

ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE DR THUET

7, rue Colbert

68190 ENSISHEIM

Tél 03 89 81 12 55

Fax 03 89 26 42 22

E-mail : eps.drthuet@hopital-ensisheim.fr

Site Internet : www.hopital-ensisheim.fr



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL DE JOUR - EHPAD

LES CYPRES

Avril 2015

*SSR : Soins de suite et de réadaptation

*EHPAD : Etablissement d'hébergement des personnes âgées dépendantes

SOMMAIRE

1. PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT	4
1.1. IDENTIFICATION.....	4
1.2. CAPACITE D'ACCUEIL.....	5
1.3. SITUATION	5
1.4. BATIMENTS	5
1.5. DESCRIPTIF DES LOCAUX.....	5
1.6. EQUIPEMENT COLLECTIF	6
1.7. LE PERSONNEL ET L' ENCADREMENT	6
2. ADMISSION "ACCUEIL DE JOUR"	7
2.1. CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION DE L'ACCUEIL DE JOUR	7
2.2. FORMALITES D'INSCRIPTION ET D' ADMISSION	8
2.3. FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ACCUEIL DE JOUR	9
2.4. FONCTIONNEMENT MEDICAL DE L'ACCUEIL DE JOUR.....	10
2.5. COUT DU SEJOUR.....	10
3. LA VIE QUOTIDIENNE	11
3.1. PROJET DE VIE	10
3.2. ARGENT, BIJOUX, VALEURS.....	11
3.3. SECURITE.....	11
3.4. HYGIENE ET TENUE VESTIMENTAIRE.....	12
3.5. LE TROUSSEAU	12
3.6. LE PERSONNEL	12
3.7. TABAC ET BOISSONS ALCOOLISEES	12
3.8. LES ANIMAUX	12
3.9. FAUTEUIL ROULANT ELECTRIQUE.....	13
3.10. DEMARCHAGE TRACT QUETE AFFICHAGE	13
3.11. ASSURANCES.....	13
3.12. CULTE.....	13
3.13. VIGILANCES : CANICULE, GRIPPE, HYGIENE.....	13
3.14. COMMUNICATION	13
LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	14
PERSONNES QUALIFIEES	14
CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE	
CHARTRE DE LA PERSONNE HOSPITALISEE	
CHARTRE DE L'ANIMATION	
CHARTRE DE LA LAÏCITE	

INDEX ALPHABETIQUE

3.2.	ARGENT, BIJOUX, VALEURS	11
3.11.	ASSURANCES	13
1.4.	BATIMENTS	5
1.2.	CAPACITE D'ACCUEIL	5
3.14.	COMMUNICATION	13
2.1.	CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION	7
2.5.	COUT DU SEJOUR	10
3.12.	CULTE.....	13
3.10.	DEMARCHAGE TRACT QUETE.....	12
1.5.	DESCRIPTIF DES LOCAUX.....	5
1.6.	EQUIPEMENT COLLECTIF	6
3.9.	FAUTEUIL ROULANT ELECTRIQUE	12
2.3.	FONCTIONNEMENT GENERAL ACCUEIL DE JOUR.....	8
2.4.	FONCTIONNEMENT MEDICAL ACCUEIL DE JOUR.....	9
2.2.	FORMALITES D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION.....	7
3.4.	HYGIENE ET TENUE VESTIMENTAIRE	11
1.1.	IDENTIFICATION	4
3.6.	LE PERSONNEL	12
3.5.	LE TROUSSEAU	12
3.8.	LES ANIMAUX.....	12
1.7.	LE PERSONNEL ET L' ENCADREMENT.....	6
3.1.	PROJET DE VIE.....	10
3.3.	SECURITE	11
1.3.	SITUATION	5
3.7.	TABAC ET BOISSONS ALCOOLISEES.....	12
3.13.	VIGILANCES : CANICULE, GRIPPE, HYGIENE.	13

1.1 IDENTIFICATION

ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE « Dr THUET »

7 rue Colbert

68190 ENSISHEIM

Téléphone 03 89 81 12 55

Télécopie 03 89 26 42 22

E-mail : eps.drthuet.ensisheim@ch-rouffach.fr

Site Internet : www.hopital .ensisheim.fr

Conseil de surveillance :

Président

Delphine COCQUERELLE

Directeur :

Philippe BENEL

Equipe Médicale :

Praticien hospitalier SSR*

Docteur SUROWKA

Médecin EHPAD*

Docteur USINEVICIU

Cadres supérieur de santé :

Cadre de santé

Christelle RODRIGUE

Annick WITSCHULA

Infirmière coordinatrice

SSIAD et Accueil de jour

Barbara VAUTRIN

Conseil de la Vie Sociale :

Président

Doris DIDIERJEAN

Commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge, commune aux Hôpitaux d'Ensisheim, de Sultz -d'Issenheim :

Président :

Alain HERRGOTT, Directeur

Hôpital intercommunale

Issenheim - Sultz

Divers

La convention pluriannuelle tripartite (EHPAD) a été signée en janvier 2009 et couvre la période de 2008/2012.

L'établissement a satisfait à la procédure de certification en novembre 2008 et 2012.

L'Etablissement est adhérent au Syndicat Inter Hospitalier de la Harth qui regroupe le Centre Hospitalier de Guebwiller, l'Hôpital Local de Sultz, l'Hôpital Local d'Issenheim, l'Hôpital Local de Neuf-Brisach, la Maison de Retraite de Sultzmatt et l'hôpital local de Munster - Haslach

Le Conseil d'Administration a adopté le règlement de fonctionnement d'Accueil de jour dans sa séance du 22/10/2009 sur avis favorable de la Commission médicale d'établissement en date du 20/10/09, du Comité technique d'établissement du 20/10/2009 du Conseil de la vie sociale du 29/10/2009 et du groupe "Bienveillance" du 06/10/09.

1.2 CAPACITE D'ACCUEIL

- 20 lits de Soins de Suite et de Réadaptation (dont 2 lits dédiés aux soins palliatifs)
- EHPAD
 - 126 lits (dont 3 lits d'hébergement temporaire)
 - 8 places d'accueil de jour Alzheimer et maladies apparentées (ouverture décembre 2009)
- 37 places de Soins Infirmiers à Domicile

1.3 SITUATION

Situé à :

300 mètres du centre d'Ensisheim
15 kilomètres du centre de Mulhouse
25 kilomètres du centre de Colmar
Transport en commun (autobus) : trois correspondances par jour
SNCF : Gare de Bollwiller
Taxis : sur place sur appel
Relève et distribution du courrier : une fois par jour.

1.4. BATIMENTS

Le service EHPAD a été entièrement rénové en partie en 1992 puis en 2000, se situant dans un splendide parc d'environ deux hectares (espaces verts, massifs de fleurs, cigognes).

1.5 DESCRIPTIF DES LOCAUX

1.5.1 EHPAD

Les 107 chambres : (86 chambres individuelles, 21 chambres à deux lits) sont réparties sur deux étages.

Chaque chambre est meublée, et équipée d'une salle d'eau (lavabo, toilettes), d'un appel malade en phonie, de prises de téléphone et de télévision, de stores électriques.

1.5.2 Soins de Suite et de Réadaptation

Les 11 chambres de SSR (2 chambres individuelles et 9 chambres à deux lits de Soins de Suite et de Réadaptation) sont réparties sur un étage. Chaque chambre est meublée, et équipée d'une salle d'eau (douche, lavabo, toilettes) d'un appel malade, de fluides médicaux, de prises de téléphone et de télévision.

1.5.3 ACCUEIL DE JOUR - EHPAD (ALZHEIMER ET MALADIES APPARENTEES)

L'entrée de l'accueil de jour s'effectue par l'entrée (côté Halte Garderie)

Descriptif des locaux sécurisés

Avril 2015

*SSR : Soins de suite et de réadaptation

*EHPAD : Etablissement d'hébergement des personnes âgées dépendantes

- 1 salle à manger équipée d'une cuisine aux normes « Handicapés »
- 1 salle d'activité
- 1 salle de repos
- 1 bureau infirmier
- 1 bloc sanitaire (toilettes + douches)
- L'ensemble des locaux sont climatisés
- 1 terrasse de 60m² sécurisée

L'établissement dispose de locaux climatisés :

- salle à manger au rez-de-chaussée au 1^{er} étage et au 2^{ème} étage
- salle de kinésithérapie (1^{er} étage)
- salle d'ergothérapie (2^{ème} étage)
- salle d'animation au rez-de-chaussée
- les locaux de l'accueil de jour

1.6 EQUIPEMENTS COLLECTIFS

L'ensemble du bâtiment est desservi par trois ascenseurs.

↳ Rez-de-chaussée :

- La salle à manger EHPAD climatisée,
- La cuisine,
- La cafétéria,
- La salle d'animation climatisée,
- La salle polyvalente - « Espace temps libre »,
- Le lieu de culte et de recueillement,
- Le point phone,
- La lingerie, buanderie,
- Le Service de Soins Infirmiers à domicile,
- Les Services Administratifs,
- Le bureau du Médecin EHPAD.
- L'accueil de jour

↳ Les Etages :

- Une salle de soins par service et par étage,
- Un bureau médical par étage,
- Deux salles de bains spécialisées (1^{er} et 2^e étage),
- Deux salles de douche (1^{er} et 2^{ème} étage),
- Une salle de kinésithérapie climatisée,
- Une salle d'ergothérapie climatisée,
- Un salon central avec téléviseur par étage,
- Deux petits salons par étage.
- Un espace coiffure
- Salle à manger climatisée par étage

1.7 PERSONNEL ET ENCADREMENT

Direction :

Directeur d'établissement sanitaire et social

Administratif :

Attachée d'Administration Hospitalière,
Secrétaire médicale,
Adjoints administratifs,
Agents administratifs,
Assistante sociale,
Technicien supérieur hospitalier chargé de la qualité.

Médical et Paramédical

Médecin chargé du SSR
Médecin chargé de l'EHPAD
Cadre supérieur de santé
Cadre de santé
Infirmière coordinatrice SSIAD et accueil de jour Alzheimer
Infirmières Diplômée d'Etat
Aides-soignantes
Aides médico psychologique
Psychologue
Préparatrice en Pharmacie
Animatrices
Agents des Services Hospitaliers
Kinésithérapeutes
Ergothérapeutes

Services techniques :

Contremaître,
Ouvriers professionnels,

Cuisine :

Contremaître,
Ouvriers professionnels.
Diététicienne

2 - ADMISSION

2.1 CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

Les personnes des deux sexes âgées de plus de 60 ans ou de moins de 60 ans en cas d'invalidité ou d'incapacité définitive de travail (décision de la commission départementale des droits et de l'autonomie des personnes handicapées CDAPH) sont admissibles dans l'établissement en section EHPAD (Hébergement-hébergement temporaire- accueil de jour).

Toute personne qui envisage de bénéficier du service de l'accueil de jour peut demander à en faire une visite préalable auprès du cadre de santé.

Pour intégrer la structure, la personne doit être dotée d'une certaine mobilité et d'une capacité à s'intégrer à une vie collective en s'inscrivant dans une dynamique participative.

La demande d'inscription comprend un questionnaire de renseignements administratifs, relatif à sa situation personnelle, et une fiche d'évaluation médicale que son médecin traitant adressera au médecin de l'établissement sous pli fermé.

Elle doit être faite à l'avance :

- Soit par le futur bénéficiaire de l'accueil de jour,
- Soit par un membre de sa famille, avec son accord,
- Soit par le médecin traitant,
- Soit par un service de soins ou social hospitalier.

Cette demande est transmise au cadre de santé qui le soumettra au médecin de l'établissement pour avis.

L'accès à l'accueil de jour de personnes présentant des troubles psycho-comportementaux nécessite que la personne ait fait l'objet d'un diagnostic au cours d'une consultation de la mémoire dans un service spécialisé.

Décision d'admission :

L'admission est prononcée par le Directeur après avis médical du médecin de l'établissement.

Le dossier d'admission remis à la personne chargée de l'admission de l'établissement est constitué de :

Administratif

- La demande d'inscription et la demande d'entrée en accueil de jour,
- La carte d'immatriculation à un régime d'assurance maladie,
- Une photocopie de la notification d'attribution des pensions de retraite,
- Un référent sera désigné par le résident ou la famille,
(Cette personne sera chargée de faire le lien entre le résident, l'établissement, le médecin traitant et les autres membres de la famille), se référer à l'attestation d'entrée en accueil de jour
- Une attestation d'assurance responsabilité civile

Médical

- Prescriptions médicales relatives aux médicaments et leur dispensation, les régimes alimentaires etc.....
- photocopie de traitement : ordonnance des médicaments
- prescription médicale spécifique (régime....)

2.3.1 Le transport

Il est souhaitable que le transport soit assuré par la famille. Cependant en cas d'impossibilité et sous réserve de l'avis médical favorable émis par le médecin de l'EPS d'ENSISHEIM, le transport peut être assuré par l'établissement moyennant le règlement d'un forfait journalier « transport ».

L'organisation de ce transport pourra être mise en œuvre uniquement dans les environs d'ENSISHEIM à savoir :

WITTENHEIM-RUELSHEIM-BALDERSHEIM-BATTENHEIM-MUNCHHOUSE-ROGGENHOUSE-
HIRTZFELDEN-MUNWILLER-MERXHEIM-MEYENHEIM-REGUISHEIM-RAEDERSHEIM-
UNGERSHEIM-FELDKIRCH-BOLLWILLER
KINGERSHEIM (Nord de la rue de Richwiller).

2.3.2 Ouverture du service

Le service d'accueil de jour est ouvert du lundi au vendredi de **9h à 17h**.

2.3.3 Arrivée et départ

L'accueil se fait entre 9h et 10h15 et les départs s'échelonnent entre 16h15 et 17h.

Le créneau horaire 10h15 - 16h15 est réservé aux activités qui ne peuvent être perturbées par les entrées et sorties du service.

2.3.4 Fréquences

La fréquence des jours de présence sera définie en concertation avec la personne concernée, ses proches, l'hôpital de jour qui aura établi un bilan avant l'admission et l'équipe médico soignante de l'établissement.

Il n'y a pas de limite posée quant au nombre de jour de présence par semaine pour une même personne. Toutefois il ne peut être inférieur à 1 jour afin de permettre à la personne de trouver ses repères au sein de la structure.

Le nombre de personnes prises en soins en accueil de jour est de 8 maximums. La fréquence de vos venues peut être revue à tout moment.

2.3.5 Repas

Le déjeuner est servi vers midi. Une collation est proposée dans la matinée et une seconde courant de l'après midi.

Les menus sont établis de manière équilibrés, une diététicienne supervise l'ensemble des menus.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits et les impératifs religieux sont pris en compte et respectés.

2.3.6 Les activités

La programmation des activités et animations est réalisée en fonction du profil des personnes accueillies, des fêtes calendaires et des conditions climatiques. Il s'agit :

- d'activités visant à maintenir ou à améliorer les capacités praxiques et cognitives (cuisine, atelier mémoire, atelier équilibre),

- d'activités d'accompagnement visant à contenir les angoisses liées au vieillissement et à la maladie (écoutes musicales, détente corporelle, peinture),

- d'activités ludiques et les échanges relationnels jeux de sociétés, repas festifs, rencontres avec les personnes âgées participant aux activités proposées par l'animation de l'EPS d'Ensisheim).

2.4 FONCTIONNEMENT MEDICAL DE L'ACCUEIL DE JOUR

Lors de vos jours de présence à l'accueil de jour :

- votre médecin traitant sera contacté en priorité pour tout problème de santé qui pourrait survenir,
- en cas d'urgence, un transfert par le SMUR (Service Mobile d'Urgence et de Réanimation) ou ambulance vers les services d'urgences Hospitalier peut être décidé.

Aucune modification de traitement ou de prise de rendez-vous n'est faite à l'initiative de l'équipe soignante de l'établissement. **Seules sont prises en compte les consignes et prescriptions écrites de votre médecin traitant.**

Vous devez emporter avec vous, chaque jour, vos médicaments à prendre. La préparation de vos médicaments est de votre responsabilité ou celle de votre entourage ; l'établissement n'est pas habilité à fournir les médicaments.

Les pansements, soins de nursing (toilette) ou autres actes infirmiers doivent être assurés par l'infirmière libérale ou le service de soins intervenant habituellement à votre domicile.

2.5 COUT DU SEJOUR

Des précisions sur l'évolution du prix de journée sont données aux résidents lors des réunions du Conseil de la Vie Sociale.

Les modifications du prix de journée sont notifiées par voie d'affichage.

Le prix de journée de l'accueil de jour et du forfait transport sont arrêtés par l'établissement et prennent effet à la date de leurs publication (affichage...).

Le prix de journée en accueil de jour englobe la prise en charge de 9h à 17h, le repas de midi et les collations en cours de journée. La toilette de la personne âgée n'est pas prodiguée par le personnel de l'établissement. Les personnes doivent arriver en tenue de ville, propres et après avoir pris leur petit déjeuner. **Les protections pour l'incontinence, les actes médicaux, les produits pharmaceutiques et le blanchissement du linge sont à la charge de la personne âgée.**

Le prix de la prestation en accueil de jour est dû pour toute inscription non décommandée la veille avant 17h00, sauf pour raison médicale sur présentation d'un certificat médical.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement à termes échus au début de chaque mois, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou virement bancaire.

D'autres services sont à la disposition du résident et sont réglés directement par lui.

- ◆ Les transports par ambulance et VSL (Véhicule Sanitaire Léger)
- ◆ Les consultations médicales effectuées par son médecin traitant et le cas échéant l'intervention du SMUR.
- ◆ Toutes les demandes pour convenance personnelle, engageant des frais sont à la charge du demandeur. Il est vivement déconseillé de garder d'importantes sommes d'argent (se référer au paragraphe 3.2). Les intervenants extérieurs établissent une facture qui sera réglée par le patient.

3 - LA VIE QUOTIDIENNE

3.1 PROJET DE VIE

Le projet de vie fait partie intégrante du projet d'établissement. Il a été approuvé le 6/10/2006 par l'Agence Régionale de l'Hospitalisation et les autorités tarifaires.

Le document retraçant le projet de vie de l'établissement peut être consulté au Secrétariat de l'établissement.

Le projet de vie est l'analyse des moyens et des outils que l'établissement met en œuvre pour une prise en charge optimale des personnes âgées. Ce document retrace la philosophie de soins et de prise en charge d'une personne âgée en institution.

3.2 ARGENT, BIJOUX, VALEURS

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de disparition d'argent, bijoux ou toutes autres valeurs.

Les résidents ont la possibilité de déposer leur argent, bijoux et valeurs auprès des services du Trésor Public d'Ensisheim. En cas d'impossibilité pour le résident ou la famille, l'établissement réalisera la démarche.

3.3 SECURITE

3.3.1 Incendie

Afin d'accroître la sécurité, il est interdit :

- **De fumer dans l'établissement**, conformément aux dispositions de la circulaire n° DGAS 2006/328 du 12 décembre 2006).
- De se servir d'appareils électriques, (réchaud, plaque chauffante ou autre résistance, couverture chauffante),
- D'utiliser des appareils à carburant liquide, solide ou gazeux. Stocker des produits inflammables,

Le matériel apporté dans l'établissement doit répondre aux normes françaises (NF) et européennes (CE) et répondre aux normes et obligations de sécurité incendie.

En cas de dégagement de fumée ou de début d'incendie, prévenez immédiatement le personnel de service.

- Evitez la panique,
- Attendez les consignes données par le personnel ou les pompiers,
- Si vous vous voyez dans l'obligation de quitter la chambre, veuillez prendre soin de refermer la porte,
- Ne stationnez surtout pas dans les couloirs, n'utilisez pas l'ascenseur.

3.3.2 Téléphone Portable

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite dans l'enceinte de l'Etablissement Public de Santé. Les téléphones portables doivent être positionnés sur ARRET.

3.4 HYGIENE ET TENUE VESTIMENTAIRE

Les résidents sont tenus de respecter les règles élémentaires d'hygiène et de propreté corporelle, compatibles avec la vie en institution.

La Direction se réserve le droit d'intervenir auprès des personnes âgées en cas de nécessité.

3.5 LE TROUSSEAU

- Médicaments pour la journée,
- dispositif incontinence,
- vêtements de rechange,
- Chaussons, pantoufles,
- Gilet,
- Cannes, déambulateur...
- Un sac ou sac étanche pour le linge sale.

Le lavage des vêtements personnels n'est pas effectué par l'établissement.

3.6 LE PERSONNEL

Le personnel de l'établissement est au service des résidents et des patients. Il est demandé aux uns et aux autres d'avoir de la considération pour lui.

A toutes fins utiles, il est rappelé que le travail des agents de l'établissement est organisé par la Direction et non par les résidents et les patients.

Il est interdit au personnel sous peine de sanction disciplinaire grave :

- D'introduire, vendre, céder ou acheter aux pensionnaires tous médicaments ou boissons alcoolisées,
- D'engager toutes transactions de quelque nature que ce soit avec les résidents,
- De solliciter ou d'accepter les pourboires.

3.7 TABAC ET BOISSONS ALCOOLISEES

Il est formellement interdit de fumer dans l'établissement.

Les boissons alcoolisées sont proscrites.

3.8 LES ANIMAUX

A notre grand regret, pour des raisons d'hygiène, d'organisation et de sécurité les animaux ne sont pas acceptés dans l'établissement.

3.9 FAUTEUIL ROULANT ELECTRIQUE

L'utilisation de fauteuil roulant électrique au sein de la structure devra se faire avec l'accord de l'équipe médicale et paramédicale de l'établissement.

3.10 DEMARCHAGE TRACT QUETE AFFICHAGE

La prospection ou la vente de produits à l'intérieur de l'établissement par des particuliers, des associations ou des commerçants sont strictement interdites dans l'intérêt des résidents sauf autorisation expresse de la Direction.

Les quêtes et la distribution de tracts sont formellement interdites.

La presse (journaliste et photographe) ne peut intervenir dans l'établissement qu'après autorisation du Directeur.

Il en est de même pour l'affichage de document qui doit faire l'objet d'une autorisation du directeur.

3.11 ASSURANCES

Il est à rappeler que chaque personne âgée doit être couverte par une assurance responsabilité civile. Il devra déposer une attestation d'assurance au service des Admissions. Cette attestation est à renouveler chaque année.

3.12 CULTE

Les personnes âgées doivent être mises en mesure de participer à l'exercice de leur culte. Elles reçoivent, sur demande de leur part, adressée au personnel soignant, la visite du ministre du culte de leur choix.

3.13 VIGILANCES : CANICULE, GRIPPE, HYGIENE...

Des brochures d'information sur les mesures de précaution à prendre en cas de fortes chaleurs (canicule), d'épidémie de grippe et sur l'hygiène des mains sont distribuées et diffusées chaque année et en temps opportun aux résidents, patients, familles et visiteurs.

3.14 COMMUNICATION

Un journal interne à destination des résidents et patients est rédigé et diffusé régulièrement à chaque personne âgée.

Le Conseil donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge. Le président du Conseil de la Vie Social est élu au sein du Conseil. Le Conseil de la vie sociale se réunit trois fois par an sur convocation de son président.

PERSONNES QUALIFIEES

(Prévue à l'article L-311-5 du code d'action sociale et des familles)

Missions des personnes qualifiées : aider les usagers à faire valoir leurs droits.

L'arrêté n° 2007-215-4 DDASS 2007-00557 du 24 juillet 2007 pris conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général du Haut-Rhin a établi la liste des personnes qualifiées à savoir :

- M. Bernard PETER
- M. Marc WENZLER
- M. Joseph BECKER

Pour tout renseignement concernant les modalités de saisines de ces personnes, veuillez vous adresser au Secrétariat de Direction.
au Secrétariat de Direction.

LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE DEPENDANTE

Commission des droits et libertés de la Fondation Nationale de Gériatrie.

Même dépendantes, les personnes âgées doivent continuer à exercer leurs droits, leurs devoirs et leur liberté de citoyens.

Cette charte a pour objectif de reconnaître la dignité de la personne âgée devenue dépendante et de préserver ses droits.

1. La personne âgée en perte d'autonomie garde la liberté de choisir son mode de vie.
2. Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être adapté à ses besoins.
3. Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.
4. La personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de l'ensemble de ses ressources restant disponibles, et de son patrimoine.
5. La personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.
6. La personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.
7. Toute personne âgée dépendante doit pouvoir pratiquer la religion de son choix.
8. La prévention de l'indépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.
9. Toute personne âgée dépendante doit avoir accès aux soins qui lui sont nécessaires.
10. Les soins que requiert la personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés et en nombre suffisant.
11. Soins et assistance doivent être assurés au mourant.
12. La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.
13. Toute personne en situation de dépendance conserve l'intégralité de ses droits conformément à la loi.
14. L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.



Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est **accessible à tous**, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes handicapées.



Les établissements de santé garantissent la **qualité de l'accueil, des traitements et des soins**. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur et mettent tout en œuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.



L'**information** donnée au patient doit être **accessible et loyale**. La personne hospitalisée participe aux choix thérapeutiques qui la concernent. Elle peut se faire assister par une personne de confiance qu'elle choisit librement.



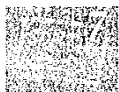
Un acte médical ne peut être pratiqué qu'**avec le consentement libre et éclairé du patient**. Celui-ci a le droit de refuser tout traitement. Toute personne majeure peut exprimer ses souhaits quant à sa fin de vie dans des directives anticipées.



Un **consentement spécifique** est prévu, notamment, pour les personnes participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour les actes de dépistage.



Une personne à qui il est proposé de participer à **une recherche biomédicale** est informée, notamment, sur les bénéfices attendus et les risques prévisibles. **Son accord est donné par écrit**. Son refus n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins qu'elle recevra.



La personne hospitalisée peut, sauf exceptions prévues par la loi, **quitter à tout moment l'établissement** après avoir été informée des risques éventuels auxquels elle s'expose.



La **personne hospitalisée est traitée avec égards**. Ses croyances sont respectées. Son intimité est préservée ainsi que sa tranquillité.



Le respect de la vie privée est garanti à toute personne ainsi que la **confidentialité des informations** personnelles, administratives, médicales et sociales qui la concernent.



La personne hospitalisée (ou ses représentants légaux) bénéficie d'**un accès direct aux informations de santé la concernant**. Sous certaines conditions, ses ayants droit en cas de décès bénéficient de ce même droit.



La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du **droit d'être entendue** par un responsable de l'établissement pour exprimer ses griefs et de demander réparation des préjudices qu'elle estimerait avoir subis, dans le cadre d'une procédure de règlement amiable des litiges et/ou devant les tribunaux.

* Le document intégral de la charte de la personne hospitalisée est accessible sur le site Internet :

www.sante.gouv.fr

Il peut être également obtenu gratuitement, sans délai, sur simple demande, auprès du service chargé de l'accueil de l'établissement.

CHARTRE DE L'ANIMATION

CETTE CHARTE CONCERNE TOUTES LES PERSONNES AGEES QUI SONT OU ENVISAGENT D'ETRE HEBERGEES EN INSTITUTION, QUEL QU'EN SOIT L'ORGANISME OU LA FORME JURIDIQUE.

SON TEXTE DOIT ETRE AFFICHE DANS TOUS LES ETABLISSEMENTS ET REMIS AU RESIDENT ET A LA FAMILLE LORS DE L'ADMISSION.

ARTICLE 1

L'animation fait partie intégrante du projet de vie adopté par chaque établissement.

ARTICLE 2

Les programmes d'animation adoptés par l'institution sont à la disposition du résident, de sa famille et de toute personne intéressée à son bien-être ou à l'amélioration de la vie quotidienne dans l'établissement.

ARTICLE 3

Les propositions d'animation concernant l'ensemble de l'établissement sont soumises pour accord aux responsables (Direction, Conseil d'Etablissement...).

ARTICLE 4

Le résident est invité à faire part de ses souhaits et de ses choix, qu'il participe ou non à l'animation dans l'établissement.

La même invitation s'adresse aux parents ou amis, qu'ils soient ou non réunis en associations.

ARTICLE 5

L'animation recouvre l'ensemble des activités récréatives aussi bien physiques que culturelles. Elle s'appuie sur les moyens disponibles à l'intérieur de l'établissement et sur ceux provenant de l'extérieur par l'intermédiaire de bénévoles ou de professionnels.

ARTICLE 6

Une contribution solidaire des résidents, de leur famille ou de toute autre personne morale ou physique, peut être envisagée pour certaines actions ponctuelles.

ARTICLE 7

Tout résident bénéficiera des dispositions de cette **CHARTRE** qui répond à un souhait de réelle qualité de vie.

CHARTRE de la laïcité

DANS LES SERVICES PUBLICS

La République assure la liberté de conscience.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances. Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile. La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

des agents du service public

Tout agent public a un devoir de stricte neutralité. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions constitue un manquement à ses obligations.

Il appartient aux responsables des services publics de faire respecter l'application du principe de laïcité dans l'enceinte de ces services.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

des usagers du service public

Tous les usagers sont égaux devant le service public.

Les usagers des services publics ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.

Les usagers des services publics ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent se conformer aux obligations qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.