



Résidence Champfleuri

26, Avenue de l'Atlantique

44116 VIEILLEVIGNE

Téléphone 02 40 26 51 82 – Télécopie 02 40 26 57 86

Adresse Internet : ehpad@champfleuri44.fr

www.champfleuri44.fr

Etablissement géré par l'Association Champfleuri

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA RESIDENCE DE RETRAITE CHAMPFLEURI

Date entrée en vigueur : 10/09/2012

Date dernière modification : 01/04/2014

Date adoption par le conseil d'administration : 20/10/2014

Références :

Arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle.

Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Circulaire n° 138 DGAS du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation institués à l'article L. 311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Diffusion : les résidents et leurs référents, les salariés, les stagiaires, le conseil d'administration, le conseil de la vie sociale

Sommaire

PREAMBULE.....	4
1 – GENERALITES	4
Article 1.1 – But de l’association et projet d’établissement	4
Article 1.2 – Motif de la réglementation.....	4
Article 1.3 – Liberté de conscience	5
Article 1.4. – Procédure et décision d’admission.....	5
Article 1.5. – Relation Direction <-> Résidents <-> Familles.....	5
Article 1.6. – Conseil de la Vie Sociale.....	5
Article 1.7. – Recours à la Direction et au Conseil d’Administration	6
Article 1.8. – Les séjours proposés	6
Article 1.9. – Période d’essai	6
Article 1.10. – Organisation intérieure de l’établissement	6
2 : RÉGLEMENTATION INTÉRIEURE DE LA VIE ET OCCUPATION DES LIEUX.....	6
Article 2.1 – Les relations de bon voisinage.....	6
Article 2.2 – Vos droits d’expressions	7
Article 2.3 – Le personnel	7
Article 2.4 – Le référent	7
Article 2.5 – Responsabilité des résidents et des visiteurs en ce qui concerne l’état des locaux.....	7
Article 2.6 – Utilisation des installations collectives	8
Article 2.7 – Utilisation des locaux privés	8
Article 2.8 – Objet de valeur	8
Article 2.9 – La sécurité des locaux	8
Article 2.10 – Les repas	9
Article 2.11 – Tabac et alcool.....	9
Article 2.12 – Distractions et occupations.....	10
Article 2.13 – Le linge.....	10
Article 2.14 – Dépôts de déchets et détritux.....	10
Article 2.15 – Heures d’ouverture du bureau d’accueil pour les résidents	10
Article 2.16 – Téléphone individuel.....	11
Article 2.17 – Utilisation du téléphone collectif	11
Article 2.18 – Courrier	11
Article 2.19 – Les sorties	11
Article 2.20 – Les visites.....	11
Article 2.21 – Hébergement de visiteurs ou familles de résidents	11
Article 2.22 – Travaux au sein de l’établissement	11
Article 2.23 – Conditions d’organisation spécifiques.....	11
Article 2.24 – Utilisation du parking par les résidents.....	12
Article 2.25 – Réglementation des voitures et autres moyens de locomotion des visiteurs.....	12

Article 2.26 - Assurance	12
3 : LE SERVICE MÉDICAL	12
Article 3.1 – Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes.	12
Article 3.2 – Organisation	12
Article 3.3 – Service des repas et régimes	13
Article 3.4 - Hospitalisation	13
Article 3.5 – En cas de décès	13
4 : FINANCEMENT DU SÉJOUR, ABSENCE OU DÉPART DU RÉSIDENT - PROBLÈMES DE SUCCESSION	13
Article 4.1 – Règlement des prix des pensions	13
Article 4.2 – Sortie de l'établissement en cas de décès	13
Article 4.3 – Sortie définitive et volontaire de l'établissement	13
Article 4.4 – Problèmes liés à une absence temporaire	14
Article 4.5 – Réservation de chambre	14
Article 4.6 – Admission temporaire	14
Article 4.7 – Prise en charge pour revenus insuffisants	14
Article 4.8 – Les objets personnels des pensionnaires	14
Article 4.9 – Cession des objets personnels des pensionnaires des bénéficiaires de l'aide sociale .	14
CONCLUSION	15
ANNEXE 1.....	17
Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante	17

PREAMBULE

Entrer à la maison de retraite, c'est bénéficier d'installations confortables, de services collectifs (repas équilibrés, entretien du linge, soins, surveillance médicale, loisirs, etc.) mais c'est également conserver sa liberté personnelle. Vous êtes libres d'organiser votre journée comme bon vous semble : Rester dans votre chambre, vous promener ou participer aux différentes activités. Vous êtes invités à conserver une activité à la mesure de vos possibilités. Le règlement de fonctionnement a pour objectif de vous présenter la philosophie de la résidence. Nous souhaitons nous tenir chaque jour à vos côtés afin de vous offrir une qualité de vie conforme à vos attentes. Vos conseils et ceux de vos proches nous seront précieux. La modération des propos que nous tiendrons, le respect dont nous ferons preuve à votre égard et la considération que vous porterez à notre personnel permettront d'atteindre les buts que nous nous sommes fixés. Si vous voulez bien ENSEMBLE, nous réussirons ce projet de vie que nous vous avons décrit et que nous avons écrit pour vous.

1 – GENERALITES

Article 1.1 – But de l'association et projet d'établissement

L'association Champfleuri afin de perpétuer son œuvre d'hospitalité, se donne pour mission de vous offrir, en plus de soins de qualité, un séjour satisfaisant et aussi agréable que possible.

L'établissement est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées et de répondre globalement à leurs besoins. L'établissement s'emploie, par les actes dispensés, à mettre en œuvre les moyens de maintenir le plus possible l'autonomie du résident. Dans cet esprit, avec la collaboration de la famille, le personnel aide le résident à accomplir les gestes essentiels de la vie courante plutôt que « faire » à sa place. L'établissement s'est donné pour objectif de permettre au résident de demeurer dans son 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 au contrat de séjour.

Article 1.2 – Motif de la réglementation

Le présent règlement s'efforce de concilier les besoins des personnes accueillies avec les nécessités de leur nouvelle vie en collectivité. Pour votre sécurité, votre confort, votre tranquillité et votre santé, ainsi que ceux de tous les résidents, vous comprendrez qu'un certain nombre de devoirs et de recommandations soient à respecter. La résidence Champfleuri est aussi le substitut de votre domicile, cela vous permet donc d'y disposer de droits. Ces droits et ces devoirs constituent les règles de vie en commun et de bonne marche de l'établissement. Ils sont rappelés dans ce règlement de fonctionnement que nous vous recommandons de lire attentivement avant de l'approuver et de le signer. Nous espérons que ce règlement, défini ci-après, permettra à tous et à toutes d'y trouver la garantie de leur bien être. Un climat de confiance est nécessaire et implique la reconnaissance des droits et devoirs de chacun. La dignité de tous doit être la traduction du respect de chacun

Le respect de la dignité et de la personnalité assure à chaque résident :

- le droit à l'information,
- la liberté d'opinions et d'échange d'idées,
- la liberté d'aller et de venir,
- le droit aux visites,
- le respect de sa vie privée.

Le présent règlement est affiché, conformément à la législation en vigueur (décret no 2003-1095 du 14 Novembre 2003), dans le hall du rez-de-chaussée, sur le panneau d'affichage prévu à cet effet. Ce règlement est également remis à chaque résident ou à son représentant légal ainsi qu'à chaque membre du personnel ainsi qu'aux intervenants libéraux.

Article 1.3 – Liberté de conscience

Nous tenons à respecter les opinions et les croyances de chacun des résidents, en conséquence l'établissement est ouvert à toutes les confessions. Aucune discrimination ne pourra être faite envers un résident en raison de ses opinions et croyances. Ces libertés doivent se conjuguer avec un fonctionnement normal de l'établissement. C'est pourquoi, toute manifestation collective d'ordre religieux ou politique doit avoir reçu l'aval préalable de la direction.

Article 1.4. – Procédure et décision d'admission

Les demandes d'admission doivent être établies sur les imprimés réservés à cet effet, signées par le demandeur ou son représentant légal. Elles sont prononcées sur avis de la Commission dont font partie : le médecin coordonnateur, l'infirmière référente et le directeur. Les résidents sont admis sans aucune distinction de religion, race ou situation sociale. La résidence de retraite Champfleuri reçoit principalement des personnes âgées d'au moins 60 ans. L'établissement reçoit en priorité les personnes âgées qui résident dans la commune de Vieilleville ou les communes avoisinantes. Les autres demandes sont satisfaites dans la limite des places disponibles. Des personnes de moins de 60 ans peuvent également y être admises en cas d'invalidité au travail médicalement constatée. Les personnes doivent être valides, c'est à dire être en mesure d'assurer les actes de la vie courante sans l'assistance d'une tierce personne, sauf en cas de cécité. Cependant l'établissement assure les soins particuliers que requiert la perte d'autonomie momentanée ou durable. L'admission est prononcée après présentation d'un dossier administratif comprenant :

- une copie du livret de famille ou de la carte d'identité
- l'attestation de sécurité sociale + la carte vitale + la carte mutuelle
- l'extrait du jugement s'il existe une mesure de protection juridique
- les noms des personnes à prévenir en cas de nécessité
- le relevé annuel des ressources (pour Aide Personnalisée au Logement ou aide sociale).
- la copie du dernier avis de non imposition ou d'imposition sur les revenus
- un relevé d'identité bancaire pour le prélèvement automatique des factures
- les coordonnées du médecin traitant ou de celui désigné par la personne ou son représentant légal.
- une copie de l'ordonnance du traitement médical,
- une prescription médicale si régime alimentaire particulier,
- le dossier médical accompagné d'un certificat médical établi par le médecin traitant constatant votre état de santé vous sera demandé, si non présent dans le dossier d'inscription.
- les formalités en cas de décès
- le recueil des habitudes de vie de la personne

Les pensionnaires payants et leurs débiteurs alimentaires s'engagent à payer le prix de la journée hébergement, le talon modérateur et éventuellement le surcoût dépendance. Ces tarifs sont révisés, en Octobre, par le conseil d'administration pour une application en début d'année civile au mois de janvier.

Article 1.5. – Relation Direction <-> Résidents <-> Familles

La direction est à la disposition des résidents et de leur famille pour accueillir les demandes ou observations. Nous espérons qu'ils sauront également accepter les recommandations qu'elle leur donne. Le Conseil de la Vie Sociale sera le moyen privilégié pour la communication entre les salariés, l'association, les bénévoles, les proches, les familles et les résidents.

Article 1.6. – Conseil de la Vie Sociale

La loi du 3 janvier 1985 a prévu à son Article 83 la création d'un conseil de vie sociale dont les modalités de fonctionnement sont prévues par le décret du 17 octobre 1985 et par le règlement de fonctionnement de l'établissement. Le conseil de la vie sociale doit permettre à chacun d'être mieux informé sur la vie de l'établissement et sur tout ce qui peut avoir une incidence sur les conditions de vie. Il doit être le moyen également pour les résidents de participer davantage, de s'exprimer, de communiquer, d'agir ensemble. Le directeur de la maison de retraite assiste au conseil de la vie sociale avec voix consultative. Il présente les projets de l'Association gestionnaire, écoute les suggestions des membres, répond aux questions. Les noms des représentants du conseil de la vie sociale sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage et par l'intermédiaire du livret d'accueil.

Article 1.7. – Recours à la Direction et au Conseil d'Administration

En cas de difficulté, chaque résident ou famille pourra demander à rencontrer la direction ou si cela s'avérait nécessaire, un membre du Conseil d'Administration.

Article 1.8. – Les séjours proposés

- **Le séjour à durée indéterminée** : toute admission, sauf demande expresse du résident ou de sa famille, est considérée comme séjour à durée indéterminée.
- **Le séjour temporaire (ou à durée déterminée)** : dans la limite de deux chambres, les résidents peuvent être reçus pour des séjours temporaires. Ces séjours sont limités dans le temps, soit 15 jours au minimum et 6 mois au maximum.

Article 1.9. – Période d'essai

Chaque séjour passe par une période d'essai ne pouvant dépasser au maximum 3 mois. Cette période d'essai permet de juger, pour les deux parties, une éventuelle inaptitude du résident à la structure. Pendant cette période :

- le résident ne pourra pas sous-louer ou héberger à titre gratuit des personnes non-résidentes dans sa chambre.

- afin de permettre un éventuel retour à domicile, le résident s'interdit la vente ou la location de son propre logement. Il sera nécessaire d'envisager de conserver le logement si celui est locataire.

La personne ne deviendra résidente de l'établissement qu'après la période d'essai. En cas de non-respect des termes de l'article 1.9 du règlement de fonctionnement, l'établissement décline toute responsabilité en cas de problème lors d'un retour à domicile impossible pour cause d'un logement qui ne serait plus disponible.

Article 1.10. – Organisation intérieure de l'établissement

La résidence Champfleuri est un EHPAD (Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes) et lors de l'admission il est demandé à la famille de bien vouloir remettre au médecin de notre établissement, une fiche médicale comportant les renseignements permettant de placer la dépendance du résident dans un niveau de la Grille Iso Ressources correspondant à son état de santé.

Il est nécessaire de préciser que tout résident est en droit de s'opposer à la divulgation de renseignements le concernant. Tout médecin désigné par un résident peut prendre connaissance du dossier médical de son patient. Il s'adressera à cet effet au responsable du service soins. En aucun cas un dossier médical ne pourra être emporté à l'extérieur de l'établissement, par contre des extraits et photocopies pourront être délivrés au résident ou, après autorisation, à sa famille.

2 : RÉGLEMENTATION INTÉRIEURE DE LA VIE ET OCCUPATION DES LIEUX

Article 2.1 – Les relations de bon voisinage

« La liberté s'arrête où commence celle des autres... »

Les résidents ne sont pas autorisés à avoir dans leur logement un animal familier, ni de machine susceptible de troubler le calme et le repos des voisins. Il est donc recommandé d'utiliser avec discrétion des appareils radio, télévision, ordinateur, musique etc. Afin de respecter l'intimité des personnes hébergées il est demandé aux résidents de ne pas entrer dans le logement de celles-ci sans y être invité et le soir d'atténuer les bruits et les lumières. Il appartient de manière générale à chaque résident d'avoir un comportement compatible avec la vie dans une structure collective. Cet article n'est, pour des raisons médicales, pas applicable dans l'unité Alzheimer.

Article 2.2 – Vos droits d’expressions

Comme tout citoyen, vous avez le droit de vous exprimer et d’écrire, le droit à la libre communication de vos pensées et de vos opinions. Notre résidence est un lieu de vie ouvert et les seuls devoirs qui s’imposent à vous sont ceux qui découlent de la vie en communauté. Vous avez la possibilité de vous faire élire ou représenter dans plusieurs comités :

- le conseil de la vie sociale,
- la commission des menus,

Une boîte à « idées et suggestions » est à votre disposition dans le hall d'accueil et vous pouvez nous faire part de toutes vos remarques sur la vie quotidienne de notre résidence. Nous les soumettrons aux instances concernées qui pourront ainsi améliorer votre vie quotidienne. Dans le respect du droit, nous garantissons votre liberté d’expression et vous remercions du respect que vous porterez en retour à notre personnel dont la mission est de toujours mieux vous servir.

Article 2.3 – Le personnel

La direction exige du personnel la plus grande correction envers les résidents, il est donc demandé aux résidents et à leurs proches d’avoir la même attitude envers le personnel. Il est interdit aux salariés de l’établissement (article L. 331-4 du CASF) de recevoir des gratifications, pourboires, cadeaux ou dons de toute nature sous peine de sanctions pouvant aller jusqu’au licenciement. La direction attend des résidents de ne pas considérer les agents comme leurs domestiques. Ces derniers ont des tâches diverses et précises à accomplir pour le bon fonctionnement de la résidence et la qualité du service rendu. Le personnel est au service de l'ensemble des résidents et à ce titre, il se doit de rendre les mêmes services à tous les résidents en tenant compte du degré de dépendance de chacun d'entre eux. D’autres intervenants peuvent être sollicités par vous-même ou, si vous le souhaitez, par nos services (aumônier, coiffeur, médecin, pédicure...). Ces intervenants agissent à titre libéral. En vertu du principe de libre choix, vous pouvez les solliciter personnellement et leur accès à l’établissement leur est toujours autorisé. Il est toutefois important que leur activité soit organisée conformément au projet de vie de l’établissement. En cas de démarches non sollicitées par le résident, ce dernier doit en informer immédiatement le directeur de l’établissement ou le cas échéant le personnel soignant présent. Les membres du personnel contribuent en toute circonstance à prévenir et empêcher toute forme d’agressivité, de violence ou de maltraitance envers le résident. Tous faits de violence sont susceptibles d’entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Article 2.4 – Le référent

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. Dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille (en cas d’éloignement de celle-ci, le résident choisira une relation très proche).

Le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident est incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu’il souhaite 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 il ne se substitue au curateur ou au tuteur éventuellement désigné pour une sauvegarde de justice. L’ensemble des documents administratifs reste sous la responsabilité du tuteur ou du curateur.

Article 2.5 – Responsabilité des résidents et des visiteurs en ce qui concerne l’état des locaux

Les locaux et mobiliers sont mis à votre disposition mais placés également sous votre garde. Toutes dégradations ou déprédations pourront donner lieu à demande de réparation. A l’entrée dans la résidence, vous payez une caution et lors de la remise des clés de la chambre un état des lieux est réalisé (Annexe 1).

A la fin du séjour, le montant de la caution devra vous être reversé. A cette occasion, un second état des lieux est prévu. En cas d’un constat de dégradation ou déprédation, la direction de l’établissement se réserve le droit de conserver une partie, jusqu’à la totalité, de la caution afin d’effectuer la remise en état du lieu de vie.

Article 2.6 – Utilisation des installations collectives

Le résident dispose en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs à l'établissement. En contrepartie il sera demandé le plus grand respect les concernant. Il est donc demandé de respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage.

La salle de loisirs permet la pratique d'offices religieux. Des tisaneries sont à votre disposition à chaque étage. La salle à manger est à votre disposition au rez-de-chaussée. La salle de télévision est à votre disposition au rez-de-chaussée. La bibliothèque, située au rez-de-jardin, est à votre disposition. Un salon de coiffure est à votre disposition au premier étage et les coiffeuses à domicile de votre choix viennent vous coiffer sur simple rendez-vous. Le jardin, aménagé pour le plus grand plaisir des résidents, doit être considéré comme leur appartenant. Il est cependant recommandé de respecter pelouses, arbres et fleurs.

Article 2.7 – Utilisation des locaux privés

Le résident, après accord de la Direction, peut meubler sa chambre comme il le souhaite, sous réserve que le mobilier soit en bon état et qu'il soit naturellement possible de l'installer dans la chambre. Par mesure de sécurité, le règlement interdit de modifier les installations. Seul le personnel de l'établissement est habilité à clouer ou percer les murs. Vous devez lui faire appel pour tous travaux de fixation, percements etc. Le résident peut également apporter son poste de télévision personnel s'il s'agit d'un modèle récent, en bon état de marche. Par mesure de sécurité, l'établissement pourra faire procéder par un professionnel qualifié au contrôle des postes TV et autres appareils électriques. Une mise en demeure de faire réparer ou changer le matériel défectueux sera adressée à son propriétaire. En tout état de cause, cet aménagement doit rester compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, l'hygiène et la sécurité, tant pour le résident, le personnel que les visiteurs accueillis. Toute autre personne que le résident habituel n'est pas autorisée à pénétrer dans les locaux privés sauf autorisation expresse de ce dernier ou de son représentant légal. Un ménage journalier de la chambre est assuré. Ces prestations sont comprises dans le prix de journée. En conséquence les résidents devront, chaque fois que de besoin, laisser pénétrer dans leur logement toute personne mandatée par la direction afin d'effectuer le travail pour lequel elle a été désignée. Chaque résident s'engage à maintenir son logement propre et bien tenu, à ne pas le dégrader ou le transformer. Il préviendra sans retard la direction de toute atteinte ou dégradation qui rendrait nécessaire des travaux incombant aux agents d'entretien de l'établissement. Les pensionnaires peuvent installer leur appareil de télévision en utilisant la prise d'antenne prévue à cet effet, sous condition de respecter le repos de tous. Ils devront acquitter eux-mêmes la taxe afférente à leur appareil, sauf s'ils en sont exonérés.

Article 2.8 – Objet de valeur

Chaque résident a la possibilité de conserver des effets ou objets personnels. Nous déconseillons fortement la détention d'objets de valeur. Exceptionnellement, la direction acceptera de prendre en charge certains objets dans un coffre existant. Un récépissé sera signé entre la direction et l'intéressé. Cette garde ne pourra se faire que sur une durée courte et pour une raison précise (hospitalisation, par exemple). Nous vous rappelons toutefois qu'en matière de responsabilité du fait des vols, pertes et détériorations des objets déposés dans l'établissement, c'est la loi n°92-614 du 6 juillet 1992 qui s'appliquera. Dans tous les cas, l'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de disparition des objets non déposés. Chaque résident dispose dans sa chambre d'un coffre fort.

Article 2.9 – La sécurité des locaux

Afin d'accroître votre sécurité et celle de tous les résidents, lisez attentivement les affichettes sur lesquelles sont portées les consignes en cas d'incendie. Vous devez vous conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'Etablissement. Les locaux sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés. Des exercices de formation sont régulièrement organisés. Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien être et la sécurité des résidents qui sont hébergés dans l'établissement. La direction se réserve donc le droit d'interrompre immédiatement le séjour de ceux-ci en cas de non-respect de consignes ci-après.

Il est interdit :

- * D'entreposer des produits inflammables
- * De cuisiner dans les chambres
- * D'effectuer ou de faire effectuer des travaux sur les installations électriques, d'eau courante ou de chauffage. Toute anomalie constatée par le résident devant être signalée à la direction qui prendra les mesures qui s'imposent
- * De modifier l'état actuel des chambres sans accord de la direction
- * D'utiliser des couvertures chauffantes ou dérivées
- * De brancher tout chauffage électrique d'appoint ou de mettre en service tout appareil électrique (fer à repasser, plaque chauffante, réfrigérateur, bouilloire, grille pains, etc.) sans autorisation de la direction
- * De posséder des bougies. En prévision de coupures de courant, il est recommandé aux résidents d'avoir une lampe de poche
- * D'obstruer les prises d'air indispensables à l'hygiène et à la ventilation du logement
- * De faire poser des verrous de sécurité ou des serrures supplémentaires.
Nous mettons à votre disposition une clé de votre chambre. Prenez garde de ne pas l'égarer. Pour des raisons de sécurité, nous vous remercions de ne pas effectuer de reproduction de celle-ci sans notre accord. La direction possède un passe général et doit pouvoir entrer dans tous les logements en cas de malaise, maladie ou tout autre incident (fuite d'eau, fumée, ...).
- * De poser des vases ou des pots sur la fenêtre, ou de déposer des objets personnels dans les couloirs
- * De conserver dans les chambres des produits alimentaires non hermétiquement protégés pouvant attirer rongeurs et parasites. En fonction des disponibilités, un réfrigérateur pourra être mis à votre disposition
- * De laver du linge dans les lavabos, de même que d'en étendre aux fenêtres, balcons, ainsi qu'à l'intérieur des chambres.
- * D'utiliser les lavabos pour autre chose que la toilette corporelle.

L'établissement met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents eux-mêmes dans la limite de leur liberté, aux biens qu'ils possèdent et à ceux que possède l'établissement. L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet. Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes et des biens. Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la direction pour que les mesures adaptées soient prises.

Article 2.10 – Les repas

A l'exception du petit-déjeuner, les repas sont servis à la salle à manger. Le service n'est assuré à la chambre que si l'état de santé l'exige.

- petit-déjeuner : en chambre entre 07 H 30 et 08 H 30
- déjeuner : 12 H 15
- goûter : 16 H 00
- dîner : 18 H 30

Les régimes alimentaires prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte. Vous avez la possibilité d'inviter des parents ou des amis à déjeuner en prévenant le bureau d'accueil ou le personnel de cuisine au moins 48 heures à l'avance. Le prix de ces repas est fixé par le conseil d'administration et affiché à l'entrée du restaurant. Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaire, ne peuvent être consommés à l'heure du repas que les aliments servis par l'établissement. La nourriture servie aux repas doit être consommée exclusivement sur place. L'établissement décline toute responsabilité en cas d'intoxication provoquée par le non respect des prescriptions énoncées ci-dessus. Les menus sont établis par le chef de cuisine et validés par la commission des menus. Cette dernière est composée de résidents, du chef de cuisine ou de son représentant, d'un membre du conseil de la vie sociale, de l'infirmière, de la direction et ponctuellement d'une diététicienne.

Article 2.11 – Tabac et alcool

Tabac : Conformément aux dispositions de la loi du 09 juillet 1976 qui rappelle que l'abus de tabac est dangereux pour la santé et des dispositions de la loi du 10 janvier 1991 et la loi du 12 décembre 2006

concernant l'interdiction de fumer dans les lieux publics. Nous rappelons que depuis le 1er février 2007, il est interdit de fumer dans l'établissement. Cette interdiction ne s'étend pas aux chambres du résident qui sont assimilées à un espace privatif. Par contre pour des raisons de sécurité incendie, il est strictement interdit de fumer dans les lits. En cas de problème, votre responsabilité sera engagée.

Alcool : L'usage 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 ces agissements, et d'autre part lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter ses 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. Enfin, pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à tel résident pendant une durée plus ou moins longue.

Article 2.12 – Distractions et occupations

Vous pouvez organiser vos loisirs à votre convenance : afin d'accompagner les personnes qui le désirent, le service animation et le personnel de l'établissement organisent des activités et des ateliers individuels ou en groupe. La nature de ces activités ainsi que leurs horaires font l'objet soit d'un affichage sur le panneau prévu à cet effet, soit d'une information orale en salle à manger ou éventuellement d'une information personnalisée.

Sont aussi à votre disposition :

- Une bibliothèque avec livres à gros caractères.
- Des quotidiens et hebdomadaires, sur place, dans le hall de la résidence.
- Divers jeux de société ainsi que la télévision.
- Distractions (voyages, sorties, jeux, projections...).

Les actions d'animation régulièrement organisées sont incluses dans le prix de journée. Les prestations ponctuelles donnant lieu à une facturation supplémentaire seront signalées ainsi que leurs coûts.

Article 2.13 – Le linge

A l'entrée du résident il est demandé d'établir une liste des vêtements et du linge apporté dans le trousseau. Cette liste devra être tenue à jour régulièrement et le linge du résident devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire. L'établissement n'est pas responsable de l'usure normale du linge et il est demandé au résident de renouveler régulièrement son trousseau de linge. L'établissement n'est pas responsable de la disparition ou du vol du linge personnel des résidents. Dès l'entrée du résident dans l'établissement, chaque pièce de son trousseau (mouchoirs, bas, collants, serviettes, gants de toilette, manteaux et tous autres vêtements) doit être identifiée par une étiquette. Elle doit être fixée solidement et collées à chaud. La résidence se charge de l'étiquetage des vêtements. Notre service lingerie ne pourra pas prendre en charge le lavage de vêtements non étiquetés, mal étiquetés ou dont l'étiquette est non conforme à notre cahier de charge. Lorsque nos équipes constatent un problème de ce type, le vêtement est isolé et pris en charge automatiquement par le service d'étiquetage. Le trousseau devra être suffisant pour des changes éventuellement fréquents et le référent du résident aura le souci de le renouveler régulièrement. Sauf volonté contraire du résident, le nécessaire de literie (matelas, couvertures, dessus de lit, traversins, oreillers, draps) est fourni par l'établissement. Son entretien est aussi à la charge de l'établissement à raison d'un changement pour les draps tous les 15 jours. Le linge personnel, à l'exception du linge fragile (soie, laine vierge, Damart, etc.), est entretenu par l'établissement. Cependant vous pouvez faire laver votre linge à l'extérieur à vos frais si vous préférez. La couture et le raccommodage ne sont pas assurés par l'établissement. En cas de besoin, ils sont facturés en supplément.

Article 2.14 – Dépôts de déchets et détrit

Les détrit de toute nature doivent obligatoirement être déposés dans les poubelles fermées, placées à cet effet dans les offices de chaque service.

Article 2.15 – Heures d'ouverture du bureau d'accueil pour les résidents

Le bureau d'accueil est à la disposition des résidents de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 tous les jours sauf le week-end ou sur rendez-vous.

Article 2.16 – Téléphone individuel

Toutes les chambres sont raccordées au réseau téléphonique. Sur simple demande de votre part une ligne directe sera mise à votre disposition. Une redevance mensuelle et les communications téléphoniques sont à votre charge et facturées mensuellement.

Article 2.17 – Utilisation du téléphone collectif

Vous pouvez téléphoner en vous adressant au secrétariat, dans le hall d'accueil, aux heures de bureau.

Article 2.18 – Courrier

Vous avez droit au respect de la confidentialité de vos correspondances qui consiste à ce que votre courrier ne soit pas ouvert par une autre personne sans votre consentement (sauf mesure de protection des majeurs en vigueur). Le courrier est distribué chaque midi au déjeuner ou dans les chambres lorsque la distribution a du retard. Le courrier de départ est relevé tous les matins par le facteur vers 11h30 heures. Pour que votre courrier puisse partir dans de bonnes conditions, nous vous demandons de bien vouloir l'affranchir au tarif en vigueur et de le déposer dans la boîte à lettres. Des timbres sont en vente à l'accueil.

Article 2.19 – Les sorties

Sauf contre indication médicale les résidents peuvent aller et venir librement tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. De façon générale et permanente, toute personne absente pour des raisons personnelles (déjeuner ou dîner à l'extérieur, journée en famille, etc.) doit indiquer, sur le registre des « absences résidents » placé à l'accueil, son nom et prénom, le jour de l'absence, l'heure de départ et surtout l'heure de retour. Il est à disposition 24h/24h 7jours sur 7 à l'accueil.

Article 2.20 – Les visites

Les résidents peuvent recevoir familles et amis chaque fois qu'ils le souhaitent soit dans leur chambre, soit dans les locaux communs. Les visites permettent de maintenir le contact avec l'extérieur, à ce titre elles sont libres. Toutefois, nous vous informons que les portes d'entrée seront fermées chaque soir à 21 heures, à peu près et ouvriront à 7 heures le lendemain. Nous soulignons que les visites du matin seront toujours délicates en raison des services du petit déjeuner, des toilettes, des soins et des visites des médecins. Les résidents peuvent également inviter une ou plusieurs personnes à partager leur repas. Dans ce cas il est demandé de prévenir le bureau d'accueil du nombre de couverts au moins 48 heures à l'avance. Le prix des repas sera facturé soit directement au résident soit aux invités s'ils le désirent. Les visiteurs ne doivent pas rester dans les chambres pendant que les résidents prennent leur repas dans la salle à manger.

Article 2.21 – Hébergement de visiteurs ou familles de résidents

Les parents ou visiteurs des résidents n'habitant pas dans la commune peuvent eux-mêmes être hébergés pour des séjours de courte durée, dans la limite des chambres d'hôtes disponibles et moyennant un prix de pension fixé par le Conseil d'Administration. La demande doit en être faite auprès de la direction. Les familles désirant assister leurs parents temporairement, en cas de maladie, pourront dans la limite des possibilités, bénéficier de l'hébergement dans l'établissement aux conditions fixées par le Conseil d'administration.

Article 2.22 – Travaux au sein de l'établissement

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la direction en informe chaque résident concerné qui ne pourra s'y opposer. La direction s'engage dans ce cas à le reloger pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins. Chaque besoin d'évacuation devra être délibéré et accepté par chacune des instances que sont le conseil de la vie sociale et le conseil d'administration.

Article 2.23 – Conditions d'organisation spécifiques

Lors d'événements particuliers extérieurs à l'établissement (votes dans le cadre d'élections ou de référendums, offices religieux à des dates particulières, vœux du maire à la population, enterrement d'une personne, etc.) le résident garde la liberté de choix concernant sa participation ou non à ce celui-ci. L'organisation et les moyens de transports pour se rendre à ce dernier sont donc de sa responsabilité ou

celle de sa famille ou de son référent. En aucun cas la résidence Champfleuri ne pourra être mise en demeure d'assurer ce type de prestation dans le cadre de son tarif d'hébergement. Malgré ceci, la résidence, dans la limite de ses moyens matériels et de personnel présent, fera le nécessaire pour aider au bon déroulement de la participation du résident à l'événement.

Article 2.24 – Utilisation du parking par les résidents

Les résidents ayant leur voiture particulière pourront se faire réserver une place dans le parking appartenant à l'établissement en fonction des disponibilités. Les voitures particulières garées sur le parking de la résidence seront assurées par le résident.

Article 2.25 – Règlementation des voitures et autres moyens de locomotion des visiteurs

Les visiteurs venant en voiture ou avec tout autre véhicule devront circuler au pas sur les voies d'accès. Les véhicules devront être garés sur le parking « visiteurs » prévu à cet effet, à l'exclusion de tout autre endroit. L'établissement ne sera pas tenu pour responsable des détériorations ou vols survenus à l'intérieur de la propriété. La vitesse de circulation des véhicules à moteur est limitée à 20kms par heure.

Article 2.26 - Assurance

Nous vous rappelons que tout résident est responsable du dommage qu'il a causé à autrui (articles 1382 à 1384 du Code Civil) et qu'à titre individuel et à domicile chaque individu doit souscrire une assurance responsabilité civile. Lors d'un hébergement collectif, des règles différentes peuvent être appliquées. Ainsi la résidence a contracté une assurance globale pour l'ensemble des équipements collectifs et individuels et une assurance, "dommages causés à autrui" qui garantit la responsabilité civile encourue par les résidents dans le cadre de la vie privée et en vertu des articles 1382 et 1386 du code civil. Par contre les résidents qui possèdent un véhicule de déplacement avec portée (fauteuil électrique ou équivalent) doivent obligatoirement à titre individuel souscrire une assurance garantissant les dommages causés à autrui. Les garanties prévues par l'assurance de l'établissement ne pourront prendre en charge la casse récurrente par un résident de matériel personnel ou appartenant à d'autres résidents.

3 : LE SERVICE MÉDICAL

Article 3.1 – Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes.

Les sections « valide » et « cure médicale » n'existent plus depuis 2000, date de reconnaissance de notre établissement en EHPAD. Tous nos résidents ont donc à régler mensuellement une facture composée d'un montant concernant l'hébergement et d'un montant composé d'un talon modérateur concernant la participation à la prise en charge de la dépendance du résident. Des frais divers pourront compléter cette facture (téléphone, fournitures, etc.)

Article 3.2 – Organisation

L'organisation du service médical est assurée par un Médecin Coordonnateur (gériatre) attaché à l'établissement. Il est assisté d'une infirmière référente, d'une équipe d'infirmières, d'aides-soignantes et d'aide-médecos psychologiques. L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 : appel malade, veille de nuit. La prise en charge médicale est fonction de la législation sociale en vigueur. En tout état de cause, le résident est assuré du secret médical. L'hospitalisation est décidée par le médecin ou par l'infirmière référente. Il peut être fait appel au médecin de votre choix à tout moment, si votre état de santé le nécessite. C'est l'infirmière ou en son absence l'aide-soignante responsable, qui est chargée de faire appel au médecin. En cas d'urgence en l'absence du médecin traitant, il sera fait appel à son remplaçant, à un médecin rapidement disponible ou service des urgences : le 15. Une ambulance est appelée si nécessaire pour les soins dispensés à l'extérieur lorsqu'ils sont pris en charge par l'assurance maladie. Dans le cas contraire, le transport reste à la charge du résident. Concernant la fourniture des médicaments, elle est prise en charge par l'établissement dans le cadre la convention tripartite signée avec l'Etat.

Article 3.3 – Service des repas et régimes

L'équipe cuisine, formée « personnes âgées », prépare des repas adaptés aux besoins nutritionnels des résidents. Les régimes alimentaires sont élaborés uniquement sur prescription médicale. La prise des repas en chambre ne pourra être assurée que sur avis médical strict, à l'exclusion de tout autre motif ou convenance personnelle.

Article 3.4 - Hospitalisation

Lors de l'admission il est demandé au résident ou à ses proches, de bien vouloir remettre à la direction une fiche comportant les renseignements afin de faire face à toutes les démarches nécessaires en cas de maladie ou d'hospitalisation. En cas d'extrême urgence, et en coordination avec le médecin attaché à l'établissement, le médecin traitant, le médecin appelé ou le centre 15, il pourra être décidé du transfert du résident dans la structure hospitalière la plus proche et la plus apte à le recevoir.

Article 3.5 – En cas de décès

En cas de décès du résident, le référent sera prévenu téléphoniquement par le personnel de la résidence. Si ce dernier n'est pas joignable, le personnel présent s'engage à contacter les 'autres personnes à prévenir' référencées dans le logiciel de gestion des soins. La résidence pourra, en dehors de dispositions différentes prises par le défunt ou le référent, faire appel à un prestataire extérieur pour réaliser la toilette mortuaire du résident. Cette prestation sera facturée, à prix coûtant. La résidence met à la disposition des familles un salon funéraire et une tisanderie.

4 : FINANCEMENT DU SÉJOUR, ABSENCE OU DÉPART DU RÉSIDENT - PROBLÈMES DE SUCCESSION

Article 4.1 – Règlement des prix des pensions

Vous êtes en droit d'être parfaitement informé(e) sur notre tarification et nous vous indiquerons le montant du prix de journée ainsi que les éventuelles prestations complémentaires généralement non comprises dans la tarification. Vous retrouverez toutes ces informations dans le contrat de séjour.

Comme vous le savez, notre tarification est établie en fonction des dépenses et des recettes prévues dans notre budget annuel. Celui-ci a été discuté dans toutes les instances décisionnelles et reflète les efforts que nous réalisons pour mieux vous servir. Nous mettons tous les moyens en œuvre pour garantir votre satisfaction et votre confiance nous est particulièrement nécessaire. La facturation est établie en fin de mois, et payable par prélèvement automatique à partir du 15 du mois suivant. Tout refus de paiement met fin à la jouissance du logement.

Article 4.2 – Sortie de l'établissement en cas de décès

En cas de décès, la date de cessation de la redevance de la pension sera arrêtée après la date de constat du décès du résident. La famille devra libérer les locaux rapidement car une redevance de réservation sera alors facturée à la famille. Le coût est égal au tarif journalier de réservation (Forfait journalier moins les frais labiles (nourriture)) multiplié par le nombre de jours de conservation des locaux par la famille. Dans tous les cas, cette période ne pourra excéder 1 mois. Les frais labiles (nourriture) et le talon modérateur cesseront à la fin du jour du départ.

Article 4.3 – Sortie définitive et volontaire de l'établissement

Pour les contrats à durée indéterminée, toute sortie définitive et volontaire de l'établissement doit être précédée d'un préavis de 30 jours. La demande de sortie définitive de l'établissement doit être adressée par lettre recommandée au moins 30 jours avant le départ et adressée au directeur de l'établissement. La date de cessation de la redevance de la pension sera la date de constat de la sortie du résident et la famille devra libérer les locaux concernés. Si les locaux ne sont pas libérés immédiatement, une redevance de

réservation sera facturée à la famille ou au responsable du résident. Le coût sera égal au tarif journalier de réservation (Forfait journalier moins les frais labiles (nourriture)) multiplié par le nombre de jours de conservation des locaux par la famille. Dans tous les cas, cette période ne pourra excéder 1 mois. Les frais labiles (nourriture) et le talon modérateur cesseront à la fin du jour du départ. La date de départ de l'établissement est obligatoirement un jour compris entre le lundi et le vendredi, aucune sortie ne pourra être programmée le samedi ou le dimanche. Aucune sortie définitive n'est possible un jour férié. Les heures de sorties ne peuvent avoir lieu que dans les créneaux horaires suivants : 10 h 00 à 12 h 00 et 14 h 00 à 17 h 00. En dehors de ces derniers, toute sortie définitive est impossible.

Article 4.4 – Problèmes liés à une absence temporaire

Lorsque le résident s'absente pour une courte durée ou pour prendre des vacances, dans la limite de 5 semaines par an et à condition que l'établissement ait été prévenu 48 heures à l'avance, la facturation s'établit en fonction d'un tarif de réservation tel qu'il est défini dans le contrat de séjour. A défaut, le prix de journée est facturé dans son intégralité.

Article 4.5 – Réservation de chambre

Toute réservation de chambre lorsque l'entrée est différée, implique le règlement d'une redevance dont le montant est fixé périodiquement par le Conseil d'Administration. Cette réservation ne pourra en aucun cas excéder un mois sauf disposition spécifique.

Article 4.6 – Admission temporaire

En ce qui concerne ces admissions, il sera demandé un supplément pour frais divers (ménage, mobilier, déménagement, etc.). Le tarif est fixé périodiquement par le Conseil d'Administration annuellement.

Article 4.7 – Prise en charge pour revenus insuffisants

Les personnes n'ayant pas les ressources nécessaires pour régler le montant de leur pension, peuvent demander à bénéficier de l'Aide Sociale. La demande devra en être faite obligatoirement par les intéressés ou leur famille à la mairie du domicile du résident. L'établissement pourra vous aider dans l'élaboration du dossier administratif.

Article 4.8 – Les objets personnels des pensionnaires

L'ameublement, les bijoux, argent et objets personnels appartenant aux pensionnaires, restent leur propriété à l'exception des objets mis à leur disposition par l'établissement. En cas de décès, ils sont remis aux ayants droits justifiés par certificat d'hérédité ou notarial, contre signature d'une décharge, sauf donation ou legs dûment enregistrés. Le solde du compte est reversé au notaire.

Article 4.9 – Cession des objets personnels des pensionnaires des bénéficiaires de l'aide sociale

L'ameublement et les objets appartenant aux pensionnaires bénéficiaires de l'Aide Sociale et sans héritiers sont obligatoirement remis par l'établissement au service des Domaines. Quant aux pensionnaires pris en charge au titre de l'aide sociale et ayant des héritiers, leurs biens seront remis selon avis du notaire chargé de la succession, qui sera averti de la situation du décédé. Le solde du compte est reversé au Conseil Général. L'établissement devra obligatoirement faire une déclaration à la Direction Départementale de l'Action Sanitaire et Sociale de la préfecture intéressée, en indiquant le nom et l'adresse du notaire chargé de la liquidation, pour application éventuelle de l'article 146 du Code de la Famille et de l'Aide Sociale.

CONCLUSION

Le présent règlement est remis à chaque résident au plus tard le jour de son admission. En cas de non-observation de ce règlement ou si le résident ou ses proches contreviennent à l'honnêteté, à la morale ou au respect d'autrui, la direction se réserve le droit de prendre des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion du résident. Les observations seront faites oralement et par écrit et la mesure soumise au Conseil de la Vie Sociale ainsi qu'au Conseil d'Administration. Le résident frappé d'exclusion sera averti ainsi que sa famille par lettre recommandée avec accusé de réception et ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Le Conseil de la Vie Sociale de la résidence Champfleuri a donné son avis favorable pour le présent règlement. Le Conseil d'Administration de l'Association Champfleuri l'a accepté lors de la réunion mensuelle du 20/10/2014.

Le règlement de fonctionnement est valable un an à partir du 20/10/2014 et sera tacitement reconduit annuellement. Les avenants au règlement devront faire l'objet d'une validation par le conseil de la vie sociale et par le conseil d'administration avant la date de reconduction annuelle.

**Nom et prénom du résident : «NOM» «PRENOM»
ou de son représentant légal**

complétés de la mention 'lu et approuvé', de la date et de sa signature.

Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

- *La vieillesse est une étape de l'existence pendant laquelle chacun doit pouvoir poursuivre son épanouissement.*
- *La plupart des personnes âgées resteront autonomes et lucides jusqu'au dernier moment de leur vie. L'apparition de la dépendance, quand elle survient, se fait à un âge de plus en plus tardif. Cette dépendance peut être due à l'altération de fonctions physiques et/ou à l'altération de fonctions mentales.*
- *Même dépendantes, les personnes âgées doivent continuer à exercer leurs droits, leurs devoirs et leurs libertés de citoyens.*
- *Elles doivent aussi garder leur place dans la cité, au contact des autres générations dans le respect de leurs différences.*
- *Cette Charte a pour objectif de reconnaître la dignité de la personne âgée devenue dépendante et de préserver ses droits.*

Article I - Choix de vie

- Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.
- Elle doit pouvoir profiter de l'autonomie permise par ses capacités physiques et mentales, même au prix d'un certain risque. Il faut l'informer de ce risque et en prévenir l'entourage.
- La famille et les intervenants doivent respecter le plus possible son désir profond.

Article II - Domicile et environnement

- Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.
- La personne âgée dépendante ou à autonomie réduite réside le plus souvent dans son domicile personnel. Des aménagements doivent être proposés pour lui permettre de rester chez elle.
- Lorsque le soutien au domicile atteint ses limites, la personne âgée dépendante peut choisir de vivre dans une institution ou une famille d'accueil qui deviendra son nouveau domicile.
- Un handicap mental rend souvent impossible la poursuite de la vie au domicile. Dans ce cas l'indication et le choix du lieu d'accueil doivent être évalués avec la personne et avec ses proches. Ce choix doit rechercher la solution la mieux adaptée au cas individuel de la personne malade.
- Son confort moral et physique, sa qualité de vie doivent être l'objectif constant, quelle que soit la structure d'accueil.
- L'architecture des établissements doit être conçue pour répondre aux besoins de la vie privée. Un espace doit être organisé pour favoriser l'accessibilité, l'orientation, les déplacements et garantir les meilleures conditions de sécurité.

Article III - Une vie sociale malgré les handicaps

- Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.
- Les urbanistes doivent prendre en compte le vieillissement de la population pour l'aménagement de la cité.
- Les lieux publics et les transports en commun doivent être aménagés pour être accessibles aux personnes âgées, ainsi qu'à tout handicapé et faciliter leur participation à la vie sociale et culturelle.
- La vie quotidienne doit prendre en compte le rythme et les difficultés des personnes âgées dépendantes, que ce soit en institution ou au domicile.
- Toute personne âgée doit être informée de façon claire et précise sur ses droits sociaux et sur l'évolution de la législation qui la concerne.

Article IV - Présence et rôle des proches

- Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.
- Le rôle des familles, qui entourent de leurs soins leurs parents âgés dépendants à domicile, doit être reconnu. Ces familles doivent être soutenues dans leurs tâches notamment sur le plan psychologique.
- Dans les institutions, la coopération des proches à la qualité de vie doit être encouragée et facilitée. En cas d'absence ou de défaillance des proches, c'est au personnel et aux bénévoles de les suppléer.
- Une personne âgée doit être protégée des actions visant à la séparer d'un tiers avec qui, de façon mutuellement consentie, elle entretient ou souhaite avoir une relation intime.
- La vie affective existe toujours, la vie sexuelle se maintient souvent au grand âge, il faut les respecter.

Article V - Patrimoine et revenus

- Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.
- Elle doit pouvoir en disposer conformément à ses désirs, sous réserve d'une protection légale, en cas de dépendance psychique.
- Il est indispensable que les ressources d'une personne âgée soient complétées lorsqu'elles ne lui permettent pas d'assumer le coût des handicaps.

Article VI - Valorisation de l'activité

- Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.
- Des besoins d'expression et des capacités d'accomplissement persistent, même chez des personnes âgées qui ont un affaiblissement intellectuel sévère.
- Développer des centres d'intérêt évite la sensation de dévalorisation et d'inutilité. La participation volontaire à des réalisations diversifiées et valorisantes (familiales, mais aussi sociales, économiques, artistiques, culturelles, associatives, ludiques, etc.) doit être favorisée.
- L'activité ne doit pas être une animation stéréotypée, mais doit permettre l'expression des aspirations de chaque personne âgée.
- Une personne âgée mentalement déficitaire doit pouvoir participer à des activités adaptées. Les activités infantilisantes ou dévalorisantes sont à rejeter.

Article VII - Liberté de conscience et pratique religieuse

- Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.
- Chaque établissement doit disposer d'un local d'accès aisé, pouvant servir de lieu de culte, et permettre la visite des représentants des diverses religions.
- Les rites et usages religieux s'accomplissent dans le respect mutuel.

Article VIII - Préserver l'autonomie et prévenir

- La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.
- La vieillesse est un état physiologique qui n'appelle pas en soi de médicalisation. La dépendance physique ou psychique résulte d'états pathologiques, dont certains peuvent être prévenus ou traités. Une démarche médicale préventive se justifie donc, chaque fois que son efficacité est démontrée.
- Les moyens de prévention doivent faire l'objet d'une information claire et objective du public, en particulier des personnes âgées, et être accessibles à tous.

Article IX - Droit aux soins

- Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute autre, accès aux soins qui lui sont utiles.
- Aucune personne âgée ne doit être considérée comme un objet passif de soins, que ce soit au domicile, en institution ou à l'hôpital.

- L'accès aux soins doit se faire en temps utile en fonction du cas personnel de chaque malade et non d'une discrimination par l'âge.
- Les soins comprennent tous les actes médicaux et paramédicaux qui permettent la guérison chaque fois que cet objectif peut être atteint.
- Ces soins visent aussi à rééduquer les fonctions et compenser les handicaps.
- Ils s'appliquent à améliorer la qualité de vie en soulageant la douleur, à maintenir la lucidité et le confort du malade, en réaménageant espoirs et projets.
- L'hôpital doit donc disposer des compétences et des moyens d'assurer sa mission de service public auprès des personnes âgées malades.
- Les institutions d'accueil doivent disposer des locaux et des compétences nécessaires à la prise en charge des personnes âgées dépendantes, en particulier dépendantes psychiques.
- Les délais administratifs abusifs qui retardent l'entrée dans l'institution choisie doivent être abolis.
- La tarification des soins doit être déterminée en fonction des besoins de la personne âgée dépendante, et non de la nature du service ou de l'établissement qui la prend en charge.

Article X - Qualification des intervenants

- Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.
- Une formation spécifique en gérontologie doit être dispensée à tous ceux qui ont une activité professionnelle qui concerne les personnes âgées. Cette formation doit être initiale et continue, elle concerne en particulier, mais non exclusivement, tous les corps de métier de la santé.
- Ces intervenants doivent bénéficier d'une analyse des attitudes, des pratiques et d'un soutien psychologique.

Article XI - Respect de la fin de vie

- Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.
- Certes, les affections sévères et les affections mortelles ne doivent pas être confondues : le renoncement thérapeutique chez une personne curable constitue un risque aussi inacceptable que celui d'un acharnement thérapeutique injustifié. Mais, lorsque la mort approche, la personne âgée doit être entourée de soins et d'attentions adaptés à son état.
- Le refus de l'acharnement ne signifie pas un abandon des soins mais doit, au contraire, se traduire par un accompagnement qui veille à combattre efficacement toute douleur physique et à prendre en charge la douleur morale.
- La personne âgée doit pouvoir terminer sa vie naturellement et confortablement, entourée de ses proches, dans le respect de ses convictions et en tenant compte de ses avis.
- Que la mort ait lieu au domicile, à l'hôpital ou en institution, le personnel doit être formé aux aspects techniques et relationnels de l'accompagnement des personnes âgées et de leur famille avant et après le décès.

Article XII - La recherche : une priorité et un devoir

- La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.
- Seule la recherche peut permettre une meilleure connaissance des déficiences et des maladies liées à l'âge et faciliter leur prévention.
- Une telle recherche implique aussi bien les disciplines biomédicales et de santé publique que les sciences humaines et les sciences économiques.
- Le développement d'une recherche gérontologique peut à la fois améliorer la qualité de vie des personnes âgées dépendantes, diminuer leurs souffrances et les coûts de leur prise en charge.
- Il y a un devoir de recherche sur le fléau que représentent les dépendances associées au grand âge. Il y a un droit pour tous ceux qui en sont ou en seront frappés à bénéficier des progrès de la recherche.

Article XIII - Exercice des droits et Protection juridique de la personne

Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.

- Ceux qui initient ou qui appliquent une mesure de protection ont le devoir d'évaluer ses conséquences affectives et sociales.
- L'exercice effectif de la totalité de leurs droits civiques doit être assuré aux personnes âgées y compris le droit de vote, en l'absence de tutelle.
- La sécurité physique et morale contre toutes agressions et maltraitements doit être sauvegardée.
- Lors de l'entrée en institution privée ou publique ou d'un placement dans une famille d'accueil, les conditions de résidence doivent être garanties par un contrat explicite, la personne âgée dépendante peut avoir recours au conseil de son choix.
- Tout changement de lieu de résidence ou même de chambre doit faire l'objet d'une concertation avec l'intéressé(e).
- Lors de la mise en œuvre des protections prévues par le Code civil (sauvegarde de justice, curatelle ou tutelle),
il faut considérer avec attention que :
 - le besoin de protection n'est pas forcément total, ni définitif
 - la personne âgée dépendante protégée doit pouvoir continuer à donner son avis chaque fois que cela est nécessaire et possible ;
 - la dépendance psychique n'exclut pas que la personne âgée puisse exprimer des orientations de vie et doive toujours être informée des actes effectués en son nom.

Article XIV - L'information, meilleur moyen de lutte contre l'exclusion

- L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.
- Cette information doit être la plus large possible. L'ignorance aboutit trop souvent à une exclusion qui ne prend pas en compte les capacités restantes ni les désirs de la personne.
- L'exclusion peut résulter aussi bien d'une surprotection infantilissante que d'un rejet ou d'un refus de la réponse aux besoins.
- L'information concerne aussi les actions immédiates possibles. L'éventail des services et institutions capables de répondre aux besoins des personnes âgées dépendantes est trop souvent méconnu, même des professionnels.
- Faire toucher du doigt la réalité du problème et sa complexité peut être une puissante action de prévention vis-à-vis de l'exclusion des personnes âgées dépendantes et peut éviter un réflexe démissionnaire de leur part.