

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

• 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.



- 1- Le résident doit pouvoir maintenir ses habitudes de vie les plus adaptées possibles à ses besoins tout au long de la journée.
- 2- Le choix du résident doit être pris en compte et respecté sans contre-indication médicale (alimentaire, vestimentaire, croyance, activités...)
- 3- Au travers des activités sociales et culturelles le bien-être du résident doit être en adéquation avec son projet de vie pour un épanouissement personnel.
- 4- La considération du résident passe par le vouvoiement, le prénom peut être utilisé selon le souhait de la personne, le tutoiement devenant thérapeutique lorsqu'il est nécessaire et accordé.
- 5- Tout est mis en œuvre pour soulager la souffrance du résident, qu'elle soit physique ou psychique afin de lui préserver sa dignité, ainsi que pour l'accompagner avec ses proches dans les moments les plus douloureux.
- 6- Rechercher constamment à améliorer la qualité des prestations que ce soit d'accueil, d'hôtellerie, d'hygiène, d'animation, de transport ...
- 7- Le résident est écouté avec respect, sans jugement lorsqu'il se confie au personnel de l'établissement qui est lié au secret professionnel.

Cette charte a été rédigée par les membres de la Commission de Bientraitance de la Résidence Beau Soleil à ELLON en 2015



INFORMATIONS PRATIQUES

OU S'INFORMER ?

Les consultations juridiques (gratuites)

Vous avez besoin d'un renseignement juridique ou vous êtes confronté à un litige, prenez contact avec un lieu d'accès aux droits.

Conseil départemental d'accès au droit du Calvados

Accueil le lundi de 14h à 17h

CCAS - 40 rue du Dr Michel – 14400 BAYEUX

☎ 02.31.79.73.32

Conciliateur de justice

Mandaté par le Premier Président de la cour d'appel, ils règlent à l'amiable les conflits civils entre particuliers.

Permanence le jeudi 2 fois/mois à l'espace St Patrice de Bayeux.

Hôtel de Ville – 19, rue laitière – BP21215 – 14402 BAYEUX cedex 2

☎ 02.31.51.60.60

Maison de la Justice et du Droit

Permanences de juriste, greffier, notaire, avocat ...

Maison de la Justice et du Droit – 1 bis place de l'Europe

14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR

☎ 02.31.53.20.04

PROTECTION DE LA PERSONNE

Anticiper votre protection

Des mesures permettent d'anticiper la protection de la personne et/ou de son patrimoine.

OU S'INFORMER ?

Les trois services mandataires de protection juridique du Calvados (ATC service ACSEA, ATMP et UDAF) informent et conseillent **les tuteurs familiaux**.

Soutien Info Tutelle :

☎ 02.31.79.22.95 (N° unique) Permanences d'accueil sur Rendez-vous

CAEN Les Jeudis matins : Maison des Associations, 7 bis, rue Neuve Bourg l'Abbé.

Le mandat de protection future

Pour quoi faire ? Vous souhaitez désigner, par avance, la personne qui assurera la protection de vos biens et/ou de votre personne pour le jour où vous ne serez plus en mesure de la faire par vous-même en raison de votre état de santé physique ou mental.

Comment ? Le mandat de protection future peut être conclu par un acte notarié ou sous seing privé. Dans ce dernier cas, le mandat est, soit contresigné par un avocat, soit établi selon un modèle défini par décret. Un exemplaire doit être déposé au Greffe du Tribunal d'Instance compétent.

Vous pouvez vous procurer le modèle de mandat de protection future auprès du Tribunal d'Instance.

Vous pouvez désigner une ou plusieurs personnes de votre entourage (conjoint, enfant, autre proche, mandataire judiciaire ...). Vous pouvez modifier le mandat de protection future à tout moment, sauf lorsqu'il deviendra effectif. Ce sera alors au juge des tutelles de le modifier.

Le mandat de protection future n'est pas compatible avec une mesure de tutelle.

CLIC du Bessin – 3 rue François COULET – 14400 BAYEUX

☎ 02.31.51.10.72

clic@mairie-bayeux.fr ou www.service-public.fr

PROTEGER ET GERER LE PATRIMOINE

Habilitation par le juge à agir au nom du conjoint – Ce n'est pas une mesure de protection -

Pour quoi faire ? Votre conjoint n'est plus en mesure de prendre lui-même les décisions adéquates (louer ou vendre un bien par exemple).

Comment ? Vous pouvez demander au juge des tutelles à être habilité à agir au nom de votre conjoint pour un certain nombre d'actes liés à la gestion de son patrimoine.

Procédure :

- Une requête spécifique doit être remplie.
- Déposer la demande auprès du juge des tutelles avec avis du médecin traitant précisant que la personne est « hors d'état de manifester sa volonté ».
- Le conjoint est entendu.

Cette démarche est gratuite. Elle sera publiée en marge du certificat de mariage. Si le conjoint retrouve ses facultés, l'habilitation peut être retirée par le Juge des tutelles sur demande. C'est le juge qui décide de l'étendue des pouvoirs qui sont accordés au conjoint. La personne ne perd le droit d'agir que pour les actes déterminés par le Juge.

Habilitation Familiale - Ce n'est pas une mesure de protection -

Depuis le 26 Février 2016, l'habilitation familiale permet à un proche (descendant, ascendant, frère ou sœur, concubin, partenaire pacsé, époux ou épouse) de solliciter l'autorisation du juge pour représenter une personne qui ne peut pas manifester sa volonté dans tous les actes de sa vie ou certains seulement, selon son état.

Procédure :

- Un certificat médical circonstancié doit être établi par un médecin de la liste du procureur de la République (Coût 160 € + Indemnités).
- Déposer la demande auprès du juge des tutelles.
- Le juge auditionne la personne à protéger.

Le juge statue sur le choix de la ou des personnes habilitées et de l'étendue des pouvoirs qui sont accordés.

Informations : Tribunal d'instance ou www.service-public.fr

PROTEGER LE PATRIMOINE ET LA PERSONNE

Juge des tutelles – 98 rue des Bernières – B.P. 508 – 14035 CAEN

☎ 02.31.06.12.30

Protection juridique des majeurs

Qui peut faire la demande ?

- La personne à protéger elle-même.
- Le conjoint ou le partenaire (PACS) ou le concubin.
- Un parent ou un allié (même sans accord de la personne concernée ou des autres membres de la famille).
- Une personne entretenant des liens étroits et stables avec la personne.
- Le procureur de la République.

Protection juridique des majeurs

Pour quoi faire ? Les mesures judiciaires de protection s'adressent aux personnes majeures qui se trouvent dans **l'impossibilité de pourvoir seules à leurs intérêts** en raison d'une altération, médicalement constatée, de leurs facultés mentales et/ou de leurs facultés corporelles, de nature à empêcher l'expression de leur volonté.

Comment ? Il existe trois sortes de mesures judiciaires. C'est le juge des tutelles qui décide du niveau de protection adéquat.

- **LA SAUVEGARDE DE JUSTICE** est une mesure de protection temporaire
- **LA CURATELLE** a pour objet d'assister ou de contrôler, de façon continue et dans les actes importants de la vie civile, le majeur qui, sans être hors d'état d'agir lui-même, nécessite, du fait de l'altération de ses facultés personnelles, d'être assisté ou contrôlé.
- **LA TUTELLE** vise à représenter, de manière continue et dans les actes de la vie civile, le majeur dont l'altération de ses facultés personnelles rend la représentation obligatoire.

Pour faire la demande :

La demande d'ouverture d'une mesure de protection doit être adressée au Juge des Tutelles de la Résidence habituelle de la personne à protéger accompagnée d'un certificat médical circonstancié rédigé par un médecin qualifié désigné par les tribunaux (coût 160 €+ Indemnités) C'est le juge des tutelles qui décide de la mesure de protection adéquat et qui choisit le mandataire (en priorité parmi les proches)

Tribunal d'Instance de Caen - Service des Tutelles
98 rue des Bernières – B.P. 508
14035 CAEN Cedex
☎ 02.31.06.12.30

La personne de confiance (Cf. Annexe 5)

Pour vous renseigner : CLIC du Bessin – 3 rue F. Coulet – 14400 BAYEUX
☎ 02.31.51.10.72

Les directives anticipées

Pour quoi faire ? Pour préciser vos souhaits en matière de soins et de fin de vie (limitation ou arrêt de traitement par exemple).

Comment ? Vous avez la possibilité de rédiger vos directives anticipées afin de préciser vos souhaits quant à votre fin de vie. Si vous êtes dans l'impossibilité de les écrire par vous-même, faites-les rédiger en présence de deux proches qui pourront témoigner et garantir vos souhaits.

Vous pouvez les conserver ou les confier à un proche ou à votre personne de confiance. Vos directives ne seront pas prises en compte s'il s'avère que vous n'étiez plus en mesure d'exprimer votre volonté au moment de leur rédaction.

Pour vous renseigner : Equipe Mobile Territoriale de Soins Palliatifs –
3 rue F. Coulet - BAYEUX
☎ 02.31.51.13.03

LUTTER CONTRE LA MALTRAITANCE DES PERSONNES AGEES

Prévenir et traiter les actes de maltraitance

En famille ou en institution, la maltraitance s'étend à toutes formes de violences et de négligences. On distingue notamment les maltraitements physiques, psychologiques et morales, médicamenteuses, financières, les violations de droits civiques, ainsi que les négligences actives ou passives.

ALMA
☎ 39.77
alma.calvados@wanadoo.fr



ANNEXE 5

PERSONNE DE CONFIANCE

Les dispositions de la loi Léonetti de 2015 et l'Article L1111.6 du Code de Santé Publique (CSP) sur les droits du malade recommande la désignation d'une « personne de confiance par le malade, lui-même ».

Par son décret N°2016-1395 du 18 Octobre 2016 elle fixe les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance « Médico-Sociale » mentionnées à l'article L.311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des familles (CASF) et par l'Article L.311-4, L.311-4-1 et L.311-5-1 et Annexe 4-10 du CASF.

Dans le secteur Médico-Social, **La personne de confiance** doit être une personne physique désignée librement par le Résident et, ce rôle accepté par la personne choisie. Elle est consultée au cas où la personne accueillie ou accompagnée rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits. Elle peut également, suivant le choix de la personne, l'accompagner dans ses démarches, notamment pour la conclusion du contrat de séjour et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Dans un **EHPAD**, toute personne qui n'a pas encore désigné une personne de confiance doit être informée **au moins huit jours avant la conclusion du contrat de séjour** de sa possibilité d'en désigner une. (Entrée en vigueur de cette disposition le 21/10/2016) Annexe 7

Désignation de la personne de confiance :

- Elle doit être écrite sur un formulaire fixé par décret (Art L.311-5-1 CASF) et cosignée par la personne désignée. Ce formulaire peut en plus de la désignation de la personne de confiance « Médico-Sociale » désigner la personne de confiance du champ sanitaire (Art. L.1111-6 du code de la CSP) dès lors qu'il s'agit de la même personne physique.
- Pour les Résidents n'étant pas en capacité de remplir seuls le formulaire de désignation, deux témoins doivent attester de la volonté de la personne et compléter un formulaire également fixé par décret.

Le formulaire dûment rempli et signé par le Résident, cosigné par la personne de confiance désignée est annexé au Contrat de Séjour. (Annexe VII)

IL EST REVISABLE ET REVOCABLE A TOUT MOMENT - (formulaire fixé par décret)

- Seul le Résident placé sous tutelle ne dispose pas de ce droit. Cependant, s'il a désigné une personne de confiance préalablement à sa mise sous tutelle, le tuteur peut entériner la décision si la personne de confiance est digne de cette fonction. A défaut, c'est le tuteur, selon les règles de droit commun, qui est consulté.

- Si le Résident ne peut plus exprimer sa volonté, la personne de confiance est consultée par le praticien mais elle ne décide pas à la place du malade. La personne de confiance a un rôle consultatif et non décisionnel.
- La personne de confiance est un peu la « pensée » du patient qui a perdu conscience.
- L'avis de la personne de confiance prévaut sur tout autre avis **non médical**, à l'exclusion des « directives anticipées dans les décisions d'investigation, d'intervention, ou de traitement prises par le médecin » (Cf. article 8 de la loi du 22 avril 2002).



ANNEXE 6

ATTESTATION RELATIVE A L'INFORMATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Je soussignée **Stéphane EUDE**

Agissant en qualité de Directeur de l'EHPAD BEAU SOLEIL situé à ELLON – Lieu-dit les Castelets

Atteste avoir délivré l'information prévue à l' Article 311-0-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF) relative au droit à désigner une personne de confiance et avoir remis la notice d'information mentionnée au règlement de fonctionnement à l'article de l'Annexe 6, à :

Nom et Prénom : _____

Né (e) le _____ à _____

Attestation signée à Ellon

Le

Co Signature de la personne
accueillie ou de son représentant

Signature du Directeur
Stéphane EUDE