

Accueil de jour

« Le Relais du Parc »

CONTRAT DE SEJOUR

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



19 rue du Docteur Bastié – BP 49 - 81301 GRAULHET CEDEX
Tel : 05.63.42.30.00 – Fax : 05.63.42.30.25 - direction.hopital@hopital-graulhet.fr

Le présent contrat est établi conformément aux articles D. 312-8 à D. 312-10 du Code de l'Action Sociale et des familles entre :

- **D'une part,**

Accueil de jour du Centre Hospitalier de Graulhet
19 rue du Docteur Bastié – BP 49 - 81301 GRAULHET Cedex

Représenté par Mme BUISSON Emmanuelle - Directrice-Adjointe du Pôle Gériatrique,

- **Et d'autre part,**

La personne accueillie :

Mme / M

.....
(indiquer nom(s), nom de jeune fille et prénom(s))

Né(e)

Le.....à.....
Dénommé(e) la personne accueillie dans le présent document.

Accompagné par M ou Mme (indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance,
adresse, éventuellement lien de parenté, ou personne référente)

.....
.....
.....
.....
.....

Le cas échéant, **le Représentant Légal** (tuteur, curateur,... joindre photocopie du
jugement), indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse :

.....
.....
.....
.....
.....

Autres contacts :

Aidant principal :

Nom : Prénom :

Lien avec la personne accueillie :

.....

Domicilié :

.....

.....

Numéro de téléphone : Fixe : Port :

Courriel :

Médecin traitant :

Service à domicile :

Durée de l'Accompagnement :

La date de début de l'accompagnement est déterminée par les parties au contrat.

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée.

Le contrat prend effet le :

La fréquence de l'accompagnement ne peut être inférieure à une venue par semaine.

Le présent contrat est établi et remis au bénéficiaire, ou le cas échéant à son représentant légal, avant l'admission.

Il doit être signé et remis au bureau des admissions au plus tard la veille de l'admission. Toutes modifications concernant les dispositions du présent contrat feront l'objet d'un avenant.

Sommaire

1. L'établissement	p. 5
1.1 Présentation générale de l'accueil de jour « Le Relais »	p. 5
1.2 Les objectifs de l'Accueil de jour	p. 5
1.3 Le personnel de l'Accueil de jour	p. 6
1.4 Le projet d'accompagnement	p. 6
1.5 Bientraitance et protection des personnes vulnérables	p. 7
2. Les modalités d'admission	p. 7
3. Règlement de fonctionnement	p. 9
3.1 Les horaires	p. 9
3.2 Le transport	p. 9
3.3 La restauration	p. 9
3.4 La distribution des traitements médicamenteux	p. 9
3.5 Concertation, recours et médiation	p. 10
3.6 Droit d'accès	p. 10
3.7 Droit individuel à l'image	p. 10
3.8 Alcool – Substances illicites – Tabacs	p. 11
3.9 Les absences	p. 11
3.10 Le carnet de liaison	p. 11
3.11 Conditions de facturation	p. 12
3.12 Responsabilité	p. 12
3.13 Conditions de résiliation	p. 12
Signatures	p. 13
Annexes :	p. 14
- Acte de cautionnement solidaire	
- Autorisation de droit à l'image	
- Autorisation de sortie	
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie	

1. L'ETABLISSEMENT

1.1 - Présentation générale de l'accueil de jour.

L'accueil de jour du Centre Hospitalier de GRAULHET est un dispositif autonome qui s'adresse exclusivement aux personnes extérieures à l'établissement. Il est ouvert depuis le 03/07/2012. D'une capacité de 10 places, il est destiné à recevoir des personnes âgées souffrant de maladie neurodégénérative de type maladie d'Alzheimer ou apparentée.

L'accueil de jour permet à des personnes atteintes de troubles neurodégénératifs de poursuivre leur vie à domicile dans les meilleures conditions possibles.

Il soulage également les proches, leur offre des périodes de répit. Ces temps de prise en charge par une équipe pluri professionnelle aident la personne âgée à maintenir un lien social.

L'Accueil de jour peut faire partie du parcours de la personne âgée en institution.

Il se veut un lieu convivial, proche de la vie à domicile où les bénéficiaires sont sollicités pour des gestes de la vie quotidienne.

Il se situe dans l'enceinte du Centre Hospitalier. Les locaux sont adaptés, respectant les normes « handicap » et de sécurité.

Le Relais du Parc est une structure sécurisée spécifiquement adaptée à l'accueil de personnes en perte de repères.

Cet espace comprend :

- Un espace de repos
- Un grand espace dédié aux diverses activités thérapeutiques
- Une cuisine thérapeutique avec sa salle à manger qui s'ouvre sur un jardin aménagé
- Un sanitaire adapté aux normes handicap

1.2 - Les objectifs de l'accueil de jour

L'accueil de jour s'inscrit dans une logique de soutien à domicile et vise à répondre aux besoins spécifiques de la personne accueillie, tout en préservant le rôle et la qualité de vie de ses proches.

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- **Maintenir l'autonomie fonctionnelle, cognitive et sociale** en proposant des activités thérapeutiques, ludiques et sociales permettant de stimuler les capacités, de prévenir les pertes d'autonomie et de favoriser l'expression et la communication.
- **Préserver la vie sociale de la personne accueillie** en favorisant la participation à une vie collective dans un cadre sécurisant et bienveillant.
- **Créer un climat de confiance et de sécurité** en s'appuyant sur l'environnement, l'organisation de la journée et les interventions de l'équipe.
- **Proposer un accompagnement individualisé** élaboré en lien avec ses besoins, ses habitudes de vie, son état de santé, et en concertation avec ses proches et/ou représentants légaux.

- **Soutenir les aidants familiaux** en leur offrant un temps de répit, un espace d'écoute, d'information et d'accompagnement pour prévenir l'épuisement et renforcer la qualité de la relation aidant/aidé.
- **Favoriser le maintien à domicile dans de bonnes conditions** en apportant une prise en charge régulière et de qualité. L'accueil de jour contribue à retarder l'entrée en établissement d'hébergement, dans le respect des souhaits de la personne et de sa famille.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacune des personnes accueillies.

L'ensemble du personnel travaille dans le respect du droit des personnes tel que défini dans la charte des droits et des libertés de la personne accueillie (Arrêté du 8 septembre 2003).

1.3 - Le personnel de l'Accueil de jour

Le personnel affecté dans le dispositif a reçu une formation adaptée et spécifique pour la prise en charge de la population accueillie. L'accueil de jour s'organise autour d'une équipe soignante qui joue un rôle primordial puisqu'elle est garante de l'atmosphère bienveillante.

D'autre part, l'accent est mis sur une certaine stabilité du personnel évoluant au sein du dispositif d'accueil de jour afin que les professionnels fassent repère pour les bénéficiaires.

D'autres acteurs interviennent également au sein de ce lieu de vie :

- Un médecin gériatre référent,
- Un cadre de santé qui supervise le dispositif et établit les plannings du personnel,
- Un psychologue référent (rencontre famille, admission, temps d'échange avec les équipes),
- Une assistante de soin en gérontologie
- Des stagiaires (élèves AS),
- Des intervenants artistiques professionnels ou bénévoles.

1.4 - Le projet d'accompagnement

L'accueil de jour propose, dans le cadre d'un projet d'accompagnement du bénéficiaire, des activités thérapeutiques adaptées. L'objectif de ces activités est de stimuler les capacités de la personne accueillie, de maintenir ses aptitudes, de favoriser une resocialisation, tout en privilégiant le plaisir et l'estime de soi.

Les activités proposées sont les suivantes :

- Physiques et sensorielles : Gym douce, Marche / Sortie, Jardinage
- Cognitives : Mémoires, Groupe de parole, Loto, jeux
- Expression et communication : Lecture, Poésie, Chants, Musique
- Liens avec l'extérieur : échanges avec les autres unités, sorties en ville, animations musicales, danse, rencontre intergénérationnelle
- Arts plastiques : Dessin, Peinture, Modelage, Tricot, Couture, Art floral, Photo, Collage

- Domestiques : Cuisine thérapeutique, Animaux, Jardinage, Bricolage, Ecriture du menu du jour, Mise en place du couvert, Balayage, Vaisselle, Marché du jeudi matin

Déroulement d'une journée type :

- ☞ 09h30 : Accueil autour d'une boisson / Repère spatio-temporel / Lecture du quotidien
- ☞ 10h30 : Atelier gymnastique
- ☞ 11h00 : Atelier cognitif
- ☞ 12h00 : Participation au dressage de la table, déjeuner, participation aux tâches de nettoyage et rangement
- ☞ 13h30 : Au choix temps de détente / repos / télévision / activités individuelles
- ☞ 14h30 : Ateliers thérapeutiques
- ☞ 16h00 : Collation
- ☞ 16h30 : Chants, lecture de contes, relaxation (musique) Moment d'écoute, bilan de la journée
- ☞ 16h45 : Préparation du départ (mise à jour des informations sur le cahier de liaison)
- ☞ 17h00 : Départ des résidents

1.5 – Bientraitance et protection des personnes vulnérables

L'établissement développe une réflexion et des actions afin de promouvoir la bientraitance. Il met tout en œuvre pour intégrer cette notion dans une culture institutionnelle.

Tous les professionnels de l'ensemble des secteurs d'activités du Centre Hospitalier de Graulhet se doivent d'adhérer et mettre en œuvre cette démarche et philosophie de « bientraitance ». L'établissement est garant de la protection du résident en situation de vulnérabilité.

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.

Le Directeur donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle ou financière, de négligence active ou passive dont il pourrait avoir connaissance.

2. LES MODALITES D'ADMISSION

Critères d'admission :

- ✓ Etre âgée de plus de 60 ans
- ✓ Etre atteint de maladie neurodégénérative de type Alzheimer ou apparentée (diagnostic médical à l'appui)
- ✓ Vivre à domicile
- ✓ Etre mobile physiquement, appareillé ou non

- ✓ Avoir des troubles cognitifs avec un trouble du comportement modéré en accord avec la vie en groupe.
- ✓ Avoir rencontré le psychologue, le cadre du service pour une évaluation préalable à l'élaboration du projet de vie et du dossier d'admission
- ✓ Etre réceptif au langage verbal, et pouvoir participer à un minimum d'activités proposées par l'accueil de jour

Critères de refus :

- ✓ Ne pas avoir informé la personne
- ✓ Présenter des troubles du comportement incompatible avec la vie en groupe
- ✓ Présenter un état de dépendance trop élevé (une évaluation sera effectuée en équipe régulièrement)
- ✓ Ne pas avoir effectué la toilette et les soins éventuels avant le départ vers la structure
- ✓ Présenter une ou des maladies contagieuses
- ✓ Présenter une pathologie psychiatrique
- ✓ Apporter dans la structure des objets personnels pouvant être dangereux
- ✓ Présenter des impayés
- ✓ Ne plus remplir un des critères d'admission cités ci-dessus

Ces critères peuvent être revus à tout moment et engager une résiliation du contrat de séjour dans le cas où la personne ne remplit plus les conditions d'admission.

Après réception du dossier d'inscription, un rendez-vous est proposé à la personne et sa famille avec la responsable du service, le psychologue et une assistante de soin en gérontologie. La présence de la future personne accueillie est obligatoire.

Cet entretien permet de discuter de la prise en charge globale et d'évaluer :

- L'avancée de la pathologie
- Le degré d'autonomie
- Les habitudes de vie
- Le groupe le plus adaptée à la future personne accueillie
- Les orientations thérapeutiques à poursuivre

Il ne peut avoir lieu que si la personne a été reçue en consultation mémoire. Cette consultation spécialisée aura permis de poser un diagnostic précis de la pathologie.

La responsable du service ou le psychologue précise à la famille les modalités d'entrée à l'accueil de jour (jour et fréquence).

Le dossier d'admission, à constituer impérativement avant la première journée d'accueil de jour, comprend :

- La photocopie de la carte d'identité ou du livret de famille
- La photocopie de l'attestation de la carte vitale et de la Mutuelle
- La quittance d'assurance responsabilité civile personnelle ;
- La photocopie du dernier avis d'imposition
- La décision de protection juridique (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle), le cas échéant
- La copie de la dernière notification APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie)
- L'autorisation de droit à l'image
- Le contrat de séjour / règlement de fonctionnement daté et signé

- L'acte de cautionnement solidaire

4. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

3.1 - Les horaires

L'accueil de jour est ouvert du lundi au vendredi de 9H30 à 17h00. Il est fermé les week-ends et les jours fériés.

En cas d'absence de personnel, l'accueil de jour peut être fermé. Les familles en sont informées pour trouver une solution.

3.2 - Les transports

L'établissement dispose d'un véhicule et d'une équipe permettant le transport des résidents domicile / accueil de jour et accueil de jour / domicile.

La prise en charge du transport par l'établissement est proposée aux personnes domiciliée à Graulhet et son canton.

3.3 – La restauration

Les repas sont confectionnés par la société de restauration SODEXO.

Chaque journée donne lieu au service d'une collation le matin, d'un repas complet le midi et d'un goûter l'après-midi.

Les menus sont adaptés à chaque usager : ils tiennent compte des goûts, des textures, des prescriptions médicales, des éventuels régimes et des pratiques religieuses.

Les repas sont pris avec le personnel dans une ambiance chaleureuse.

3.4 – Distribution des traitements médicamenteux

L'accueil de jour thérapeutique est une structure non médicalisée.

- Le bénéficiaire peut apporter son traitement médicamenteux accompagné de la photocopie de l'ordonnance correspondante, datée de moins de 3 mois. En cas de changement de traitement, la nouvelle ordonnance sera exigée.
- Pour des raisons de sécurité des soins, les médicaments doivent être préparés et fournis dans un pilulier étiqueté avec le nom et prénom du bénéficiaire. Le personnel de l'accueil de jour vérifie que le nom de l'usager est inscrit sur le pilulier.
- La distribution des médicaments est assurée par le personnel de l'accueil de jour
- Le suivi médical et le renouvellement des traitements sont assurés par le médecin traitant.
- En cas, d'incontinence, la personne accueillie doit se munir de protections (en nombre suffisant) et de vêtements de rechange

3.5 – Concertation, recours et médiation

3.5.1. Au sein de l'établissement

L'établissement est engagé dans une démarche d'évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre.

Les familles ont la possibilité de solliciter la direction par téléphone, ou obtenir un rendez-vous au cours duquel l'utilisateur peut être accompagné de la personne de son choix.

Tout incident, plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire. Suivant les règles de confidentialité et de droits une communication interne pourra être faite aux acteurs de la structure dont les CVS (Conseil de la Vie Sociale).

3.5.2. 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 l'utilisateur 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.

3.6 – Droit d'accès

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, 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.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de vérification pour les informations vous concernant transcrites dans le dossier informatisé du résident. Vous pouvez l'exercer auprès de la direction de l'établissement.

3.7 – Droit individuel à l'image : confidentialité et respect de la dignité

Le Code civil, dans son article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

L'établissement peut être amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) et de sons (musiques enregistrées sur CD) dans le cadre des activités d'animation et de communication institutionnelles.

Les personnes accueillies concernées seront informées du choix d'effectuer ces prises de vue ou de sons. Un formulaire d'autorisation de droit à l'image est annexé au présent document. Nous vous remercions d'en prendre connaissance et de le compléter.

Vous pouvez toutefois revenir sur votre décision en signant un nouvel imprimé auprès de la personne en charge de l'accueil de jour au bureau des admissions.

3.8 – Alcool – substances illicites - Tabac

L'abus de boissons alcoolisées et l'usage de substances illicites sont prohibés.

Conformément à la Loi du 10 Janvier 1991 dit « Loi Evin » et aux dispositions réglementaires entrées en vigueur le 1er Février 2007, il est interdit de fumer dans les locaux clos de l'établissement ainsi que sur les lieux de travail.

3.9 – Les absences

Il est demandé de signaler aux professionnels de l'accueil de jour toute absence sous peine de se voir facturer la journée.

3.9.1 - Absences pour hospitalisation ou maladie :

Lors d'une absence planifiée (rendez-vous), le service doit être prévenu au plus tard 48 heures à l'avance. Passé ce délai, la journée d'accueil de jour sera facturée (tarif hébergement + dépendance + repas).

Lors d'une absence non prévisible (hospitalisation ou maladie soudaine), il est demandé de prévenir dès que possible le service et de fournir un certificat médical. En l'absence de ce dernier, la journée d'accueil de jour sera considérée comme non justifiée et sera facturée (tarif hébergement + dépendance + repas).

3.9.2 - Absences pour convenance personnelle :

Lors d'absences pour convenance personnelle, le service doit être prévenu au plus tard 48 heures à l'avance. Passé ce délai, la journée d'accueil de jour sera facturée (tarif hébergement + dépendance + repas).

En cas d'absence supérieure à une semaine non justifiée par l'état de santé de la personne accueillie ou de l'aidant familial, l'accueil de jour ne pourra garantir la réintégration de la personne accueillie aux conditions antérieures.

3.10 – Carnet de liaison / courriel : lien entre les familles et les professionnels

Ce carnet permet d'échanger les informations entre familles, aidants, professionnels du domicile et cas échéant, et l'accueil de jour.

Le courriel peut ponctuellement être un moyen de communication.

3.11 – Conditions de facturation

La facturation mensuelle sera transmise à la personne accueillie ou à sa famille.
Si un représentant légal a été désigné, la facture lui sera obligatoirement adressée.

Si la personne accueillie souhaite opter pour le prélèvement automatique, elle devra le faire savoir par courrier au bureau des admissions en complétant le mandat de prélèvement SEPA auquel il faudra joindre un RIB.

3.12 – Responsabilité

L'accueilli (ou son représentant légal), certifie par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information obligatoire sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens exposées aux dispositions du Code de la Santé Publique (articles L.1113-1 à L.1113-9 – Titre 1er – Livre 1er).

3.13 – Conditions de résiliation du contrat de séjour

3.13.1 - Résiliation à l'initiative de la personne ou de son représentant légal

Le présent contrat peut-être résilié à tout moment par la personne ou son représentant.
L'accueilli (ou son représentant légal) notifie sa décision au directeur (lettre recommandée avec accusé de réception) avec un préavis de 15 jours. En cas de non-respect du préavis, la totalité des jours d'accueil prévus durant ces 15 jours seront facturés.

En cas de décès de la personne accueillie, la résiliation se fait dès l'annonce de celui-ci par la famille.

3.13.2.1 - Résiliation à l'initiative de la structure.

La Direction de l'établissement peut mettre fin au présent contrat à tout moment après en avoir informé l'accueilli ou son représentant, par courrier (LRAR) avec préavis de 30 jours, dans les situations suivantes :

- Degré d'autonomie, d'efficacité cognitive ou comportement de la personne accueillie ne permettant plus de participer aux activités de l'accueil, de jour,
- Personne accueillie ne s'adaptant plus au groupe,
- Résiliation pour défaut de paiement,
- Entrée en institution (EHPAD, foyer, etc...),
- Décès du bénéficiaire.

Je soussigné(e) (Personne accueillie ou représentant légal) certifie avoir pris connaissance du contrat de séjour.
Je m'engage à signaler tout changement de situation (réévaluation du GIR, changement d'adresse, etc.)

Toutes les pages de ce document doivent être paraphées par le signataire.

Fait à Graulhet, le

Signature
du Directeur

Signature de la personne accueillie
ou de son représentant légal
précédée de la mention
"Lu et approuvé"

Annexes

- Acte de cautionnement solidaire
- Autorisation de droit à l'image
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie

ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE
(Articles 2011 à 2043 du Code Civil)

Etablissement :

ACCUEIL DE JOUR « LE RELAIS DU PARC »

19 rue du Docteur Bastié

BP 49

81300 GRAULHET Cedex

Caution signataire du présent engagement

NOM et Prénom :

Qualité du cautionnaire :

Adresse :

Date de signature du contrat de séjour :

Du résidant :

A la date de signature de l'acte de cautionnement solidaire, le montant du prix de journée hébergement et de participation au tarif dépendance applicable est de : (somme en toutes lettres)

Tarif au 01/05/2025 : 52.96€ - Cinquante-deux euros quatre-vingt-seize centimes par jour.

Ce montant est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental

Après avoir pris connaissance du Contrat de séjour et du Règlement de Fonctionnement, le signataire du présent contrat déclare se porter caution solidaire

Et s'engage à ce titre au profit de l'établissement à satisfaire aux obligations du résident pour le paiement :

- des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental (prix applicable au 1^{er} janvier de chaque année, même si l'arrêté est transmis après le 1^{er} janvier),
- des charges récupérables et réparations éventuelles.

La présente caution renonce expressément au bénéfice de la division et de la discussion.

La dénonciation du cautionnement met fin au contrat de séjour et engage la sortie du résident.

La caution solidaire confirme sa connaissance de la nature et de l'étendue de ses obligations en recopiant de sa main la mention ci-après :

« Je me porte caution solidaire sans bénéfice de discussion ni de division pour les obligations nées au cours de l'exécution du Contrat de séjour et résultant de ce Contrat de séjour et du Règlement de Fonctionnement que j'ai reçus :

- pour le paiement des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental et révisables unilatéralement sous réserve qu'après en avoir été informé, je n'ai pas dénoncé mon cautionnement dans un délai de deux mois,**
- pour le paiement des charges afférentes à la prise en charge de la dépendance calculée en fonction du GIR de la personne âgée si cette dernière ne peut bénéficier de l'APA,**
- pour le paiement des charges récupérables et réparations éventuelles. »**

Fait à GRAULHET le,

Nom et qualité du signataire
Signature précédée de la mention manuscrite
manuscrite
« Lu et approuvé pour caution solidaire »
acceptation »

Nom et qualité du signataire
Signature précédée de la mention
« Lu et approuvé, bon pour
(Réservé à l'établissement)

AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE

Vous pouvez apparaître sur de nombreux documents photographiques réalisés dans l'établissement tels que les photos, films réalisés pour illustrer la vie dans l'établissement.

Certaines réalisations peuvent apparaître sur des plaquettes ou supports de communication quels qu'ils soient.

Nous accordons la plus grande attention à ce qu'aucune photo ne puisse vous porter préjudice.

L'utilisation de l'image restant soumise à votre autorisation (ou celle du tuteur), nous vous demandons de bien vouloir remplir le coupon réponse ci-dessous.

Veuillez croire, Madame, Monsieur, en l'expression de nos salutations respectueuses.

.....

Je soussigné(e), (nom, prénom de la personne accueillie ou de son représentant légal)

.....
.....

☐ Autorise l'établissement à utiliser les images prises lors des activités de l'établissement, pour tout usage de communication propre à ce dernier.

☐ N'autorise pas l'utilisation par l'établissement des images prises dans le cadre de la vie interne de la structure.

Date :
Signature de la personne accueillie :

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

- Arrêté du 8 septembre 2003 -

Article 1^{er} - 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 NON ! - 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 de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.