



**E.H.P.A.D. Saint Joseph**

# Livret d'accueil



# Partie I - L'EHPAD St Joseph dans son environnement

## I – L'Union d'Associations Comité Commun - Santé et Bien Être l'Organisme Gestionnaire

L'EHPAD Saint-Joseph est un établissement privé à but non lucratif régi par la loi de 1901, et géré par :

### L'UNION DES ASSOCIATIONS

« **COMITE COMMUN - SANTE ET BIEN ETRE** »

29 Avenue Saint-Exupéry

69627 VILLEURBANNE

Tél : 04 37 43 31 70

Fax : 04 37 43 31 71

Courriel : [siege-social@ccass-sbe.org](mailto:siege-social@ccass-sbe.org)

Le Président du Conseil d'administration de l'Union d'Association est Mr DUPOYET.

Le Président du Conseil d'administration de santé et Bien Etre est Mr GRILLON.

L'Union d'Associations rassemble deux structures couvrant l'ensemble du champ de l'action sanitaire et sociale : le Comité Commun Activités sanitaires et sociales et l'association Santé et Bien Etre. Elles affichent une culture et un fonctionnement communs. L'Union d'Associations regroupe des établissements et des services sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

L'éthique développée par l'Union d'Associations favorise la responsabilisation des acteurs et la qualité des prestations rendues aux usagers. Les mots d'ordre déterminant la philosophie du groupe sont : rigueur, engagement, solidarité, professionnalisme, écoute, cohérence, transparence. **La relation est au cœur de nos métiers.**

Le cœur de métier de l'Union d'Associations consiste à se mettre au service de la personne quels que soient son âge, sa situation et ses besoins. Notre volonté commune est de mettre en œuvre un projet fédérant tous les acteurs (usagers, familles et amis, administrateurs, bénévoles, salariés et leurs représentants, partenaires et financeurs publics et privés, université)

## II - Présentation de l'EHPAD St Joseph

### Un peu d'histoire

En 1862 Madame Veuve Chenu souhaite fonder un asile pour vieillards dans une maison qu'elle possède rue Péret à Bourbon. Madame Chenu et le curé de Bourbon, le père Desrosier, fondent également une école de filles dont la gestion sera confiée aux filles de la charité en 1866. En 1872 la Supérieure Sœur de Jabrun donne le plein essor aux deux œuvres et fait construire la maison St Joseph qui ouvre ses portes en 1884.

C'est en 1948 que la maison St Joseph est reconnue maison de retraite par la Préfecture de l'Allier. Elle est habilitée à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale depuis 1952. En 1986, St Joseph ouvre une section de cure médicale de 20 lits, portée en 1990 à 30 lits plus 5 lits en 1993. En 2005 l'établissement devient EHPAD (établissement hébergeant des Personnes Agées dépendantes) en signant sa première convention tripartite ; la capacité est alors de 60 lits. La deuxième convention tripartite est signée le 15 avril 2011.



2008 est une année importante pour la maison St Joseph et pour l'histoire de Bourbon l'Archambault. En effet, après des siècles de dévouement auprès des habitants de la cité thermale (nécessiteux, malades, enfants, vieillards), les filles de la Charité quittent la maison St Joseph et Bourbon l'Archambault pour rejoindre d'autres communautés.

A travers son projet associatif, l'Association Santé et Bien Etre, gestionnaire de St Joseph depuis 1982, promeut toujours les valeurs d'humanité et de Bienveillance qui ont animé les Sœurs à Bourbon durant des décennies.

Pour offrir aux personnes âgées accueillies, confort et sécurité, divers travaux ont été réalisés à la Maison St Joseph dont les plus importants se sont achevés fin 2011.



Ancienne chapelle qui accueille aujourd'hui la salle à manger

## St Joseph aujourd'hui

St Joseph offre à présent aux personnes accueillies un lieu de vie agréable et sûr, cependant un bâtiment confortable et fonctionnel ne remplit pas complètement sa mission d'accueil sans le dévouement, l'efficacité et l'attention portés chaque jour par le personnel.

Malgré la difficulté de sa tâche et les années de travaux, le personnel a su conserver et entretenir l'atmosphère familiale et chaleureuse de la maison St Joseph et en faire, comme l'indique le titre de notre livre « un paisible lieu de vie ».



Notre livre « La maison Saint Joseph – Un paisible lieu de vie », éditions Lieux et liens de mémoire, 87 p, est en vente auprès de l'accueil, prix 15 € au profit de notre association gestionnaire.

## Le statut de l'établissement

L'établissement « Maison SAINT JOSEPH » est une structure privée à but non lucratif, gérée par l'association SANTE & BIEN-ETRE située 29 avenue Antoine de Saint Exupéry – 69627 Villeurbanne Cedex.

La direction de l'établissement est assurée par Madame Corinne GOMBERT.

L'établissement a une capacité d'accueil de 60 lits.

L'autorisation de fonctionner actuelle résulte de l'arrêté préfectoral du 8 Octobre 1952.

L'établissement a signé sa Convention Tripartite le 8 Juillet 2005.

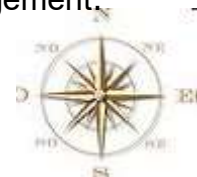
L'arrêté préfectoral n° 2778/05 du 13 juillet 2005 autorise la médicalisation complète de la Maison de retraite « Saint Joseph » (convention tripartite première génération).

La convention tripartite deuxième génération a été signée le 01 avril 2011.

Par arrêté conjoint de l'ARS Auvergne Rhône Alpes et du Conseil Départemental de l'Allier, N°2016-7159 du 15 décembre 2016, l'autorisation de fonctionnement est renouvelée pour une durée de 15 ans à compter du 03 janvier 2017.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'allocation logement.

## Son implantation géographique et secteur de recrutement



La Maison Saint Joseph est située au cœur de BOURBON L'ARCHAMBAULT (ALLIER), à 22 Km de MOULINS.

L'établissement se trouve à proximité de l'établissement thermal, du casino et du centre-ville accessible par une rue semi-piétonne. Il offre à ses résidents un jardin fleuri, aménagé de pelouses, bancs, auvent de toile l'été, allées dallées pour faciliter les promenades.

L'établissement surplombe la ville qui offre un écrin de verdure et les vestiges d'un château médiéval chargé d'histoire.

L'accès à la Résidence est facilité par la gare de MOULINS desservie par des cars.

Secteur de recrutement : la priorité est donnée aux habitants du canton et de ses environs.

## Les locaux

L'établissement répond aux exigences de fonctionnement imposées par les textes en vigueur. Il est composé d'un bâtiment principal offrant 60 chambres individuelles tout confort. Un bâtiment annexe abrite la blanchisserie, un atelier et des locaux techniques.

## L'organisation générale de l'établissement

### - Horaire d'ouverture des services administratifs :

du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures

### - Repas :

Les repas sont servis aux horaires suivants :

- . Petit déjeuner entre 7 h 30 et 8 h 15, il est servi en chambre
- . Déjeuner à 11 h 45 en chambre et à 12 h 00 en salle à manger
- . Une collation est servie dans l'après-midi en salle d'animation ou en chambre (boisson chaude ou froide, gâteau, laitage, fruits),
- . Dîner à 18 h 30 en chambre et à 18 h 45 en salle à manger,
- . Tisane servie en chambre après 21 h 00 sur demande.



Les repas sont préparés sur place par un cuisinier et son équipe, sous la responsabilité de la Directrice et sont servis en salle à manger. Ils peuvent être pris en chambre sur prescription médicale ou sur décision de l'infirmier(ère). Les repas sont adaptés en fonction de vos besoins (régime alimentaire).

Vous pouvez sur réservation inviter votre famille et vos amis. Le prix des repas est affiché à l'accueil de l'établissement.

- **Horaire des visites** : les visites sont possibles tous les jours, de préférence les après-midi pour ne pas gêner le service (confère le règlement de fonctionnement sur les dispositions Vigilance Vigipirate).

- **Sorties** Les sorties sont entièrement libres mais il vous est demandé d'avertir le personnel soignant avant de vous absenter. Lorsque vous envisagez de prendre votre repas à l'extérieur, vous devez prévenir le secrétariat au plus tard la veille. Il en est de même pour les absences d'une journée. Pour les absences de plusieurs jours, vous informez le secrétariat une semaine à l'avance.

- **Vacances** : Les vacances sont de 30 jours maximum par année civile, et de 2,5 jours par mois de présence pour les résidents n'ayant pas un an de présence.

Il vous appartient de prévenir la direction de l'établissement 5 jours avant de prendre vos vacances. Le tarif applicable pendant vos absences est précisé dans le chapitre « FRAIS DE SEJOUR ».

- **Dépôt de valeurs** : il vous est vivement déconseillé de conserver dans votre chambre des sommes d'argent, chéquier, carte bancaire, bijoux ou objets de valeur. Cependant, si vous souhaitez conserver des valeurs, vous pouvez les confier à la directrice pour dépôt au coffre ; un reçu sera établi.



- **Entretien des chambres** : il est effectué par le personnel de l'établissement.

- **Entretien du linge** : Une blanchisserie est à votre service pour tout le linge à l'exception des textiles fragiles. Le coût de ce service est inclus dans les tarifs. Vous pouvez également faire appel à un prestataire extérieur, à vos frais. Le linge personnel doit être marqué à votre nom à l'aide des marques tissées cousues (et non thermocollées) au niveau du col ou à la ceinture. Vous ou votre famille devez renouveler votre trousseau régulièrement.

- Les **produits d'hygiène** personnels (savon, shampoing...) restent à votre charge. Vous-même ou votre famille en assurez la fourniture régulière.

- **Le courrier** est distribué tous les matins dans les chambres et vous pouvez remettre votre courrier à poster à l'accueil.



- **Le téléphone** : l'abonnement téléphonique est à souscrire par vos soins ; vous en assumez la charge financière.

- **Culte** : Vous pouvez recevoir à votre demande la visite du ministre du culte de votre choix. Une messe est célébrée le 1<sup>er</sup> et le 3<sup>e</sup> vendredi de chaque mois, à 16h00 en salle à manger.



## Les personnes qui vous entourent

### Une équipe administrative



La directrice a en charge la bonne marche de l'établissement dont elle assure la gestion administrative et financière. Elle reste à votre disposition pour toute question concernant votre séjour dans l'établissement.

Une secrétaire vous accueille et vous guide dans les démarches administratives lors de votre entrée dans l'établissement, puis tout au long de votre séjour. Elle est également chargée de la facturation de votre séjour. C'est elle qui distribue le courrier du matin et adresse votre courrier si besoin.

La comptable se charge, entre autre, de la comptabilité de l'établissement et de la relation fournisseurs. Elle distribue également le courrier en l'absence de la secrétaire.

## Une équipe d'organisation des soins et paramédicale



Le médecin coordonnateur coordonne les soins qui vous sont prodigués. Il assure une bonne cohésion entre votre médecin traitant et l'équipe soignante.

La cadre de santé, est votre interlocutrice privilégiée concernant votre prise en charge médicale et hôtelière. Elle a en charge le suivi de la prise en charge des résidents, l'organisation quotidienne des tâches du personnel soignant et non soignant, les relations avec les familles et les intervenants extérieurs.

Les infirmières ont en charge votre suivi médical ainsi que les relations avec les intervenants extérieurs (laboratoires, pharmacies, hôpitaux...).

L'équipe d'aides soignant(es) dispense des soins de confort et de prévention de santé. Elle contribue à votre bien-être quotidien et vous aide à maintenir votre autonomie le plus longtemps possible.

Les agents de service logistique effectuent les tâches quotidiennes d'entretien des locaux et de remise en ordre. Elles vous assistent également dans tous les gestes de la vie quotidienne (toilette, repas, habillage, coucher).

## Une équipe logistique et d'entretien



La blanchisserie assure l'entretien de votre linge personnel.

Notre cuisine familiale est faite « maison » grâce à nos trois cuisiniers. Le responsable de cuisine élabore les menus en fonction des recommandations du Plan Nutrition Santé, des prescriptions médicales et de vos souhaits. Les menus sont validés par une aide-soignante titulaire d'un diplôme en diététique.

L'entretien des bâtiments et les menus travaux dans les chambres sont assurés par notre ouvrier d'entretien. Lors de travaux importants réalisés par des entreprises extérieures, il veille au respect de votre sécurité dans l'enceinte de l'établissement.

## Le service médico-psychologique



La psychologue de l'établissement assure votre accompagnement psychologique lors de votre entrée puis durant votre séjour selon vos besoins. Elle est également présente pour votre famille à la demande.

Deux Accompagnants Educatifs et Sociaux (AES) vous aident à préserver votre autonomie. Elles assurent votre confort et votre sécurité dans le respect de votre dignité.

## Un service d'animation



Une animatrice assure quotidiennement l'animation globale de l'établissement. Elle participe à l'accueil des nouveaux résidents et élabore avec les résidents et la directrice La Parenthèse, journal mensuel de l'établissement.

Les AES participent ponctuellement à l'animation avec l'animatrice ou en son absence.

L'ensemble du personnel concoure aussi, quelle que soit sa fonction à animer la vie dans l'établissement.

## Les conditions d'admission et votre arrivée

### Les conditions et modalités d'admission

L'établissement reçoit toute personne au-delà de 60 ans (avant 60 ans sous dérogation).

L'admission est validée à la suite de la procédure suivante :

Vous remplissez un dossier de demande d'admission (à retirer au secrétariat) et faites compléter un dossier médical par votre médecin traitant (ou le médecin hospitalier selon les circonstances). Vous transmettez le tout à l'établissement, le dossier médical sous enveloppe cachetée.

Vous pouvez également vous inscrire en ligne sur la plateforme nationale ViaTrajectoire ([viatrajectoire.sante-ra.fr](http://viatrajectoire.sante-ra.fr)). Une seule demande est alors nécessaire pour l'ensemble des établissements que vous avez sélectionnés.

Le médecin coordonnateur de St Joseph donne son avis sur l'aptitude de l'établissement à assurer les soins correspondant à votre état de santé. Parallèlement le dossier administratif permet à la directrice de valider ou non votre future admission. La directrice prononce votre admission, après avis favorable du médecin coordonnateur. Vous êtes alors inscrit sur la liste d'attente et en êtes informé par téléphone ou par courrier. Dès lors nous vous conseillons vivement de visiter notre établissement afin de confirmer votre choix d'intégrer St Joseph.

Lorsqu'une chambre se libère, nous vous proposons de la visiter. Votre dossier médical devra, le cas échéant, être mis à jour et à nouveau validé par le médecin coordonnateur. Enfin, la date d'entrée est programmée avec vous.

Une période d'intégration d'un mois, renouvelable une fois sur demande écrite du Résident, lui permettra de maintenir ou non le contrat de séjour.

### A votre arrivée dans l'établissement

Il vous sera remis les documents suivants :

- le contrat de séjour et ses documents annexes
- le règlement de fonctionnement



## Les frais de séjour

**Le règlement du séjour s'effectue sur facturation mensuelle avant le 10 de chaque mois** (cf. annexe 1).

Vous recevez une facture qui se décompose comme suit :



✓ **Le tarif hébergement** : qui concerne l'hôtellerie et la restauration

✓ **Le tarif dépendance** : déterminé en fonction de votre degré d'autonomie. Il intègre une partie des frais de soins d'hygiène et de confort. Les tarifs GIR 5 et 6 restent à la charge des résidents.

Le Conseil Départemental de l'Allier verse à l'établissement la prestation dépendance sous forme de dotation globale.

Pour les résidents hors Allier la demande d'allocation personnalisée d'autonomie (APA) devra être déposée auprès du Conseil Départemental du département d'origine.

✓ **Un tarif soins** : déterminé par les services de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Auvergne Rhône Alpes, il est réglé directement à l'établissement par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie. Il comprend les soins infirmiers.

### **La tarification en cas d'absence :**

➤ Les 72 premières heures d'absence :

- facturation du tarif hébergement.
- non facturation du tarif GIR 5/6.
- maintien du versement de l'aide à l'autonomie par le département.
- récupération des ressources pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale.

➤ A partir de 72 heures d'absence :

- facturation de l'hébergement diminuée du forfait journalier en vigueur.
- non facturation du tarif GIR 5/6.
- maintien du versement de l'aide à l'autonomie par le département.
- récupération des ressources pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale.

**Réservation** : après la décision d'admission, si votre entrée dans l'établissement se réalise plus tard, il vous est facturé le prix de journée hébergement minoré du forfait journalier hospitalier depuis l'admission jusqu'à l'entrée effective.

**Dépôt de garantie** : une somme forfaitaire équivalente à 30 fois le prix de journée « hébergement » arrondie à la dizaine d'euros supérieure vous est demandée et sera restituée dans les 30 jours suivant la sortie ou la libération de la chambre déduction faite des sommes dont vous nous seriez redevable.

## **L'assurance**

Vous devrez nous transmettre une attestation d'assurance responsabilité civile avant votre installation dans l'établissement. Cette attestation devra être renouvelée annuellement

## **Votre nouveau lieu de vie**

### **Votre chambre**



Des exemples de chambres aménagées

La chambre que nous vous proposons devient votre espace personnel et nous nous engageons à le respecter.

Elle est équipée d'un lit de 90 cm médicalisé, d'un chevet, d'une table, d'une chaise, d'un fauteuil, d'une armoire (ou d'une penderie), d'une commode, d'une prise TV et d'une prise de téléphone. La chambre dispose d'une salle de bain équipée et adaptée aux personnes à mobilité réduite.

Vous avez la possibilité de personnaliser votre environnement en apportant de petits meubles ou bibelots familiers pour recréer votre atmosphère familiale. Toutefois, il est déconseillé d'apporter tout mobilier et objet de valeur. Certaines installations de matériels sont soumises à autorisation préalable pour des raisons de sécurité. L'ouvrier d'entretien de l'établissement se charge, sur vos indications, d'installer vos petits meubles et d'accrocher cadres et tableaux.

Les mesures d'hygiène et de sécurité ne nous permettent pas d'accueillir les animaux de compagnie.

## Les autres lieux de vie

Des salons aménagés sont à la disposition des résidents sur chaque niveau. En salle à manger ou dans les salons, chaque après-midi, des animations sont proposées. Le programme mensuel des animations est diffusé dans notre journal mensuel « La Parenthèse ». Les résidents sont libres de participer aux animations. Les salons sont également à la disposition des familles et amis lors des visites.

La salle à manger permet aux résidents de prendre les repas avec leurs proches.



La salle à manger



La salle de bain « balnéothérapie »



Le salon de coiffure



Naissance en 2013 de tourterelles dans une jardinière à la fenêtre d'une chambre

## Vos droits et les règles de vie

### Vos droits

Un règlement de fonctionnement vous est remis au moment de votre admission. Il présente l'ensemble de vos droits et de vos obligations validé par la signature du contrat de séjour

qui vous est proposé. Le règlement de fonctionnement décrit également l'organisation de l'établissement permettant de vous offrir une prestation de qualité.

Nous souhaitons plus particulièrement mettre en avant vos droits suivants :

➤ **Droit d'accès et de rectification:** Nous vous informons que les données vous concernant font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et qu'à ce titre vous pouvez, par l'intermédiaire des personnes physiques ou morales habilitées, exercer votre droit d'accès et de rectification.

Les données médicales sont transmises au médecin responsable de l'information médicale et sont protégées par le secret médical. Les données autres sont protégées par le secret professionnel auquel est tenu l'ensemble du personnel.

➤ **Droit d'accès à l'information :** La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 section 2 relative aux droits des usagers du secteur social et médico-social et la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé vous permettent d'accéder directement à votre dossier en adressant une demande au médecin coordonnateur pour les données médicales et/ou une demande à la directrice pour les données administratives.

L'article L.311-5 du Code de l'Action sociale et des familles prévoit que « toute personne accueillie par un établissement (...) médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établies (...) ». Cette liste est affichée à l'accueil de l'établissement.

## Les règles de vie

Un certain nombre de recommandations et de consignes devront être respectées par vous-même, votre famille et l'ensemble du personnel afin de garantir le bien-être et la sécurité de tous.

**Les prescriptions et recommandations concernant l'hygiène :** Elles sont précisées dans le règlement de fonctionnement

**Les principales consignes de sécurité :** nous vous rappelons qu'il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Avant toute installation de matériel (électrique ou non), vous devez demander l'autorisation à la direction de l'établissement.

D'autres consignes sont portées au règlement de fonctionnement.

**Les pourboires :** il est interdit au personnel de recevoir pourboires et cadeaux de la part des résidents ou familles.

**Les boissons alcoolisées :** du vin est servi au moment des repas sur demande (sauf prescription médicale contraire). En dehors des repas, l'alcool est interdit pour éviter toute perturbation de la vie collective, toute atteinte aux droits des autres résidents et toute incidence sur les traitements médicamenteux.

## La charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante et la charte des droits et libertés de la personne accueillie

Les chartes sont annexées au présent livret d'accueil (annexe 2).

## La charte d'animation

La charte d'animation est annexée au présent livret d'accueil (annexe 3).

## Le Conseil de la Vie Sociale

Il s'agit d'une assemblée consultative composée de représentants des usagers, des familles, des personnels, et de l'organisme gestionnaire. Le conseil de la vie sociale donne son avis et fait des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de l'établissement, contribuant ainsi à garantir les droits des usagers et notamment son droit d'expression. Le nom de vos représentants au sein du conseil de la vie sociale est affiché dans votre chambre.



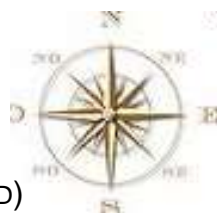
## Enquêtes de satisfaction

Des enquêtes de satisfaction ont lieu régulièrement dans l'établissement (annexe 3).

## Accessibilité de l'établissement

### **AUTOROUTE A 71 :**

- SORTIE ST AMAND MONTROND (SENS NORD-SUD)
- SORTIE MONTMARSAULT (SENS SUD-NORD)



### **NATIONALE 7 :**

- SORTIE ST PIERRE LE MOUTIER (SENS NORD-SUD)
- SORTIE MOULINS (SENS SUD-NORD)

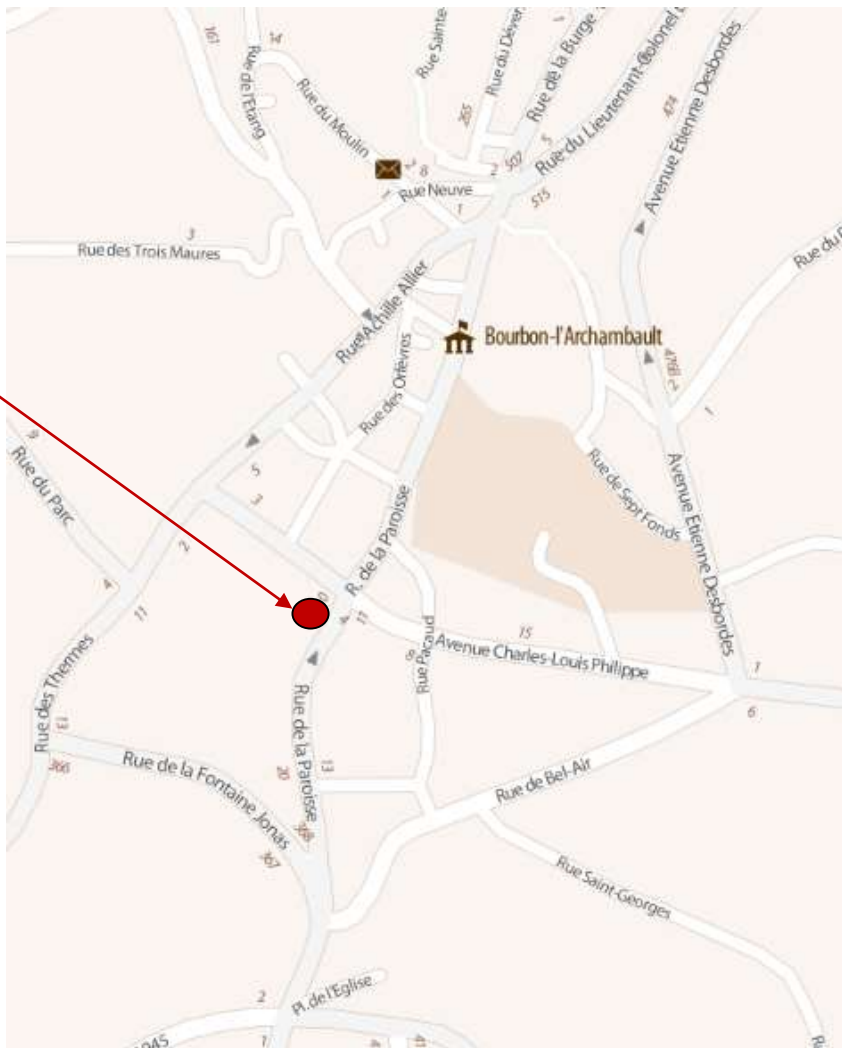
### **ROUTE CENTRE - EUROPE ATLANTIQUE :**

- SORTIE MOULINS

**SNCF :**

- GARE DE MOULINS A 22 KMS, NAVETTE PAR CARS  
S.N.C.F. : La gare la plus proche est celle de Moulin, elle est desservie par un service de cars.

**EHPAD  
ST JOSEPH**



## ANNEXE 1

### Les tarifs des prestations 2019

Le prix de journée hébergement et le tarif journalier dépendance de la Maison Saint Joseph à Bourbon L'Archambault sont fixés par arrêté par le Président du Conseil Départemental de l'Allier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 les tarifs sont les suivants :

#### **Tarifs hébergement :**

<b>Résidents de plus de 60 ans :</b>	61.52 €
<b>Résidents de moins de 60 ans :</b>	77.12 €

#### **Tarifs dépendance**

GIR 1 - 2	21.49 €
GIR 3 - 4	13.64 €
GIR 5 - 6	5.79 €

#### **Tarifs REPAS INVITES**

MIDI	13.45 €
SOIR	10.35 €
REPAS DE FÊTE (Jours fériés)	16.60 €

## **ANNEXE 2**

### **CHARTRE DES DROITS ET DES LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE**

#### **Article 1<sup>er</sup> Choix de vie**

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

#### **Article 2 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.

#### **Article 3 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.

#### **Article 4 Présence et rôle des proches**

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

#### **Article 5 Patrimoine et revenus**

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

#### **Article 6 Valorisation de l'activité**

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

#### **Article 7 Liberté de conscience et pratique religieuse**

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

#### **Article 8 Préserver l'autonomie et prévenir**

La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

#### **Article 9 Droit aux soins**

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

#### **Article 10 Qualification des intervenants**

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés en nombre suffisant.



### **Article 11 Respect de la fin de vie**

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

### **Article 12 La recherche : une priorité et un devoir**

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

### **Article 13 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.

### **Article 14 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.

# CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

## **Article 1<sup>er</sup> 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, de son intégrité, de son intimité**

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.

### **ANNEXES**

#### **Article L116-1 Code de l'Action Sociale et des Familles**

L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. Elle est mise en œuvre par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que par les institutions sociales et médico-sociales au sens de l'article L. 311-1.

#### **Article L116-2 Code de l'Action Sociale et des Familles**

L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire.

#### **Article L 311-3 Code de l'Action Sociale et des Familles**

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;

2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;

3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;

4° La confidentialité des informations la concernant ;

5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;

6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

7° 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.

### **Article L 313-24 Code de l'Action Sociale et des Familles**

Dans les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire.

En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande.

Ces dispositions sont applicables aux salariés de l'accueillant familial visé à l'article L. 441-1.

## ANNEXE 3

### CHARTRE DE L'ANIMATION EHPAD SAINT-JOSEPH

#### DÉFINITION DE L'ANIMATION

- Action d'animer, de donner la vie, le mouvement (définition du dictionnaire Robert).

#### NOTRE MISSION

- Créer, animer et gérer des lieux de vie adaptés aux personnes accueillies.
- Planifier, organiser et proposer dans la journée des activités de loisirs variées en respectant et favorisant la citoyenneté et la dignité des personnes (Extrait de la Charte Santé Bien-Être).

#### NOS OBJECTIFS

- Permettre aux résidents de maintenir leurs capacités sociales, physiques et psychiques.
- S'adapter aux souhaits des résidents.
- Laisser libre choix des animations aux résidents : liberté de partager en groupe ou pas, liberté de refuser une animation.
- Favoriser leur intégration, quels que soient leurs origines et leur mode de penser.
- Valoriser et encourager leurs capacités de créer, d'apprendre et de découvrir.
- Éviter la mise en échec.

#### NOTRE SAVOIR FAIRE

- L'animation est intégrée au projet d'accompagnement des résidents.
- L'animateur est le garant du projet d'animation, de son application, de son évaluation.
- L'équipe pluridisciplinaire s'appuie sur le projet global d'animation.

#### NOTRE DEVISE

- Résidents, familles, bénévoles, personnels : ensemble nous sommes Animateurs et Acteurs.



\* La charte n'est pas définitive et sera actualisée selon la réglementation en vigueur.

## ANNEXE 4

### QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION

**NOM** (facultatif) :

**Prénom** (facultatif) :

**Date** .....

n° Ordre	ACCUEIL & INTÉGRATION	Très bien	Bien	Moyen	Mauvais	Pas de réponse
1	Votre accueil					
2	La visite de l'établissement					
3	L'accueil du personnel des bureaux					
4	Les explications sur le fonctionnement de l'établissement (Livret d'accueil, chartes, règlement de fonctionnement)					
5	L'aide à la gestion dans vos démarches administratives vous paraît					
6	Le contact avec la direction					
7	Les explications sur vos droits et devoirs					

**Nous vous remercions de remettre ce questionnaire à l'accueil.**