



**EPISOME Monthureux**

DO 304 002 B

# **RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

## **E.H.P.A.D.**

(Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes)

## **F.A.S et F.A.M**

(Foyer d'Accueil Spécialisé et Foyer d'Accueil Médicalisé)



**Etablissement Public Intercommunal  
Social et Médicalisé  
85 rue de Seully  
88410 MONTHUREUXSUR SAONE**

**☎ 03 29 09 03 53  
Courriel : [contact.episome@sante-lorraine.fr](mailto:contact.episome@sante-lorraine.fr)**

Version actualisée au 25 avril 2025

## SOMMAIRE

<b>RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT .....</b>	<b>1</b>
<b>1. ÉLABORATION, RÉVISION ET DIFFUSION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT .....</b>	<b>3</b>
MODALITE D'ÉLABORATION ET DE REVISION .....	3
DIFFUSION .....	4
<b>1. LES MODALITÉS D'ASSOCIATION DE LA PERSONNE ACCUEILLIE ET DE SES PROCHES À LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT .....</b>	<b>4</b>
CONTRAT DE SEJOUR .....	4
LA PERSONNE DE CONFIANCE .....	4
PROJET PERSONNALISE RESIDENT .....	4
RELATION AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES .....	5
CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS).....	5
CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	5
AUTRES FORMES DE PARTICIPATION .....	5
CONCERTATION, MEDIATION ET PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT .....	5
DOSSIER MEDICAL DU RESIDENT .....	6
LES « PERSONNES QUALIFIEES » .....	7
<b>2. LES OBLIGATIONS FAITES AUX PERSONNES ACCUEILLIES POUR PERMETTRE LA RÉALISATION DES PRESTATIONS QUI LEUR SONT NÉCESSAIRES .....</b>	<b>7</b>
RELATIONS AVEC AUTRUI .....	7
BIEN QU'IL DISPOSE D'UNE CHAMBRE PERSONNELLE, LE RESIDENT VIT AU SEIN D'UNE COLLECTIVITE DISPOSANT DE REGLES ET D'UNE ORGANISATION INSTITUTIONNELLE. CHACUN Y A SES HABITUDES ET SE CONSTRUIT UN RESEAU DE RELATIONS. ....	7
RELATIONS AVEC LE PERSONNEL .....	7
RESPECT DES LOCAUX, DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS.....	7
AMENAGEMENT DE LA CHAMBRE.....	8
CHANGEMENT DE CHAMBRE .....	8
RESPECT DES RYTHMES DE VIE .....	8
NUISANCES SONORES .....	9
HYGIENE DE VIE.....	9
ALCOOL, TABAC ET VAPOTAGE.....	9
ANIMAUX DOMESTIQUES .....	9
VISITES.....	9
INTERVENANTS EXTERIEURS .....	10
<b>3. L'ACCOMPAGNEMENT DES RÉSIDENTS.....</b>	<b>10</b>
RESTAURATION .....	10
L'ENTRETIEN DU LINGE .....	11
ACTIVITES DE LOISIRS.....	11
LIBRE CHOIX DU MEDECIN ET PROFESSIONS DE SANTE INTERVENANT A TITRE LIBERAL .....	11
L'AIDE A L'ACCOMPLISSEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE .....	12
LES DIRECTIVES ANTICIPEES.....	12
LA FIN DE VIE .....	12
<b>4. SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES .....</b>	<b>12</b>
LA LIBERTE D'ALLER ET VENIR .....	12
LES REGLES DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT.....	13
PRATIQUES RELIGIEUSE ET PHILOSOPHIQUE .....	13
LES REGLES DE LA VIE COLLECTIVE .....	13
LA SECURITE DES USAGERS.....	13
LA SECURITE DE VOS BIENS ET VALEURS .....	14
LA RESPONSABILITE CIVILE ET LES ASSURANCES .....	14
LE PLAN DE CONTINUITE.....	14
<b>CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE.....</b>	<b>16</b>

Le règlement de fonctionnement indique les principales modalités concrètes d'exercice des droits et libertés individuels garantis à toute personne accompagnée au sein de l'établissement dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur à savoir :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité et de son droit à aller et venir ;
- Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes ;
- Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité recherchant à favoriser son développement et son autonomie adaptés à son âge et à ses besoins, tout en 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 s'il s'agit d'un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne qui tient compte de l'avis de la personne protégée, doit être recherché ;
- La confidentialité des informations la concernant ;
- L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
- Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie ;
- La participation directe de la personne prise en charge à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne. Cette personne bénéficie de l'aide de son représentant légal qui tient compte de son avis, s'il s'agit d'un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique à la personne et qui n'est pas apte à exprimer sa volonté.

Le règlement de fonctionnement définit également les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement et énumère les règles essentielles de vie collective. A cet effet il fixe les obligations faites aux personnes accueillies pour permettre la réalisation des prestations qui leur sont nécessaires. Ces obligations concernent notamment :

- le respect des décisions de prise en charge, des termes du contrat de séjour
- le respect des rythmes de vie collectifs ;
- le comportement civil à l'égard des autres personnes accueillies comme les membres du personnel ;
- le respect des biens et des équipements collectifs ;
- le respect des prescriptions d'hygiène de vie.

Afin de tenir compte du projet personnalisé du résident, les dispositions du présent règlement de fonctionnement peuvent être adaptées sur décision expresse du Directeur. Ces adaptations doivent être définies de façon collégiale (résident, famille, médecin, encadrement), être réévaluées régulièrement et ne doivent pas porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

## **1. ÉLABORATION, RÉVISION ET DIFFUSION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

### **Modalité d'élaboration et de révision**

Le règlement de fonctionnement est arrêté par le Conseil d'Administration de l'établissement après consultation du Conseil de la Vie Sociale et de l'instance représentative du personnel. Il est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial et sont portées à la connaissance des résidents ou de leurs représentants légaux.

## Diffusion

En sus de sa remise à toute personne accueillie ou à son représentant légal, le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux de l'établissement et remis à chaque personne qui y est prise en charge ou qui y exerce, à titre libéral ou d'agent salarié ainsi qu'à toute personne qui y intervient à titre bénévole.

## 1. LES MODALITÉS D'ASSOCIATION DE LA PERSONNE ACCUEILLIE ET DE SES PROCHES À LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

### Contrat de séjour

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Le contrat de séjour est établi lors de l'admission et remis à chaque personne et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission. Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Pour la signature du contrat, la personne accueillie ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.

La personne hébergée et/ou son représentant légal sont invités à participer activement à l'établissement du présent contrat.

### La personne de confiance

Lors de toute prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social, il est proposé à la personne majeure accueillie de désigner par écrit, si elle ne l'a pas déjà fait, une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant. Cette désignation est valable sans limitation de durée, à moins que la personne n'en dispose autrement.

La personne de confiance est consultée au cas où la personne intéressée rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits.

Si la personne le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Lors de cette désignation, la personne accueillie peut indiquer expressément que cette personne de confiance sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Elle rend compte de la volonté de la personne. Son témoignage prévaut sur tout autre témoignage.

Cette désignation est faite par écrit et co-signée par la personne désignée. Elle est révisable et révocable à tout moment par la personne majeure accueillie.

Lorsqu'une mesure de protection judiciaire est ordonnée et que le juge ou le conseil de famille, s'il a été constitué, autorise la personne chargée de la protection à représenter ou à assister le majeur pour les actes relatifs à sa personne, la désignation de la personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille, s'il est constitué, ou à défaut du juge des tutelles. Lorsque la personne de confiance est désignée antérieurement au prononcé d'une telle mesure de protection judiciaire, le conseil de famille, le cas échéant, ou le juge peut soit confirmer sa mission, soit la révoquer.

### Projet personnalisé résident

L'établissement propose pour chaque personne qu'il accueille un « projet personnalisé ».

La participation directe de la personne accueillie et/ou de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet personnalisé qui le concerne est favorisée.

Les orientations déclinées dans le projet personnalisé nécessitent de nourrir un dialogue entre la personne accueillie, ses proches et le référent professionnel du projet concernés afin de rechercher les différentes réponses possibles et réalisables pour être au plus près des attentes de la personne accueillie et/ou de son représentant légal.

Le projet personnalisé est réalisé selon une procédure référencée et fait l'objet de réévaluation.

## **Relation avec la famille et les proches**

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci et dans le respect de la volonté du résident, l'information et la communication entre la famille et l'établissement doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Par ailleurs, la famille et les proches peuvent assurer l'effectivité des droits et libertés garantis aux résidents par leur représentation au sein des instances de l'établissement.

## **Conseil de la Vie Sociale (CVS)**

Le conseil de la vie sociale est une instance qui vise à associer les usagers au fonctionnement. C'est une instance créée afin de rassembler régulièrement les acteurs impliqués dans la vie de l'établissement, en plaçant le résident au cœur du dispositif.

Ainsi, les représentants des usagers, des familles des représentants légaux, un représentant de l'établissement et les représentants du personnel se réunissent au sein de ce conseil qui se réunit au minimum 3 fois par an. La liste des membres du CVS est affichée dans les locaux de l'établissement.

Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation et les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipement, la nature et les prix des services rendus, l'affectation des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Un compte rendu est mis à l'affichage.

## **Conseil d'Administration**

Il comprend des membres élus ou désignés représentant les collectivités territoriales, les résidents, le personnel et des membres désignés pour leurs compétences.

Instance délibérative, présidée par le Maire de la commune d'implantation de l'établissement, ou son représentant, elle définit la politique générale de l'établissement.

## **Autres formes de participation**

L'établissement met en œuvre également les actions suivantes visant à associer les résidents et leur famille à la vie de l'établissement :

- la mise en place d'une commission menus et d'une commission animation rattachées au CVS ;
- des enquêtes de satisfaction.

## **Concertation, médiation et promotion de la bientraitance au sein de l'établissement**

Dans le cadre de sa démarche qualité, l'établissement a mis en place un recueil de la satisfaction des besoins et attentes des usagers (résidents, familles et visiteurs). Des enquêtes de satisfaction sont réalisées régulièrement.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité de ses prestations et fait réaliser une évaluation de sa qualité périodiquement par un organisme extérieur. Les résultats de cette évaluation sont portés à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Le Cadre de Santé ou le Cadre Socio-éducatif se tient à la disposition des résidents et de leurs proches qui souhaitent lui apporter leurs remarques.

Toute doléance orale sera traitée en premier ressort, avec tout le soin nécessaire, par le Cadre de Santé ou le Cadre Socio-éducatif le cas échéant avec le Médecin Coordonnateur et en informera le Directeur. Le cas échéant, les résidents et/ou leurs proches seront reçus par le Directeur accompagné si nécessaire du Cadre de santé ou le Cadre Socio-éducatif et/ou le Médecin Coordonnateur. Toute doléance écrite devra être adressée au Directeur et donnera lieu à une réponse écrite.

De même des « fiches de progrès » anonymisées sont à disposition des usagers dans les locaux de l'établissement afin de recenser et traiter leurs doléances.

Par ailleurs, la politique de promotion de la bientraitance est une priorité de l'établissement. Le personnel bénéficie de formations afin de promouvoir la bientraitance dans ses pratiques quotidiennes.

Dans cette optique, la direction donnera des suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive sur un résident dont elle pourrait avoir connaissance. Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leur fonction. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

Le numéro d'appel contre la maltraitance des personnes âgées et des personnes handicapées est le 3977.

## Dossier médical du résident

La confidentialité des données relatives au résident est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le secret médical, au sein de l'établissement, peut être partagé entre les professionnels de santé dans l'intérêt thérapeutique du résident afin d'assurer la continuité des soins. Cependant, ce secret médical partagé doit être limité aux éléments nécessaires, pertinents et non excessifs.

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix), et le cas échéant, son représentant légal a **accès, sur demande formulée de manière précise et selon la procédure en vigueur, à son dossier médical** et de soins comme le stipule la loi du 4 mars 2002.

Dans ce cas, il convient de formuler sa demande par courrier et de l'adresser au responsable de l'établissement.

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

Le résident peut avoir accès à ces informations de lui-même ou par l'intermédiaire de son représentant légal, le cas échéant, ou par l'intermédiaire d'un médecin. La personne de confiance ne pourra avoir accès à ces informations sauf si elle est expressément mandatée par le résident. La personne aura accès au dossier **au plus tôt** : après un délai de réflexion de **48h** et **au plus tard** dans les **8 jours** qui suivent la demande pour les documents de moins de 5 ans.

Pour les documents plus anciens, le délai de réflexion est porté à 2 mois.

La communication des données peut s'effectuer sur place ou par envoi de copies du dossier au frais de l'utilisateur.

## Les « Personnes Qualifiées »

Toute personne prise en charge par l'établissement peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental.

Si la personne prise en charge est un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation et qu'elle n'a pas fait appel à une personne qualifiée, cette décision peut être prise par la personne chargée de la mesure de protection. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé, à son représentant légal ou à la personne chargée de la mesure de protection juridique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes et notamment par voie d'affichage dans l'établissement.

## 2. LES OBLIGATIONS FAITES AUX PERSONNES ACCUEILLIES POUR PERMETTRE LA RÉALISATION DES PRESTATIONS QUI LEUR SONT NÉCESSAIRES

### Relations avec autrui

Bien qu'il dispose d'une chambre personnelle, le résident vit au sein d'une collectivité disposant de règles et d'une organisation institutionnelle. Chacun y a ses habitudes et se construit un réseau de relations.

La politesse, la courtoisie, la convivialité participent au savoir-vivre. Apporter un soin particulier à sa présentation physique (propreté des vêtements, odeur corporelle...) fait aussi partie des savoir-vivre imposés par l'établissement favorisant le bien vivre ensemble.

### Relations avec le personnel

Les personnels s'attachent à apporter une réponse adaptée aux besoins et souhaits de chaque résident.

La courtoisie, la politesse, la convivialité sont les bases pour une relation en toute confiance entre les résidents et les professionnels.

Les résidents ne doivent pas confier à un personnel des tâches personnelles (courses...) à réaliser en dehors des horaires de travail.

Les pourboires et cadeaux aux personnels sont strictement interdits.

### Respect des locaux, des biens et équipements collectifs

L'article 1728 du Code Civil dispose que le preneur est tenu « D'user de la chose louée raisonnablement, et suivant la destination qui lui a été donnée par le bail, ou suivant celle présumée d'après les circonstances, à défaut de convention. » Conformément à cet article, chaque résident doit donc, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

L'établissement apporte un soin particulier à maintenir en bon état de marche les installations mises à la disposition des résidents. En cas de panne, le résident ou un de ses proches peut prévenir un membre du personnel. La réparation est effectuée dans les meilleurs délais par du personnel de l'établissement ou une entreprise extérieure.

Aucune modification de l'appareillage ne doit être opérée par le résident ou un tiers. Seuls les agents des services techniques (ou pour certains appareils spécifiques le personnel soignant) de l'établissement sont autorisés à faire les réparations ou aménagements souhaités.

Certains locaux sont interdits aux personnes accueillies (offices, réserves, infirmeries...) et sont signalés et/ou fermés.

## Aménagement de la chambre

Un état des lieux contradictoire est effectué à l'entrée et à la sortie de l'établissement.

Le résident est encouragé à personnaliser sa chambre afin de reproduire son cadre de vie coutumier et rassurant. Sous couvert du responsable du service ou de son représentant, chaque résident aura la possibilité d'apporter des éléments de décoration et de meubler sa chambre avec du petit mobilier afin de la personnaliser d'une manière compatible avec la superficie de la pièce, la sécurité et l'organisation des soins. Les murs, cloisons ou les châssis de fenêtre ne doivent pas être perforés et la pose d'éléments de décoration muraux doit être effectuée par les agents des services techniques de l'établissement.

Le résident peut s'il le souhaite et sauf contre-indication disposer de la clé de sa chambre et le cas échéant de son placard personnel ; le personnel disposera toutefois d'une clé lui permettant d'entrer dans la chambre.

Sous couvert du responsable du service ou de son représentant, des meubles personnels du résident peuvent donc se substituer à ceux mis à disposition par l'établissement d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

Pour des raisons de sécurité, le raccordement de tout appareil électrique au secteur ne peut être réalisé qu'avec l'accord d'un agent des services techniques. Il est interdit de brancher plusieurs appareils électriques sur une même prise électrique. Les appareils doivent être conformes aux normes en vigueur. Les réchauds, radiateurs électriques, couvertures chauffantes et les multiprises sont interdits. Seules les réglettes électriques aux normes sont autorisées et ces réglettes ne doivent pas entraver la circulation dans la chambre.

L'entretien quotidien de la chambre est assuré par les agents hôteliers suivant une organisation prédéfinie et un protocole d'hygiène adapté. A son initiative, le résident peut participer à l'entretien de sa chambre (matériel et produits fournis).

Les denrées périssables susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par le résident lui-même et ses proches ou par le personnel. Dans le cas où ces denrées présenteraient un risque sanitaire et dans le respect de la propriété et de l'intimité du résident, il pourra lui être demandé de s'en débarrasser avec l'aide du personnel, si besoin. L'établissement décline toute responsabilité en cas de consommation par le résident de nourriture entreposée par ses soins.

## Changement de chambre

Si le résident souhaite occuper une autre chambre, devenue vacante, et après avoir exprimé sa demande auprès de l'équipe soignante, le changement pourra être effectué avec l'aide du personnel et/ou de ses proches. Dans ce cadre et le cas échéant, le changement de ligne téléphonique sera à sa charge.

Des changements d'unités peuvent être opérés au sein de l'établissement si l'état de santé du résident le nécessite, afin de lui assurer un accompagnement adapté. De même en cas de situation exceptionnelle évaluée en réunion pluridisciplinaire, le directeur de l'établissement pourra se trouver dans l'obligation de procéder à un changement de chambre du résident après l'en avoir informé ainsi que son représentant et/ou sa famille. Dans ce cadre et le cas échéant, le changement de ligne téléphonique sera à la charge de l'établissement.

Lorsque l'exécution des travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le directeur en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. Le directeur s'engage dans ce cas à reloger le résident pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

## Respect des rythmes de vie

Afin de garantir le respect de la tranquillité de tous, il est attendu du résident qu'il ne trouble pas les instants consacrés aux repos ou à la prise des repas.

## Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera à discrétion et ne devra pas gêner le repos des autres usagers de l'établissement. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

## Hygiène de vie

Une bonne hygiène corporelle et vestimentaire est demandée à tous.

## Alcool, tabac et vapotage

Afin de maintenir une attitude de respect réciproque et d'éviter tout incident, l'introduction et l'abus de boissons alcoolisées sont interdits.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans les locaux de l'établissement et tout particulièrement dans les chambres. Les résidents peuvent se rendre seuls ou être accompagnés à l'extérieur des bâtiments.

## Animaux domestiques

L'établissement a adopté plusieurs animaux qui se promènent librement dans l'établissement. Dans le cadre du projet de vie d'un résident le recours à la médiation animale pourra également être organisée ponctuellement.

Pour assurer l'hygiène, la sécurité des personnels et résidents, ou la tranquillité des résidents tout en permettant aux résidents de garder contact avec leur animal de compagnie, les familles des résidents ou ses proches peuvent rendre visite au résident accompagné de son animal de compagnie sous réserve que cet animal ne présentant pas de comportement dangereux. Par ailleurs, l'animal sera :

- Tenu en laisse ; les animaux ne doivent pas être en liberté dans les espaces collectifs ou extérieurs,
- A jour de ses vaccinations et traité contre les parasites,
- Muni d'une muselière si nécessaire.

L'accès aux jardins extérieurs de l'établissement sont autorisés aux animaux de compagnie et des distributeurs de sacs seront mis à disposition afin que les propriétaires des animaux ou les visiteurs puissent ramasser les déjections des animaux et les déposer dans les poubelles installées dans les jardins.

La responsabilité en cas d'incident ou d'accident est entièrement à la charge des personnes ayant introduit l'animal au sein de l'institution et l'établissement dégage toute responsabilité.

## Visites

La présence la plus fréquente possible de la famille et des proches est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Toute personne souhaitant entrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou du personnel soignant et renseigner le registre situé à l'entrée de l'établissement.

Les visites sont libres. Elles sont cependant recommandées en dehors des horaires de soins (qui sont dispensées majoritairement les matins).

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

D'une façon générale, les visiteurs doivent faire preuve d'un comportement adapté et respectueux des résidents et du personnel. Ils ne doivent pas troubler le repos des résidents, ni gêner le fonctionnement du service et se conformer aux consignes et recommandations sanitaires en vigueur dans l'établissement.

Les visiteurs peuvent être invités par le personnel soignant à se retirer des chambres pendant l'exécution de soins, de travaux ménagers ou d'entretien.

Pour des raisons de sécurité, les visiteurs ne doivent introduire dans l'établissement ni boisson alcoolisée, ni médicament. Ils doivent s'informer auprès de l'Infirmière, dans l'intérêt des résidents, des incompatibilités éventuelles avec leurs soins, leur régime diététique ou l'hygiène alimentaire, des denrées ou des boissons, même non alcoolisées, qui leur seraient remises. L'établissement décline toute responsabilité en cas de consommation par le résident de nourriture venant de l'extérieur.

### **Intervenants extérieurs**

Tout résident qui demande l'intervention d'un prestataire (pédicure, coiffeur, intervenants paramédicaux, réparateur, ...) est tenu de le faire connaître au service.

Chaque intervenant doit se présenter à l'accueil puis au personnel du service avant toute intervention et signer le cas échéant la charte d'engagement à respecter les consignes sanitaires en vigueur dans l'établissement.

L'intervention de ces prestataires demeure à la charge des résidents même si les prestations sont réalisées au sein de l'établissement.

Un salon de coiffure est à disposition des professionnels qui souhaitent intervenir auprès de leur clientèle.

Les prestataires peuvent également intervenir directement en chambre (pédicure, esthéticienne...) en veillant à ce que leur intervention ne perturbe pas l'organisation des soins ou du service.

Les associations ne peuvent intervenir dans l'établissement sans autorisation. Toute intervention d'associations est soumise à la conclusion d'une convention avec l'établissement. Les bénévoles de l'association, intervenant dans l'établissement, doivent se présenter munis de leur badge.

Préalablement à leur intervention, chaque bénévole doit signer et adhérer à la charte des bénévoles.

Le démarchage commercial est prohibé.

## **3. L'ACCOMPAGNEMENT DES RÉSIDENTS**

### **Restauration**

Les menus sont établis de manière équilibrée par le Chef de cuisine en consultation avec la commission de menu dans laquelle participent les représentants des résidents et des familles, ainsi que des résidents intéressés.

Les menus sont communiqués par voie d'affichage dans chaque service et consultables par les résidents.

Sur prescription médicale, des régimes alimentaires peuvent être servis.

Les repas sont servis aux heures suivantes :

- le petit déjeuner de 7h00 à 9h00 (en chambre ou salle à manger)
- le déjeuner à 12h (en salle à manger)
- le goûter (facultatif) de 15h30 à 16h30
- le dîner à 18h30 (en salle à manger)

Le cas échéant une collation nocturne pourra être proposée.

Ces horaires peuvent être modifiés ponctuellement pour des nécessités de service.

Le service des repas en chambre est réservé aux résidents dont l'état de santé ne leur permet pas de se rendre au restaurant.

Afin de faciliter le service, tout résident qui prend son repas à l'extérieur de l'établissement, doit prévenir un membre de l'équipe soignante au plus tard la veille avant 12 heures.

La famille et les proches peuvent se restaurer avec le résident, à titre payant et sous condition de réservation. La réservation de repas accompagnant doit s'effectuer 72 heures avant la date choisie du lundi au vendredi auprès d'un membre du personnel du service dans lequel est hébergé le résident. Le repas peut être servi en chambre (si l'accompagnant est seul) ou dans les salons prévus à cet effet. Le service et débarrassage du repas est assuré par les convives.

L'établissement se réserve le droit de refuser une demande en cas de réservations trop nombreuses ou difficulté momentanée de service.

Le prix du repas est fixé annuellement par le Directeur et affiché dans l'établissement (tableau d'affichage « Famille » à l'accueil). Un tarif « Déjeuner de fête » diffère pour les repas de Pâques, Noël et Jour de l'an.

Une facture sera établie au nom de la personne qui réserve les repas.

## **L'entretien du linge**

L'établissement est adhérent d'un Groupement de Coopération Sociale et Médico-sociale assurant la prestation de blanchissage du linge hôtelier et des effets personnels des résidents.

Le linge hôtelier (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni par l'établissement et entretenu par le Groupement.

Pour le linge des résidents, le Groupement assure son identification et son entretien.

Les vêtements fragiles, nécessitant un entretien particulier (pure laine, laine mélangée, soie, Damart...) sont à éviter mais pris en charge par la blanchisserie avec toutefois les risques de détérioration du linge liés à sa fragilité.

Le résident apporte ses effets personnels (vêtements de journée de nuit, chaussures, chaussons fermés...). Le trousseau du résident devra être composé d'articles en nombre suffisant pour que le résident puisse se changer quotidiennement pendant 6 jours. Ce trousseau devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

A la demande du résident, ses effets personnels pourront être entretenus par la famille. Le linge sera toutefois identifié par la blanchisserie (sans surcoût).

## **Activités de loisirs**

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

Des activités et des animations collectives sont proposées par les animateurs en concertation avec les membres du Conseil de la Vie Sociale et n'entraînent pas de surcoût.

Le programme d'animation hebdomadaire est affiché dans l'établissement.

Toutes les activités réalisées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement sont accessibles au résident. Les résidents peuvent y participer en fonction de leur état de santé, de leur autonomie et de leurs goûts.

Dans le cadre de ses activités de loisirs, des sorties extérieures peuvent ponctuellement être proposées aux résidents. Un minibus est à ce titre mis à disposition pour assurer ces transports collectifs.

## **Libre choix du médecin et professions de santé intervenant à titre libéral**

Le libre choix du médecin et des professions de santé intervenant en libéral est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra pas se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

Cependant, conformément aux dispositions réglementaires relatives à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les établissements médico sociaux, seuls les médecins et les professionnels de santé libéraux signataires d'un contrat conditionnant leur intervention dans l'EHPAD pourront exercer au sein de l'établissement.

L'exercice de ce libre choix est détaillé dans le contrat de séjour.

## **L'aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne**

En fonction de leur autonomie, les résidents peuvent bénéficier d'une aide pour leur alimentation, leur toilette et soins quotidiens, leur habillage et leurs déplacements dans l'enceinte de l'établissement.

Tous les résidents ont droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

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

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée.

## **Les Directives Anticipées**

Un formulaire spécifique est remis par l'équipe infirmière au résident lors de l'admission pour le recueil de ses directives anticipées. Celui-ci précise les dispositions qu'il souhaite voir appliquer pour sa fin de vie. Elles ont une valeur consultative, la responsabilité de la décision ultime appartenant au médecin. Elles sont révocables à tout moment, ces directives doivent être formulées dans un document écrit, daté et signé par leur auteur dûment identifié par l'indication de ses nom, prénom, date et lieu de naissance. Le résident qui se trouverait dans l'impossibilité d'écrire, tout en restant capable d'exprimer sa volonté, peut faire appel à deux témoins, dont la personne de confiance pour attester que l'écrit correspond à l'expression de sa volonté libre et éclairée. Ces témoins indiquent leurs noms et leur attestation est jointe aux directives anticipées. La validité des directives est illimitée, elles peuvent être renouvelées, modifiées ou révoquées à tout moment. Ces documents sont conservés dans le dossier de soins du résident.

## **La fin de vie**

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches. La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

En cas de décès, l'établissement ne dispose pas de chambre funéraire, il appartient à la personne hébergée ou à sa famille, ou le cas échéant, à son représentant légal de prendre ses dispositions afin d'organiser le transfert du corps le moment venu. Le corps doit être transféré dans les 8 heures suivant le décès.

Le décès est constaté par le médecin. Le médecin établit le certificat de décès, lequel est transmis en mairie où est implanté l'établissement.

Dans tous les cas, les dernières volontés de la personne hébergée seront, dans la mesure du possible, respectées par l'établissement même si ces dernières devaient venir à l'encontre des souhaits de la famille.

Dans le cas où aucune chambre funéraire ne serait désignée par le résident, sa famille ou le cas échéant, par le représentant légal, l'établissement fera appel aux établissements funéraires de Darney. Les frais liés aux obsèques du résident sont à la charge de la famille.

# **4. SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES**

## **La liberté d'aller et venir**

Chacun peut aller et venir librement dans les limites de sa sécurité et, le cas échéant, sous réserve de décisions médicale ou judiciaire. Toutefois, les personnes accueillies en unités de vie protégées ou celle bénéficiant d'une prescription médicale de port d'un bracelet anti-fugue ne peuvent bénéficier pleinement de cette liberté d'aller et venir.

Les locaux sont ouverts de 8H00 à 20H00. Les résidents désirant entrer et sortir en dehors de ces heures et/ou s'absentant pour un repas doivent prévenir au préalable l'équipe soignante ou éducative, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service.

## Les règles de circulation et de stationnement

Les places de stationnement sont réservées au personnel et aux usagers.

Certains emplacements, matérialisés, sont strictement réservés aux personnes handicapées, médecin, pompier ou ambulances, livreurs, titulaires de véhicules électriques.

Il est par ailleurs strictement interdit de stationner devant les entrées et les portails de l'établissement

Les conducteurs de véhicules sont tenus d'éviter les comportements générateurs de bruits et d'éteindre leur moteur dès qu'ils sont à l'arrêt, même de courte durée.

Les dispositions du code de la route sont applicables dans l'enceinte de l'établissement.

L'autorisation de circuler et de stationner est une simple tolérance. Elle ne saurait en rien engager la responsabilité de l'établissement en cas d'accident, de vol ou de dégradations de véhicules.

La Direction se réserve le droit de faire appel aux forces de gendarmerie ou de faire déplacer elle-même, sans mise en demeure préalable, les véhicules dont le stationnement entraverait gravement la circulation ou mettrait en péril la sécurité des personnes ou des biens.

## Pratiques religieuse et philosophique

Les résidents peuvent participer à l'exercice du culte de leur choix.

Les ministres du culte des différentes confessions peuvent rendre visite aux résidents qui en ont exprimé le désir auprès de l'équipe soignante. Un office catholique est célébré régulièrement au sein de l'établissement.

Les personnels et les usagers s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et du bon fonctionnement du service.

## Les règles de la vie collective

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective impliquent le respect des droits et libertés de chacun. Cela suppose le respect des règles de savoir-vivre : politesse, courtoisie, convivialité et solidarité.

Une bonne hygiène corporelle est de règle dans l'établissement.

Lorsqu'un résident, dûment averti, cause des désordres persistants, le directeur ou son représentant prend, avec l'accord du médecin coordonnateur, toutes les mesures appropriées pouvant aller, éventuellement, jusqu'à la résiliation du contrat de séjour dans les conditions évoquées dans ce contrat de séjour.

Le résident doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier et les équipements mis à sa disposition. Des dégradations sciemment commises peuvent, sans préjudice de l'indemnisation des dégâts, entraîner la résiliation du contrat de séjour.

Enfin, les résidents sont tenus de se conformer aux règles de sécurité en vigueur, en particulier en ce qui concerne la sécurité incendie et de ne pas contrevenir aux dispositions destinées à assurer leur protection et celle des personnels. A ce titre l'utilisation de tout dispositif à flamme nue (comme des bougies, briquet, réchaud...) n'est pas autorisée à l'intérieur de l'établissement.

Par ailleurs, tout dysfonctionnement matériel doit être signalé immédiatement sans qu'il soit opéré de manipulation préalable qui pourrait nuire à la sécurité des personnes et des biens.

## La sécurité des usagers

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité possible (appel malade, service de nuit, système de détection incendie ...) dans la limite de l'exercice de la liberté des résidents.

Pour faire face à des situations exceptionnelles, des protocoles connus des personnels sont mis en œuvre :

Vague de chaleur : des pièces climatisées, des fontaines à eau et des ventilateurs sont disponibles à chaque secteur. Un protocole de prévention de la déshydratation est utilisé par le personnel. Dans le cas

extrême, les familles et visiteurs peuvent être sollicités pour aider le personnel à l'hydratation des résidents.

☑ Incendie : les locaux sont équipés d'un système de détection incendie et de désenfumage et reçoivent la visite régulière de la Commission départementale de sécurité. Les équipements électriques sont contrôlés par un organisme agréé. Le personnel est formé à la prévention des risques d'incendie.

☑ Épidémie ou pandémie : Les épidémies hivernales de grippe, d'infections respiratoires aiguës, de gastro-entériques ou les pandémies sont imprévisibles.

La prévention ainsi que les mesures à prendre lors de la survenue de ces épidémies ou pandémies sont essentielles pour réduire la transmission et éviter la survenue de foyers importants.

Afin de protéger les résidents accueillis au sein de l'établissement, il est essentiel de respecter, les consignes « des gestes et mesures barrière » affichées à l'entrée du l'établissement.

En effet, les virus se transmettent essentiellement par :

- la projection de gouttelettes chargées de virus, émises lors de toux ou des éternuements de personnes infectées,
- le biais des mains et d'objets (boutons d'ascenseur, mains courantes, couverts, etc.) contaminés par les gouttelettes émises par une personne infectée.

Les mesures barrières sont les gestes et les comportements individuels et/ou collectifs à appliquer dès qu'on présente un signe clinique d'infection (respiratoire ou autre) pour protéger son entourage et, toute l'année, pour prévenir une infection. Elles sont à renforcer au cours des épidémies.

Malgré ces mesures de prévention et en cas de déclaration d'un foyer infectieux au sein de la structure, l'établissement peut être amené à prendre des mesures de confinement en invitant les résidents à rester dans leur chambre, en servant les repas en chambre et en annulant les animations collectives.

Le cas échéant des horaires de visites pourront être imposés ou les visites pourront être temporairement suspendues

Ces mesures seront transmises dès leur mise en place au résident et au référent familial par mail. Dans ce cadre et par souci de réactivité nous vous invitons à transmettre vos coordonnées mail.

## **La sécurité de vos biens et valeurs**

La réglementation relative à la "responsabilité des établissements à l'égard des biens des personnes accueillies » est applicable dans l'établissement (Dispositions du Code de la Santé Publique). Ces dispositions sont retracées dans le contrat de séjour.

## **La responsabilité civile et les assurances**

Les règles générales de responsabilité applicables pour les résidents dans leurs relations avec l'établissement sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil.

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités dans le cadre des lois et règlements en vigueur et a souscrit une police "responsabilité civile des résidents hébergées à titre permanent".

Toutefois la personne accueillie devra souscrire une assurance en responsabilité civile pour les risques non couverts par l'établissement et en fournir l'attestation à son admission ainsi que chaque année.

## **Le plan de continuité**

Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles et les modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement lorsqu'elles ont été interrompues.

L'EHPAD dispose d'un plan de continuité d'activité dit « Plan Bleu » lui permettant de s'inscrire dans une démarche qualité opérationnelle en réalisant un bilan de ses capacités de fonctionnement usuelles et en évaluant sa réactivité face à une situation exceptionnelle voire en situation de crise. Cet outil de gestion permet :

- D'anticiper les conséquences d'un risque qui a été identifié ;
- D'améliorer la réactivité en cas d'alerte ;

- De réfléchir aux dispositions à prévoir pour adapter au mieux son organisation et préserver ainsi de façon optimale le bien-être et la santé des résidents.

Le plan bleu contient :

- Les modalités d'organisation de la cellule de crise et ses missions ;
- Les procédures de gestion des événements précisant, le cas échéant, les partenariats conclus avec des établissements de santé ;
- Les modalités de continuité de l'activité de l'établissement ;
- Les modalités de mise en œuvre de ses dispositions et de leur levée ;
- Le recensement des moyens de réponse en particulier des équipements et matériels disponibles au sein de l'établissement ;

Le sommaire du plan de continuité reprend :

- La composition de la cellule de crise et les missions de ses membres,
- La prévention et gestion :
  - Des risques naturels ;
  - Des risques industriels,
  - Des actes de malveillances (agressions, intrusion, cyberattaque) ;
  - Des risques liés à la rupture des approvisionnements (eau, gaz, électricité, internet, repas, fournisseur) ;
  - Des risques liés à l'absence de personnel ;
  - Du risque incendie ;
  - Des risques sanitaires (Infection respiratoire aigüe, Gastro entérite, légionelle, infection alimentaire, rupture de médicament) ;
- Les n° et coordonnées utiles ;
- Les outils (composition stock de crise, plan des bâtiments, convention avec le Centre Hospitalier de l'Ouest Vosgien...).

Chaque personne pourra prendre connaissance de ce plan de continuité en sollicitant le secrétariat de direction.



Le Directeur,

Lionel COLNET

Je, soussigné(e) .....

le cas échéant, représentant légal de Mme, Mr .....

déclare avoir reçu en mains propres le règlement de fonctionnement de l'établissement, en avoir pris connaissance.

A .....MONTHUREUX SUR SAONE....., le

.....

signature

## Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Plan de la charte des droits et libertés de la personne accueillie – Loi 311-4 du code de l'action sociale et des familles annexé à l'arrêté du 08 septembre 2003.

### Article 1er - Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, *nul ne peut faire l'objet d'une discrimination* à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

### Article 2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

*La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.*

### Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une *information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés* ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement.

La personne doit également être *informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.*

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du *libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge* ;

2° *Le consentement éclairé de la personne doit être recherché* en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° *Le droit à la participation directe*, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

### Article 5 - Droit à la renonciation

*La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement* dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

### Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit *favoriser le maintien des liens familiaux* et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

### Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, *le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.*

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

### Article 8 - Droit à l'autonomie

*Dans les limites définies* dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, *il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.* Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, *conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.*

### Article 9 - Principe de prévention et de soutien

*Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération.* Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

*Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.*

### Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

*L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.*

### Article 11 - Droit à la pratique religieuse

*Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services.* Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

### Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

*Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.* Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation.