



Règlement de fonctionnement

VERSION APPLICABLE AU 01/01/2023

Maison de retraite départementale de Villecante – Dry
EHPAD Lour Picou – Beaugency
EHPAD Le Champgarnier – Meung-sur-Loire

Le présent document s'adresse aux personnes âgées, aux personnels, et aux intervenants de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise également les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés des modifications par tous les moyens utiles.

Ce présent document a été présenté au C.V.S :

- du 25/02/2022 pour l'EHPAD de Villecante ;
- du 07/02/2022 pour L'EHPAD Lour Picou ;
- du 16/02/2022 pour l'EHPAD Le Champgarnier.

Il est remis et à disposition de toute personne accueillie ou son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour. Il est affiché dans les locaux de l'établissement.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Table des matières

1	GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	5
1.1	Projet d'établissement	5
1.2	Droits et libertés	5
1.2.1	Valeurs fondamentales.	5
1.2.2	Conseil de la Vie Sociale	6
1.2.3	Conseil d'Administration/Conseil de Surveillance	6
1.3	Dossier du résident.....	6
1.3.1	Règles de confidentialité.....	6
1.3.2	Droit d'accès.....	6
1.3.3	Le mandat de protection future	6
1.4	Relations avec la famille et les proches.....	7
1.5	Prévention de la violence et de la maltraitance	7
1.6	Concertation, recours et médiation.....	7
1.6.1	Au sein de l'établissement	7
1.6.2	Les « personnes qualifiées ».....	8
2	FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	9
2.1	Régime juridique de l'établissement.....	9
2.2	Les services mutualisés.....	9
2.3	Personnes accueillies.....	9
2.4	Admissions.....	10
2.5	Contrat de séjour	10
2.6	Dépôt de garantie	10
2.7	Conditions de participation financière et de facturation.....	11
2.8	En cas d'interruption de la prise en charge	11
2.9	Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances	12
2.9.1	Sécurité des personnes.....	12
2.9.2	Biens et valeurs personnels.....	12
2.9.3	Assurances.....	12
2.10	Situations exceptionnelles.....	13
3	REGLES DE VIE COLLECTIVE	14
3.1	Règles de conduite.....	14

3.1.1	Respect d'autrui	14
3.1.2	Sorties	14
3.1.3	Sorties non autorisées.....	14
3.1.4	Visites	14
3.1.5	Alcool – Tabac	15
3.1.6	Nuisances sonores.....	15
3.1.7	Respect des biens et équipements collectifs	15
3.1.8	Sécurité	15
3.2	Organisation des locaux collectifs et privés	16
3.2.1	Les locaux privés	16
3.2.2	Les locaux collectifs	17
3.3	Prise en charge des résidents	17
3.3.1	Prise en charge des résidents.....	17
3.3.2	Les repas	17
3.4	Activités et loisirs.....	17
3.5	Prise en charge médicale	18
3.6	Le linge et son entretien.....	18
3.7	Pratique religieuse ou philosophique	19
3.8	Désignation de la personne de confiance	19
3.9	Fin de vie	19
3.10	Courrier	20
3.11	Transports	20
3.11.1	Prise en charge des transports.....	20
3.11.2	Accès à l'établissement - Stationnement	20
3.12	Prestations extérieures	21
3.13	Pédicure	21
3.14	Autorisation d'utilisation de l'image.....	21
4	LE CONSENTEMENT ECLAIRE DU RESIDENT	21
5	ACCEPTATION ET SIGNATURE DES DOCUMENTS D'ADMISSION.....	22

1 GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 PROJET D'ETABLISSEMENT

L'EHPAD (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes) a pour mission de prendre soin et d'accompagner dans sa globalité, la personne âgée dépendante jusqu'à la fin de sa vie, en équipe pluridisciplinaire avec professionnalisme et respect.

Le personnel de l'établissement s'engage chaque jour à maintenir le meilleur niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, il aide les résidents à accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne, stimule et privilégie toujours l'autonomie du résident après l'évaluation de ses capacités. De plus, le personnel favorise le respect des choix du résident, chaque fois que possible.

L'EHPAD se donne pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur chambre le plus longtemps possible. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative du résident, ni aux cas de résiliation mentionnés dans le contrat de séjour.

La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

La personne peut désigner par écrit une personne de confiance (article L 1111-6 du CSP). Elle sera consultée au cas où le résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

1.2 DROITS ET LIBERTES

1.2.1 Valeurs fondamentales.

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement.

Le résident a droit au respect de ses libertés fondamentales :

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

Ces libertés s'expriment dans le respect réciproque :

- des salariés

- des intervenants extérieurs
- des autres résidents
- de leurs proches

1.2.2 Conseil de la Vie Sociale

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

Il s'agit d'une instance consultative sur toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- des résidents
- des familles
- des personnels
- de l'organisme gestionnaire.

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage. Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

1.2.3 Conseil d'Administration/Conseil de Surveillance

Le Conseil d'Administration ou le Conseil de Surveillance se prononce sur la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement.

1.3 DOSSIER DU RESIDENT

1.3.1 Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le cadre de la réglementation en vigueur. Pour ce faire, l'établissement utilise le dossier médical informatisé compatible DMP. En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée aux personnels habilités et suivant leurs droits attribués. L'ensemble du personnel de l'établissement est tenu au respect de la confidentialité des informations portées à sa connaissance et nécessaires à la réalisation de ses missions.

1.3.2 Droit d'accès

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) ou, le cas échéant, son représentant légal ou la personne de confiance, a accès, sur demande formulée par écrit de manière précise à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002). La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

1.3.3 Le mandat de protection future

Si le résident a établi un « mandat de protection future », il peut le signaler lors de son entrée (mandat désignant à l'avance la ou les personnes qu'il souhaite voir être chargées

de veiller sur sa personne ou sur son patrimoine, le jour où il ne serait plus en état, physique ou mental, de le faire seul).

Le résident n'ayant pas établi de « mandat de protection future » lors de son entrée dans l'établissement, peut le faire à tout moment s'il le souhaite (Annexe 2 du présent document : renseignements relatifs au mandat de protection future).

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

Néanmoins, il est demandé, aux familles, qu'aux moments des soins et/ou aux moments des repas des résidents, celles-ci quittent la chambre de leur parent ou la salle de restaurant des résidents afin de laisser toute l'initiative aux personnels.

1.5 PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

1.6 CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION

1.6.1 Au sein de l'établissement

L'établissement s'est engagé dans une démarche d'évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre. Ainsi, tous les ans, les résidents et leur famille sont invités à donner leur avis sur les prestations offertes. Le compte-rendu est présenté au Conseil de la Vie Sociale puis aux familles lors des rencontres annuelles. Conformément à la réglementation, l'établissement réalise ses propres auto-évaluations dont il communique un résultat au moins une fois tous les cinq ans et il transmet dans les mêmes conditions au moins tous les sept ans les résultats d'une évaluation externe de sa qualité qu'il a fait réaliser par un organisme extérieur habilité.

Il est mis à disposition des familles :

- Un livre d'or pour exprimer, si elles le souhaitent, leur satisfaction des prestations de l'établissement,
- Une fiche de déclaration d'un évènement indésirable à glisser dans la boîte aux lettres spécifique.

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit à l'occasion d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit est traité avec tout le soin exigé et donne lieu à une réponse écrite si nécessaire. Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

1.6.2 Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires dès leur nomination par les autorités compétentes.

2 FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement est un établissement public de santé pour l'hôpital de Beaugency et médico-social pour l'EHPAD de Meung-sur-Loire et de Dry.

Le Centre hospitalier Lour Picou relève de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires.

Les EHPAD Le Champgarnier et de Villecante relèvent de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles.

Les établissements sont habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et ils répondent aux normes d'attribution de l'allocation logement (AL).

A l'EHPAD de Villecante uniquement et pour certaines chambres, l'établissement répond aux normes d'attribution de l'Aide Personnalisée au Logement (APL).

2.2 LES SERVICES MUTUALISES

Les services de blanchisserie et de cuisine de L'EHPAD Le Champgarnier et du Centre Hospitalier Lour PICOU de BEAUGENCY sont mutualisés. La préparation des repas, en liaison froide, est réalisée par le service cuisine situé au Champgarnier (les repas destinés au Centre Hospitalier de BEAUGENCY sont transportés sur site en camion réfrigéré) et le traitement du linge des résidents est fait à la blanchisserie du C.H. Lour PICOU (départs et retours du linge, quotidiens du lundi au vendredi).

2.3 PERSONNES ACCUEILLIES

Les établissements accueillent des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation. En priorité, les personnes accueillies sont originaires de la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire.

Pour des raisons de sécurité, de santé publique et collective, il est fortement déconseillé de fumer dans les chambres et, il est strictement interdit de fumer dans les espaces communs et de circulations sous peine d'amende.

EHPAD de Villecante, particularité aux conditions d'admission :

Selon l'acte de donation à l'origine de la création de l'EHPAD de Villecante, les personnes âgées habitant les communes de Ligny le Ribault ou La Ferté Saint Aubin et présentées par Monsieur Durant des Aulnois, bénéficient d'une priorité, dans la limite des places disponibles. De même, tout sociétaire de la Société d'Entraide des Membres de la Légion d'Honneur, présenté par le Président Départemental, est prioritaire.

2.4 ADMISSIONS

Toute personne qui envisage son admission au sein d'un des établissements peut demander à en faire une visite préalable.

L'admission suit plusieurs étapes à l'issue desquelles la Direction prononce l'admission. La date d'arrivée du résident est fixée par l'établissement. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- la carte d'identité nationale ;
- l'attestation vitale et la carte vitale ;
- la carte mutuelle si la personne est adhérente ;
- une copie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance ;
- l'attestation d'assurance responsabilité civile personnelle ;
- le dernier avis d'imposition ;
- 4 photos récentes (il est également possible d'envoyer une photo au format dématérialisé) ;
- l'acte d'engagement de caution solidaire ;
- la copie du contrat d'obsèques, à défaut, le nom de l'entreprise de pompes funèbres à solliciter ;
- les justificatifs des ressources en cas de dossier de demande d'aide sociale.

Ce dossier doit être complété par le référent familial (membre de la famille, personne de confiance, mandataire judiciaire...) et remis, complet, au service des admissions, pour le jour de l'entrée dans l'établissement (tout dossier administratif remis non complet, peut entraîner le report ou l'annulation de l'entrée).

Si les ressources du futur résident ne lui permettent pas d'assurer le paiement de la totalité des frais d'hébergement, il convient constituer un dossier de demande d'aide sociale auprès du CCAS de la commune d'origine du résident. Un justificatif de dépôt de la demande d'aide sociale doit nous être fourni.

2.5 CONTRAT DE SEJOUR

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée et/ou son référent familial (ou représentant légal) et l'établissement conformément au décret du 26 novembre 2004. En cas de refus du résident ou de son représentant légal, il est procédé à l'établissement du document individuel de prise en charge mentionné au II de l'article D311 du Code de l'Action Sociale et Familles (CASF).

2.6 DEPOT DE GARANTIE

Un dépôt de garantie est demandé au résident le jour de l'entrée ; Il correspond au tarif hébergement auquel s'ajoute le ticket modérateur dépendance, pour un mois de 30 jours.

Pour l'hébergement temporaire, le dépôt de garantie est égal à la durée du séjour dans la limite de 30 jours maximum.

Ce dépôt de garantie sera reversé au résident ou à ses ayants droit à la fin du séjour du résident et à condition que les charges dues à l'établissement soient réglées et qu'aucune dégradation ne soient constatées sur l'état des lieux de sortie. Dans le cas contraire, la retenue sera égale aux dettes du résident augmentée des frais de remise en état de la chambre.

2.7 CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION

Le tarif hébergement est fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental sur proposition du conseil d'administration. Ce tarif comprend l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien et marquage du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Il est précisé dans le Contrat de séjour et son annexe.

Les frais de séjour sont payables mensuellement :

- EHPAD de Villecante et EHPAD Le Champgarnier : à terme à échoir
- EHPAD Lour PICOU : à terme échoir pour les résidents entrés après le 1er février 2022, à terme échu pour les autres

Du fait du statut public des établissements, les encaissements sont gérés par le Service de Gestion Comptable de MEUNG sur LOIRE, comptable de l'établissement pour les établissements EHPAD de Villecante et EHPAD Le Champgarnier, et par la Trésorerie Hospitalière Départementale d'Orléans pour le Centre Hospitalier Lour Picou.

2.8 EN CAS D'INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE

Les trois premiers jours d'absence (hospitalisation ou absence pour convenance personnelle) ne font pas l'objet d'une déduction du forfait hébergement.

En cas d'hospitalisation d'un résident, de plus de 72 heures, le logement est conservé. Le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier en vigueur au moment de l'hospitalisation, et pour une durée annuelle maximale de 35 jours, sauf dispositions contraires stipulées en annexe du contrat de séjour.

En cas d'absence pour convenances personnelles de plus de 72 heures, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant égal à la moitié du forfait hospitalier en vigueur au moment de l'absence et une durée maximale de 35 jours, sauf dispositions contraires stipulées en annexe du contrat de séjour.

Les absences pour convenances personnelles, non signalées à l'accueil par le résident ou par sa famille, au moins deux jours avant le départ, ne feront l'objet d'aucune déduction sur la facture des frais d'hébergement et de dépendance.

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, le tarif dépendance n'est pas facturé, sauf dispositions contraires stipulées dans le contrat de séjour.

A partir du 36^{ième} jour, le prix de journée hébergement et le tarif dépendance ne sont plus minorés. Le résident doit s'acquitter du plein tarif s'il souhaite garder sa chambre.

Lorsque les nouveaux tarifs acquittés par le résident – hébergement, dépendance – ne sont pas notifiés au 1^{er} janvier, les tarifs de l'année précédente continuent à être appliqués.

Les tarifs de l'établissement sont annexés au Contrat de Séjour.

2.9 SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES

2.9.1 Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus de sécurité possible aux résidents eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, personnel de nuit.

2.9.2 Biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, le résident peut conserver (dans la limite du raisonnable et des limites architecturales de sa chambre) des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Conformément à la législation en vigueur, les biens de valeur peuvent être déposés contre réception d'un reçu, auprès de monsieur le Receveur de l'établissement (Service de Gestion Comptable de MEUNG sur LOIRE ou Trésorerie Hospitalière Départementale).

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Chaque chambre de l'EHPAD de Villecante est équipée d'un coffre individuel qui peut être ouvert à partir d'un code ou d'une clef. Le code est choisi par le résident et programmé à son entrée. En cas de perte de la clef, le remplacement de celle-ci sera facturé au résident 48€ (Tarif 2018).

2.9.3 Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Un contrat d'assurance garantit la responsabilité civile des résidents :

- en raison des dommages causés à autrui et consécutifs à un accident.
- dans le cadre de la vie privée et en dehors de toute activité professionnelle.
- en vertu des articles 1382 et 1386 du code civil.

Il est rappelé à chaque résident ou à leur représentant légal, conformément à la loi, que l'assurance en Responsabilité Civile individuelle est obligatoire tout au long de leur séjour

dans l'établissement. Une attestation de celle-ci devra être transmise annuellement, à l'administration de l'établissement.

2.10 SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

2.10.1.1 Crises sanitaires

Le plan bleu de l'établissement, déclenché par le Directeur ou son représentant en situation de crise dans l'établissement ou à la demande du préfet de département, prévoit la mise en œuvre rapide et cohérente des moyens indispensables à la gestion d'une crise quelle que soit sa nature.

Lors de période de canicule, le plan bleu sera activé. Un protocole spécifique décrit les mesures engagées.

- L'EHPAD Le Champgarnier est équipé d'un plancher rafraichissant et les salons sont climatisés dans les étages ;
- L'EHPAD de Villecante dispose de cinq salles de restaurant et d'un salon de coiffures rafraichies ;
- L'EHPAD Lour Picou : Les salles à manger sont climatisées ainsi que l'UPAD, des climatiseurs mobiles sont également installés dans les espaces collectifs

Un distributeur d'eau (fraiche ou tempérée), situé dans le salon du rez-de-chaussée est à la disposition des résidents et des visiteurs.

2.10.1.2 Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité, qui a rendu un avis favorable à l'exploitation.

Des exercices et formations incendie à l'attention du personnel sont régulièrement organisés, selon la réglementation en vigueur.

2.10.1.3 Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre les vigilances sanitaires nécessaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose.

3 REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 REGLES DE CONDUITE

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune :

3.1.1 Respect d'autrui

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

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

3.1.2 Sorties

Chacun peut aller et venir librement. Néanmoins, chaque fois qu'il sera nécessaire de mettre en place des mesures individuelles permettant d'assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et de soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir, elles seront notifiées après accord des deux parties, par un avenant au contrat de séjour.

En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'équipe soignante et à l'accueil de l'établissement. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence. La porte d'entrée principale (ou portail d'entrée) est fermée à 21h, pensez à indiquer si vous devez rentrer après cette heure.

Toute sortie non signalée au personnel de l'établissement et entraînant des recherches par les services compétents (Pompiers, gendarmerie...) et faisant l'objet d'une facturation par lesdits services à l'EHPAD, sera refacturée au résident.

3.1.3 Sorties non autorisées

Toute sortie non autorisée d'un résident de l'EHPAD, pour lequel l'établissement aura signalé la nécessité d'un transfert vers l'UPAD (unité sécurisée), mais qui aura été refusé par le référent familial et/ou la famille et/ou le représentant légal du résident, sera signalée au Procureur de la République du département du Loiret.

Toute sortie non autorisée d'un résident, entraînant des recherches par les services compétents (Pompiers, gendarmerie...) et faisant l'objet d'une facturation par lesdits services à l'EHPAD, sera refacturée au résident.

3.1.4 Visites

Les visites sont autorisées tous les jours. Elles sont conseillées les après-midis, afin de permettre au personnel soignant de réaliser les soins le matin.

Les visites sont également possibles en dehors de ces horaires à la condition de prévenir l'établissement. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

Les visiteurs peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et éventuellement avec une muselière si nécessaire, mais ne doivent pas accéder avec eux aux salles de restauration.

La présence d'un visiteur dans les chambres pendant la toilette intime du résident n'est pas autorisée, sauf demande expresse du résident lui-même.

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.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de leur référent familial et de la Direction. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

3.1.5 Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », et au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif. La circulaire du 12 décembre 2006, relative à la lutte contre le tabagisme dans les établissements sociaux et médico-sociaux, complète et précise le décret 200-1386.

Il est déconseillé aux résidents de fumer et/ou de vapoter dans leur chambre. Des espaces extérieurs sont aménagés à cet effet. Dans tous les cas, il est formellement interdit de fumer dans les lits.

3.1.6 Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fait avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

3.1.7 Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel.

3.1.8 Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet.

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

La réparation des biens personnels du résident (télévision, appareils de radio...) n'incombe pas à l'établissement. Le résident et/ou son référent familial et/ou son tuteur

légal, devra se charger de la réparation de ces appareils ou contacter un intervenant extérieur qui se chargera de la réparation. Les frais de réparation sont à la charge du résident.

Les piles nécessaires au fonctionnement des appareils électriques et/ou électroniques appartenant au résident, ne sont pas fournies par l'établissement. Si le résident ne peut se charger lui-même de l'achat et/ou du changement de ces piles, le référent familial et/ou le représentant légal du résident devra en assurer la charge.

Le non-respect des règles de conduite peut entraîner la résiliation du contrat de séjour à l'initiative de l'établissement, comme stipulé dans la partie 6 du contrat de séjour (page 10- « Non-respect du règlement de fonctionnement et/ou du présent contrat »).

3.2 ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVÉS

3.2.1 Les locaux privés

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, bibelots, photos, télévision à écran plat...) 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.

Nous vous recommandons de bien vouloir assurer vous-même les biens dont vous êtes propriétaire.

Les fixations ne doivent, en aucun cas, détériorer le mur et son revêtement ; elles font l'objet d'une demande préalable auprès de l'accueil/secrétariat.

Pour des raisons de sécurité les appareils électriques sont interdits (climatiseurs, plaques chauffantes, cafetières, fer à repasser...) sauf les téléviseurs. Les petites réparations peuvent être réalisées par un agent d'entretien de l'établissement ; l'intervention est comprise dans le tarif hébergement.

Exceptionnellement et sur autorisation de la direction, il peut être installé par la famille un petit réfrigérateur neuf.

Un état des lieux est réalisé et signé par les deux parties à l'entrée et au départ du résident.

Toute dégradation engendrera des coûts de remise en état de la chambre qui restent à la charge du résident ou de son représentant légal.

Le ménage du logement est assuré par le personnel de l'établissement.

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

3.2.2 Les locaux collectifs

Pour la sécurité des résidents, les démarcheurs, colporteurs souhaitant pénétrer dans l'établissement doivent se faire connaître auprès de l'accueil/secrétariat. Seul, le directeur peut accorder l'autorisation de démarcher.

3.3 PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS

3.3.1 Prise en charge des résidents

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (tutoiement, emploi du prénom du résident...) ne sont pas acceptées. Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre. Les toilettes et les soins sont effectués en respectant l'intimité de la personne (porte de la chambre ou de la salle de bain fermée).

Le personnel ne peut, **en aucun cas**, recevoir de pourboires ou de gratifications tant par les résidents que par leur famille.

3.3.2 Les repas

Les repas sont servis en salle de restauration ou en chambre.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille à un agent 72h avant, à l'accueil/secrétariat.

L'invitation à déjeuner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard le lundi de la semaine précédant la date souhaitée. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration ou de Surveillance. Les tarifs sont indiqués sur les tableaux d'affichage à destination des résidents et des familles.

Le règlement des « repas invités » se fait auprès de l'accueil, lors de la commande du repas ou au plus tard, le jour de la prise du repas.

Les menus sont validés par un diététicien.

Tous les trimestres environ, une commission des menus se réunit pour faire le bilan des menus servis, connaître les attentes des résidents et évoquer les repas festifs.

Les régimes alimentaires, médicalement prescrits, sont pris en compte. Il en est de même pour les goûts et les non-goûts. Les allergies doivent également être notifiées à la cuisine par une prescription médicale.

3.4 ACTIVITES ET LOISIRS

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

Des activités et des animations collectives sont proposées du lundi au samedi dans les services et dans la salle d'animation. Chacun est invité à y participer. Le planning des

animations est affiché sur les panneaux destinés à cet effet. Les animations régulières organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Certaines prestations ponctuelles d'animation peuvent donner lieu à une participation financière, s'il y a lieu (voyages, sorties, etc...).

Le Club du 3ème Age de Dry est ouvert aux résidents de l'EHPAD de Villecante moyennant une cotisation annuelle. Les adhérents au club se réunissent à Dry, chaque mardi après-midi pour diverses distractions. L'établissement assure le transport.

3.5 PRISE EN CHARGE MEDICALE

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur.

Les établissements ont opté en matière de soins pour un forfait journalier global.

De ce fait, la rémunération des médecins généralistes libéraux ou salariés, la rémunération des auxiliaires médicaux libéraux ou salariés, sous réserve que ces derniers aient conclu une convention avec l'établissement, les examens de biologie et radiologie (hors recours à des équipements lourds), le petit matériel et fournitures médicales à l'exception de ceux inscrits sur la liste des produits et prestations remboursables, les soins infirmiers sont à la charge de l'établissement.

Les médicaments et le matériel médical sont obligatoirement fournis par l'établissement qui dispose d'une pharmacie à usage intérieur.

C'est pourquoi, afin d'éviter tout litige avec la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, il est interdit d'acheter des médicaments ou du matériel médical auprès d'une officine libérale.

Il est recommandé aux résidents, de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix. Cette mutuelle est utile pour s'acquitter des frais de transport sanitaire et d'hospitalisation.

Le médecin coordonnateur est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

3.6 LE LINGE ET SON ENTRETIEN

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

Le linge personnel dont un trousseau minimum est demandé, est également entretenu par l'établissement. Il est identifié par l'établissement. Le linge renouvelé aussi souvent que nécessaire, par les familles est remis à l'accueil pour qu'il soit identifié.

Toutefois, les vêtements « délicats » (laine supérieure à 50 %, soie, Damart...) ne peuvent être traités par la blanchisserie et l'établissement se dégage de toutes responsabilités pour ces textiles fragiles.

3.7 PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

3.8 DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

La personne de confiance est une notion qui a été créée par l'article L 1111-6 du code de la Santé Publique, lui-même issu de la loi du 4 mars 2002.

Le rôle de la personne de confiance est double :

- Accompagner l'usager, à sa demande, dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux pour l'aider dans ses décisions (la loi ici a créé une dérogation formelle au secret médical : sa présence ne peut donc être contestée par le médecin pour ce motif).
- Recevoir l'information et être consultée si la personne qui l'a désignée est hors d'état de s'exprimer. Cela ne signifie pas que la personne de confiance se substitue au patient mais que les médecins se doivent de prendre son avis et de l'informer, à cette fin, sur l'état de santé avant tout acte ou traitement. En particulier dans les phases avancées ou terminales d'une affection grave ou incurable, où l'avis de la personne de confiance prévaut sur tout autre avis non médical, à l'exclusion d'éventuelles « directives anticipées ».

Ce dispositif s'applique exclusivement à la relation entretenue par le résident avec les professionnels de santé.

Une fiche de désignation de la personne de confiance est annexée au Contrat de séjour.

3.9 FIN DE VIE

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite appelée « directives anticipées » afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où elle ne serait pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer sa volonté. Ces directives peuvent être confiées au médecin traitant, à toute personne de son choix ou à la personne de confiance si elle a été désignée.

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.

Il appartient à la famille de prendre contact avec l'entreprise de pompes funèbres de son choix afin d'assurer le transfert vers une chambre funéraire.

3.10 COURRIER

Le courrier est distribué quotidiennement aux résidents.

Recueil du courrier « pour départ » :

- EHPAD Le Champgarnier : Les résidents remettront à l'accueil, leurs courriers affranchis
- EHPAD Lour Picou : un système de recueil du courrier départ est organisé dans chaque service
- EHPAD de Villecante : Des boîtes aux lettres pour le départ du courrier sont situées pour l'une au rez-de-chaussée du nouveau bâtiment près de la porte d'accueil de l'administration, pour la seconde près de la salle de restaurant à l'étage du nouveau bâtiment.

3.11 TRANSPORTS

3.11.1 Prise en charge des transports

L'établissement assure le transport dans le cadre des activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé, magasins, sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière est informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

3.11.2 Accès à l'établissement - Stationnement

EHPAD Le Champgarnier : L'établissement est accessible en transports en commun : il est situé à 500 mètres de la gare SNCF.

EHPAD Lour Picou : L'établissement est accessible en transports en commun : il est situé à 500 mètres du centre-ville, des arrêts de car (ligne Blois/Orléans) et de la gare SNCF

EHPAD de Villecante : L'établissement est accessible en transports en commun ; un service de cars dessert la rive gauche de la Loire avec un arrêt proche de l'entrée de la l'établissement. La gare SNCF la plus proche est située à Meung-sur-Loire (5 km environ).

L'accès par taxi, ambulance, VSL, se fait par des voies bitumées tout autour de l'établissement.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

Dans l'enceinte de l'établissement, chaque conducteur est tenu de respecter le code de la route et notamment la signalétique présente.

3.12 PRESTATIONS EXTERIEURES

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement le coût. Les coordonnées de ces intervenants, sous réserve qu'ils aient signé une convention avec l'établissement) sont mentionnées dans le contrat de séjour. Il appartient au résident ou à son référent familial de les contacter si leur intervention est souhaitée et de leur régler directement leur prestation.

3.13 PEDICURE

Sur prescription médicale, des pédicures viennent dans l'établissement donner les soins aux résidents qui en ont besoin. L'intervention, dans ce cadre, et sous réserve que l'intervention entre dans les critères fixés par l'Assurance maladie, est programmée par les infirmières de l'établissement et, elle est à la charge de l'établissement. Les autres actes dit "de confort" sont à la charge du résident.

3.14 AUTORISATION D'UTILISATION DE L'IMAGE

Dans le cadre des activités de l'établissement, l'EHPAD peut être amenée à utiliser, publier ou faire publier des photos sur lesquelles le résident peut apparaître. Nous vous remercions de compléter et signer l'autorisation d'utilisation de l'image annexée au contrat de séjour. Vous pouvez également la barrer si vous ne désirez pas que l'établissement utilise l'image du résident.

4 LE CONSENTEMENT ECLAIRE DU RESIDENT

« 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 (...). 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. »

(Charte des droits et libertés de la personne accueillie)

Le consentement explicite de la personne âgée à son entrée dans l'établissement ne veut pas dire que la décision a été prise seule et de « son plein gré ». Mais la participation de la personne à cette décision influe très fortement sur sa qualité de vie dans l'établissement.

Dans un certain nombre de cas, le recueil d'un consentement explicite est impossible mais il est le plus souvent possible de recueillir l'avis, positif ou négatif, de la personne sur le projet d'entrée qui lui est proposé.

Il s'agit de poser clairement la situation entre les éléments qui l'amènent, elle ou ses proches, à faire cette demande et les possibilités de l'établissement de répondre à ses besoins et ses attentes.

5 ACCEPTATION ET SIGNATURE DES DOCUMENTS D'ADMISSION

Si le résident bénéficie d'une protection juridique de type « tutelle », seule la signature du tuteur est nécessaire.

Dans tous les autres cas (protection de type curatelle, absence de protection juridique ...), la signature du résident est recommandée, celle du référent familial est obligatoire sur tous les documents (Contrat de Séjour et Règlement de Fonctionnement).

Charte des droits et libertés de la Personne âgée dépendante

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

Choix de vie

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

Cadre de vie

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

Vie sociale et culturelle

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

Présence et rôle des proches

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

Patrimoine et revenus

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

Valorisation de l'activité

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

Liberté d'expression et liberté de conscience

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

Préservation de l'autonomie

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

Accès aux soins et à la compensation des handicaps

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

Qualification des intervenants

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

Respect de la fin de vie

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

La recherche : une priorité et un devoir

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

Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

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

L'information

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

Charte des droits et libertés de la Personne accueillie

Arrêté du 08 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles.

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 Age, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement social ou médico-social.

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

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.

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 de mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

- 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 ;

- 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 sa prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension ;
- 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 ou 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 nécessaires par la prise en charge ou l'accompagnement.

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, des décisions d'orientation et des procédures de révisions existantes en ces domaines.

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. (...) 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 favorable.

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.

Droit à l'autonomie : dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement 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 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.

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 ou

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 des soutiens adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que ses proches ou représentants.

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.

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, conviction 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.

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. Or 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.

Le mandat de protection future

Principe :

Le mandat de protection future permet à une personne (mandant) de désigner à l'avance la ou les personnes (mandataires) qu'elle souhaite voir être chargées de veiller sur sa personne et/ou sur tout ou partie de son patrimoine, pour le jour où elle ne serait plus en état, physique ou mental de le faire seule.

Personnes concernées :

Peuvent établir un mandat de protection future :

- Pour elle-même, toute personne majeure ou mineure émancipée, ne faisant pas l'objet d'une mesure de protection,
- Pour elle-même, une personne en curatelle avec l'assistance de son curateur.

Contenu du mandat :

Le mandat peut porter soit sur la protection de la personne, sur celle de ses biens, ou sur les deux. La protection des biens et celle de la personne peuvent être confiées à des mandataires différents.

Le mandat est un contrat libre : le mandant choisit à l'avance qu'elle sera l'étendue des pouvoirs du (ou des) mandataires.

Il s'exerce à titre gratuit, mais le mandant peut prévoir une rémunération ou indemnisation du mandataire.

L'activité du mandataire est soumise au contrôle d'une personne désignée dans le mandat.

Les actes de protection des biens qu'un mandataire peut réaliser sans autorisation du juge diffèrent selon le type de mandat : notarié, ou sous seing privé.

Mandat notarié :

Il permet notamment d'autoriser le mandataire à procéder à des actes de disposition du mandant (par exemple : vente d'un bien immobilier, ou placement financier).

Il est établi par acte authentique (c'est-à-dire, rédigé par un notaire). Le mandataire rend compte au notaire, et lui remet notamment l'inventaire des biens et le compte annuel. Le notaire pourra signaler au juge des tutelles tout acte pris par le mandataire pouvant être contraire aux intérêts du mandant.

Mandat sous seing privé :

Sous ce mandat, la gestion des biens se limite aux actes d'administration, ceux qu'un tuteur peut faire sans autorisation du juge (renouveler le bail d'un locataire par exemple). Tout acte de disposition nécessite l'autorisation du juge des tutelles.

Le mandat doit être contresigné par un avocat, ou bien être conforme au modèle de mandat défini par décret. Dans ce dernier cas, il doit être enregistré à la recette des impôts pour que sa date soit incontestable (frais d'enregistrement d'environ 125 € à la charge du mandant).

Il doit être daté et signé de la main du mandant. Le mandataire l'accepte en le signant.

Prise d'effet du mandat :

Tant que le mandat n'a pas pris effet, le mandant peut le révoquer ou le modifier, et le mandataire peut y renoncer.

Le mandat prend effet lorsque la personne ne peut plus pourvoir seule à ses intérêts : cela doit être médicalement constaté par un médecin inscrit sur une liste établie par le Procureur de la République. Le mandataire se présente ensuite muni du mandat et du certificat médical au greffe du tribunal d'instance pour faire viser le mandat par le greffier et permettre ainsi sa mise en œuvre.

Contrôle du mandat :

Le mandat fixe les modalités de contrôle de son exécution. Le mandant peut charger une ou plusieurs personnes de ce contrôle.

Fin ou modification du mandat :

Le mandat prend fin notamment si le mandant retrouve ses facultés ou décède.

Tout intéressé (proche ou non de la personne protégée) peut saisir le juge des tutelles :

- En cas de contestation de la mise en œuvre ou des conditions d'exécution du mandat. Le juge peut à cette occasion mettre fin au mandat,
- Ou s'il devient nécessaire de protéger le mandat davantage que ne le prévoyait le mandat. Le juge peut alors compléter la protection de la personne par une mesure judiciaire.

Pour toute information :

Il convient de s'adresser :

- Au service d'accueil et de renseignement d'un tribunal,
- A un notaire,
- A la chambre départementale des notaires,
- A la recette des impôts,
- Au service de consultation gratuite des avocats (se renseigner auprès de la mairie, du tribunal d'instance ou de grande instance),
- A un avocat.

Textes de référence :

- Articles 477 à 494 nouveaux du Code civil
- Articles 1258 à 1260 du Code de procédure civile
- Loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme sur la protection juridique des majeurs.