



04 77 48 77 48  
www.saint-etienne.fr

ville de **Saint-Étienne**  
L'expérience design



# LIVRET D'ACCUEIL DU RÉSIDENT

# ÉDITO

Bienvenue !

Pour beaucoup d'entre vous, c'est une nouvelle existence qui commence, dans un nouveau cadre de vie. La municipalité, avec l'aide du Centre Communal d'Action Sociale, prend un soin tout particulier dans l'accueil, le suivi et le bien-être de ses résidents. C'est notre préoccupation de tous les instants et nous sommes très attachés au bien vivre ensemble et à la convivialité stéphanoise.

L'équipe de professionnels qui travaille dans votre établissement est à votre écoute pour vous apporter, le confort, la sécurité, la compréhension, le partage mais aussi l'espace de liberté nécessaire à une vie harmonieuse. Ici, l'accueil est personnalisé car chaque personne qui arrive dans nos résidences emporte avec elle son vécu, son histoire mais aussi ses petites habitudes.

Avec l'aide de ce livret très complet, vous saurez tout de votre nouvelle résidence pour envisager, avec vos proches, l'avenir avec sérénité, transparence et confiance. Comptez sur l'engagement et le soutien de chacun pour que vous viviez de grands moments de bonheur et de partage dans nos résidences.

**Gaël Perdriau**  
*Maire de Saint-Étienne*  
*Président de Saint-Étienne Métropole*

---

Vous ou l'un de vos proches venez d'intégrer l'un des établissements pour personnes âgées gérés par le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) de la Ville de Saint-Étienne qui intervient sur 4 grands secteurs principaux :

- La gérontologie en résidence,
- Le développement de projets gérontologiques à domicile,
- L'aide sociale,
- Le portage de repas à domicile.

Le CCAS est géré par un conseil d'administration composé de représentants du Conseil municipal (dont le maire et les élus municipaux) et de personnes (non élues municipales) qui sont désignées sur proposition du maire.

Le CCAS gère actuellement 10 résidences sur la Ville de Saint-Étienne dont :

- 5 EHPAD (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes) organisés en pôle : Balaÿ et Les Cèdres, Bel Horizon et Buisson, La Croix de l'Orme et La Rivière (résidence mixte), qui accueillent des personnes dont l'état de santé nécessite des soins appropriés.
- 1 résidence mixte (EHPAD et résidence autonomie) : La Rivière, où chacun, résident alerte ou plus dépendant, peut trouver sa place.
- 4 résidences autonomies (nouvelle appellation du foyer logement) : Chavanelle, Les Camélias, Les Hortensias et La Terrasse, réservées aux personnes entièrement autonomes, mais qui ont choisi de vivre dans un espace sécurisant et convivial.

Toute l'équipe du CCAS est à votre disposition.

# SOMMAIRE



INFORMATIONS GÉNÉRALES Page 4

## I. Rappel des droits des résidents et politique bientraitance

**A. Les documents obligatoires remis** Page 4

- 1 - Le règlement de fonctionnement
- 2 - Le contrat de séjour

**B. Expression de la volonté du résident entrant** Page 4

- 1 - Le projet personnalisé
- 2 - Les directives anticipées
- 3 - La personne de confiance et le référent familial
- 4 - Le mandat de protection future, la curatelle et la tutelle des majeurs

**C. Les mesures en faveur de la qualité et de la bientraitance** Page 8

- 1 - Politique qualité et signalement de réclamation
- 2 - Signalement d'information préoccupante

## II. La vie quotidienne

**A. Les demandes de renseignements** Page 9

**B. La vie sociale** Page 9

**C. L'hôtellerie** Page 9

**D. Les relations avec l'extérieur** Page 10

**E. La sécurité** Page 10

## III. Annexes

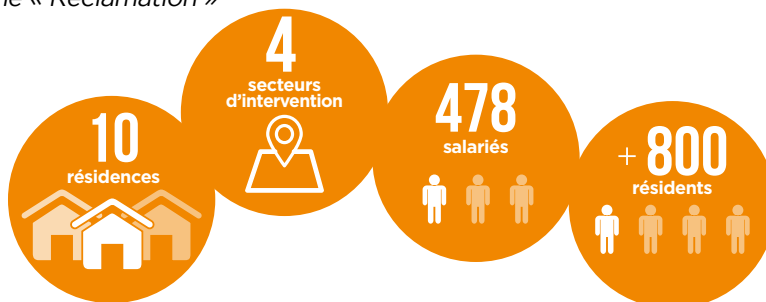
**A. La charte des droits et libertés de la personne accueillie** Page 11

**B. La charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante** Page 13

**C. La charte de l'animation en gérontologie** Page 14

## LES FICHES SPÉCIFIQUES (JOINTES PAR LA RÉSIDENCE)

- 1 - *Présentation de la résidence - Synthèse du projet d'établissement*
- 2 - *Organigramme*
- 3 - *Programme d'animation et liste des membres du Conseil de la Vie Sociale*
- 4 - *Fiche « Trousseau type » pour les EHPAD*
- 5 - *Unité de vie protégée (si l'établissement en possède une)*
- 6 - *Fiche « Autorisation individuelle de photo »*
- 7 - *Fiche « Désignation de la personne de confiance »*
- 8 - *Fiche « Réclamation »*



**Le CCAS en quelques chiffres**



## 1. RAPPEL DES DROITS DES RÉSIDENTS ET POLITIQUE BIEN-TRAITANCE

### A - Les documents obligatoires

Conformément à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, les documents suivants doivent vous être obligatoirement remis.

#### 1 - Le règlement de fonctionnement

Il est impératif que vous en ayez pris connaissance, que vous l'ayez signé et que vous en gardiez un exemplaire puisqu'il énonce les règles essentielles de la vie de la résidence.

L'établissement en conserve également un exemplaire.

#### 2 - Le contrat de séjour

Le contrat de séjour précise les objectifs généraux de l'accompagnement, la nature des prestations, les conditions de facturation, les modalités de maintien dans l'établissement. Un contrat de séjour est **remis à chaque résident** qui doit en prendre connaissance, le signer et en garder un exemplaire. L'établissement en conserve également un exemplaire.

Il comprend également une liste des documents à fournir pour compléter votre dossier, dont la fiche « **Autorisation individuelle de photo** » (fiche VI).

### B - Expression de la volonté du résident entrant

#### 1 - Individualisation des prestations : le projet personnalisé

La résidence est un lieu de vie dans lequel on prend soin de la personne dans sa globalité en respectant ses habitudes, ses souhaits et ses rythmes. **Le projet personnalisé** est un document **obligatoire et individuel**. Il vous est remis de manière contractuelle, sous la forme **d'un avenant au contrat de séjour** et ce dans les 6 mois suivants votre entrée.

Nous vous demandons dans le cadre de ce projet de désigner *a minima* un référent (familial ou non). Le référent est la personne qui peut vous aider en assurant une fonction de lien et de coordination entre vous et l'établissement. Il s'agit du correspondant prioritaire (cf. page 6).

Votre projet personnalisé est élaboré à partir du recueil de vos centres d'intérêts et de vos habitudes de vie en vue d'améliorer et de personnaliser votre accompagnement. À partir du recueil de données et de vos attentes, il sera alors possible d'établir des **objectifs inscrits** dans un **plan d'accompagnement**.

Cette fiche d'objectifs est co-rédigée et validée avec vous et/ou votre entourage ; elle est actualisée régulièrement. Vous ou votre représentant, après l'avoir signée, devez en conserver un exemplaire.

L'établissement en possède également un exemplaire.



## 2 - Les directives anticipées

*L'article 7 de la loi du 22 avril 2005 du Code de la Santé publique, article L.1111-11 donne la possibilité de rédiger des directives anticipées.*

« Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives anticipées indiquent les souhaits de la personne relatifs à sa fin de vie concernant les conditions de la limitation ou l'arrêt de traitement. Elles sont révocables à tout moment. À condition qu'elles aient été établies moins de 3 ans avant l'état d'inconscience de la personne, le médecin en tient compte pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement la concernant ».

### De quoi s'agit-il ?

Elles constituent **l'expression directe de votre volonté** : vous pouvez ainsi écrire ce que vous souhaitez ou ne souhaitez pas en termes d'explorations et de traitements dans l'hypothèse où vous ne pourriez plus vous même vous exprimer.

### Quelle est leur utilité ?

Avant une éventuelle décision de limitation ou d'arrêt de traitement, il appartiendra au médecin, qui s'occupe de vous, de vérifier leurs existences éventuelles auprès de votre famille ou de vos proches ainsi que leur validité. **La loi prévoit que le médecin devra « en tenir compte » dans sa décision.**

### Comment faire ?

Vous devez les écrire vous-même sur du papier libre (ou sur le formulaire type de l'assurance maladie), les dater et les signer. Si vous ne pouvez pas les écrire, vous pouvez les dicter en présence de deux témoins, **dont obligatoirement la personne de confiance, si vous l'avez déjà désignée.** Ces témoins devront authentifier par leur signature qu'il s'agit bien de votre volonté.

### Quelle est leur durée de validité ?

**Ces directives sont valables 3 ans. Vous pouvez les modifier à tout moment** en les signant et leur durée de validité est à nouveau de 3 ans. Elles peuvent être conservées dans le dossier médical, chez le médecin de votre choix, chez la personne de confiance, chez un membre de votre famille...



### 3 - La personne de confiance (fiche VII) et/ou le référent familial

	La personne de confiance	Le référent familial
Son rôle	<p>Introduit par la loi du 4/03/2002, la personne de confiance est une personne proche de vous, qui a pour rôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>de vous accompagner, à votre demande, dans vos démarches et potentiellement <b>d'assister avec vous aux entretiens médicaux</b> pour vous aider dans vos décisions.</li> <li>de recevoir l'information et être consultée si vous n'êtes pas en état de vous exprimer. <b>Le secret médical est levé pour la personne de confiance.</b></li> </ul> <p>Cela ne signifie pas que la personne de confiance se substitue à vous mais que <b>les médecins se doivent de recueillir son avis et de l'informer sur votre état de santé avant tout acte ou traitement</b>, en particulier dans les phases avancées ou terminales, où l'avis de la personne de confiance prévaut sur tout autre avis non médical, à l'exclusion d'éventuelles <b>« directives anticipées »</b>.</p> <p><b>Vous n'êtes pas obligé de désigner une personne de confiance.</b></p>	<p>Il n'existe pas de définition juridique du référent familial.</p> <p>Néanmoins, différents textes obligent les établissements à vous demander de désigner un référent familial ou de « valider » celui qui se présente comme tel.</p> <p>Dans les faits, le référent tel que nous l'entendons dans le cadre du projet de vie individualisé/personnalisé, a un <b>rôle de lien</b> entre vous et votre entourage d'une part, l'équipe d'autre part, en cas de besoins d'achats (produits d'hygiène, vêtements...), de problèmes administratifs, de désaccords...</p>
Comment la désigner ?	<p>À votre arrivée, l'équipe vous propose de désigner une personne de confiance. Celle-ci peut-être <b>révocable et désignée à tout moment</b>, tout au long du séjour. Cette désignation est faite par écrit. Il suffira de remplir le document <b>« Désignation de la personne de confiance »</b> fournie dans les fiches spécifiques (<b>fiche VII</b>) de ce livret ou remise à votre demande lors du séjour.</p>	<p>À la suite de votre entrée, l'équipe vous demande de <b>désigner un référent familial</b>. Celui-ci sera potentiellement sollicité dans le cadre de la mise en place de votre projet de vie individualisé/personnalisé (avec votre accord préalable).</p>
NB	<p><b>Vous pouvez avoir les deux</b> (personne de confiance et référent familial, voir les 3 s'il y a aussi un curateur/tuteur), qui peuvent être les mêmes personnes ou être différentes. Mais de fait, ces personnes entrent dans votre vie sociale avec une <b>place particulière</b> : ils doivent particulièrement bien vous connaître et être à votre écoute, et donc avoir des <b>liens très privilégiés avec vous</b>.</p>	



## 4 - Le mandat de protection future et les mesures possibles de protection juridique : curatelle et tutelle des majeurs

	Le mandat de protection future	La curatelle des majeurs	La tutelle des majeurs
Qu'est-ce que c'est ?	<p>Ce mandat vous permet (en tant que mandant) de désigner à l'avance la (ou les) personne(s) (mandataires) que vous souhaitez voir être chargé(e)s <b>de veiller sur vous et/ou sur tout ou partie de votre patrimoine</b>, pour le jour où vous ne seriez plus en état, physique ou mental, de le faire seul.</p> <p>Il peut porter soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sur la protection de votre personne,</li> <li>• sur la protection de vos biens,</li> <li>• sur les 2.</li> </ul> <p>La protection de votre personne et de vos biens peut être confiée 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) mandataire(s). (loi n°2007-308 du 5/3/2007).</p>	<p>La curatelle est une <b>mesure judiciaire qui vous permet d'être conseillée ou contrôlée dans les actes de la vie civile par un curateur désigné par le juge des tutelles.</b></p> <p>La curatelle peut-être, selon votre état :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>allégée</b> (vous pouvez toujours utiliser votre chéquier, vous pouvez rédiger votre testament mais vous ne décidez de rien seul(e) concernant votre patrimoine (vente, emprunt...))</li> <li>ou</li> <li>• <b>renforcée</b> (le curateur gère vos revenus et vos dépenses, tout en rendant compte).</li> </ul> <p>Elle concerne les personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dont les facultés mentales sont altérées par une maladie, une infirmité ou un affaiblissement dû à l'âge ou dont l'altération des facultés corporelles empêchent l'expression de la volonté.</li> </ul> <p><b>L'altération doit être médicalement établie.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• qui dilapident leur patrimoine en s'exposant notamment à des conséquences mettant en cause leurs moyens de subsistance.</li> </ul>	<p>La personne placée sous tutelle n'a plus le droit de vote et ne peut plus effectuer elle-même les actes de la vie civile : acheter, vendre, emprunter. Certains achats peuvent-être autorisés dans le cadre d'un budget prédéfini.</p> <p><b>C'est la mesure de protection la plus complète.</b> Elle concerne les personnes dont les facultés mentales sont altérées par une maladie, une infirmité ou un affaiblissement dû à l'âge ou dont l'altération des facultés corporelles empêchent l'expression de la volonté.</p> <p><b>L'altération doit-être médicalement établie.</b></p>
Qui peut la demander ?	<p>Peuvent établir un mandat de protection future notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pour elle-même, toute personne majeure ou mineure émancipée, ne faisant pas l'objet d'une mesure de tutelle,</li> <li>• pour elle-même, une personne en curatelle avec l'assistance de son curateur.</li> </ul>	<p>La mise sous curatelle peut être demandée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la personne elle-même,</li> <li>• son conjoint, par ses ascendants, descendants, frères ou sœurs,</li> <li>• le ministère public,</li> <li>• le juge des tutelles, qui peut également se saisir d'office à la suite du signalement d'un proche, de la résidence pour personnes âgées.</li> </ul>	<p>La mise sous tutelle peut être demandée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la personne elle-même,</li> <li>• son conjoint, par ses ascendants, descendants, frères ou sœurs,</li> <li>• le curateur,</li> <li>• le ministère public,</li> <li>• à la suite d'un signalement d'un proche de la résidence pour personnes âgées.</li> </ul>
Qui désigner ?	<p>Les personnes assurant la protection juridique sont, soit quelqu'un de la famille, soit, si la famille ne peut s'en charger, une personne ou un service extérieur.</p>		

## C - Les mesures en faveur de la qualité et de la bientraitance

### 1 - Politique qualité et signalement de réclamation

Les 10 résidences du CCAS sont engagées dans **une démarche d'amélioration continue de la qualité et de la bientraitance** depuis de nombreuses années.

À ce titre, elles ont toutes satisfait très positivement à l'obligation nationale d'évaluation externe entre 2013 et 2014 par un organisme extérieur habilité.

Dans le cadre de ce souci de progression permanente, si vous deviez être confronté à un dysfonctionnement, nous nous tenons à votre disposition pour y apporter une solution dans les meilleurs délais.

En ce sens, vous pouvez :

- solliciter un rendez-vous auprès de la direction de l'établissement,
- **utiliser la fiche « Réclamation » (exemplaire joint en fiche VIII).**

Une boîte à idées est également à votre disposition à l'accueil de chaque résidence.

### 2 - Signalement d'information préoccupante

Le personnel de chaque résidence bénéficie régulièrement de formation à la bientraitance et au respect de l'éthique à l'égard des résidents accueillis.

Des référents qualité et bientraitance sont nommés dans chaque résidence et se réunissent régulièrement.

Toutefois, nous vous rappelons que si vous deviez être victime ou témoin supposé de faits que vous assimilerez à de la maltraitance nous vous invitons à en informer immédiatement la direction de l'établissement. Celle-ci donnera les suites appropriées et vous tiendra informé.

- Le cas échéant, vous pouvez également saisir la direction du CCAS, située au 1, rue de l'Attache-aux-Bœufs, 42000 Saint-Étienne, ou contacter le : 04 77 42 37 00.
- Au plan départemental, nous restons dans l'attente de la désignation de personnes qualifiées par l'Agence régionale de santé (ARS) et le Conseil départemental de la Loire. En revanche les services dédiés au secteur fonctionnent normalement.
- Il existe au plan national un numéro de signalement de négligences ou de maltraitance en composant le 39 77.
- Une fédération nationale a été créée : ALMA France (Allo maltraitance). Son antenne départementale d'accueil d'écoute de signalements de maltraitance ALMA Saint-Étienne est située 28, rue Louis-Braille et est joignable au 04 77 38 26 26.





# 2. LA VIE QUOTIDIENNE



## A - Les demandes de renseignements

### L'équipe de direction

Une directrice ou un directeur est présent sur chaque site ; son temps se partage entre 2 établissements. La direction est secondée par un(e) assistant(e) afin de l'aider dans son travail.

Cette équipe administrative travaille en lien étroit avec le cadre de santé, qui veille à la qualité de l'accompagnement individuel du résident avec l'encadrement de l'équipe soignante.

L'organigramme du site figure sur la **fiche II**.

Pour les EHPAD, il est à noter la présence :

- d'un médecin coordonnateur qui travaille sur des fonctions de coordinations et n'effectue pas de soins directs, dans la mesure où le résident garde le bénéfice de son médecin traitant (décret n°2005-560 du 27 mai 2005).
- d'agents référents nommés pour chaque résident : infirmier et aide-soignant ou aide-médico-psychologique (AMP) et agent d'entretien.

### Le secrétariat

Il est ouvert en journée du lundi au vendredi et se tient à votre disposition pour tout renseignement.

### Présence d'un travailleur social

Un travailleur social est à votre disposition pour vous aider à remplir des documents administratifs ou pour obtenir des informations nécessaires à l'établissement d'un dossier de demande d'aides. Signalez au secrétariat votre souhait de le rencontrer ; il se déplace régulièrement dans la résidence.

## B - La vie sociale

### Les animations

Des animations créatives, sociales, événementielles et thérapeutiques, régulières et variées (spectacles, ateliers divers, repas à thème, sorties...) vous sont proposées par une équipe d'animateurs, ainsi que des activités en liaison avec des associations, bénévoles ou stagiaires.

**Le programme hebdomadaire est joint en fiche III.**

Elles ont pour objectifs de stimuler la mémoire, d'entretenir des repères, de favoriser la détente et d'apporter du plaisir. Différents ateliers existent et vous permettent de vous investir dans une activité individuelle ou collective.

Une commission animation trimestrielle a été mise en place dans chaque résidence et permet à chacun d'exprimer ses envies. Renseignez-vous auprès de la personne chargée de l'animation pour connaître le programme et le calendrier.

### Le Conseil de la Vie Sociale

Organisme consultatif, il émet un avis et fait des propositions sur toute question liée au fonctionnement de la résidence. Son rôle est développé dans le règlement de fonctionnement.

**Les noms et coordonnées des membres sont en fiche III avec le programme d'animations.**

## C - L'hôtellerie

### La restauration

Pour chaque établissement, une équipe de cuisine prépare les repas au quotidien en utilisant des produits de saison. Les menus sont affichés chaque semaine.

• **L'EHPAD** propose une restauration complète 7j/7, ainsi qu'un suivi des régimes alimentaires médicalement prescrits.

• **En résidence autonomie**, il existe plusieurs possibilités allant d'un minimum de 15 repas obligatoires par mois (du lundi au samedi), jusqu'au forfait 3 repas 7j/7.

Vous pouvez inviter votre famille et amis à déjeuner du lundi au samedi, en résidence autonomie (jusqu'au dimanche en EHPAD), sous condition d'en informer le secrétariat suffisamment à l'avance. Les repas « invités » sont à régler par système d'achat de tickets auprès du secrétariat.

Une commission restauration trimestrielle permet de recueillir vos souhaits. Il est nécessaire de se renseigner auprès du secrétariat pour connaître les dates.

### L'hygiène et l'entretien des locaux

L'hygiène et l'entretien sont assurés par l'équipe hôtelière de la résidence, formée aux techniques de nettoyage, dans le respect des normes d'hygiène.

• **En EHPAD**, l'entretien concerne les parties communes et les studios ou chambres des résidents.

• **En résidence autonomie**, seules les parties communes sont entretenues par l'établissement ; l'entretien du studio restant à votre charge. Vous pouvez faire appel à des aides ménagères extérieures pour vous aider.





## Le linge

• **En EHPAD**, l'entretien du linge, à l'exception du linge délicat (tissus fragiles, lavage à froid ou ne pouvant passer au sèche linge ou relevant d'un nettoyage à sec) est entièrement pris en charge par la résidence, par le biais d'un prestataire extérieur. Le linge doit être identifié par des étiquettes spécifiques, tissées et cousues.

L'établissement n'assure pas la remise en état du linge (boutons, fermeture, ourlets...); il vous appartient, ou à votre famille ou à votre représentant légal, de vous organiser.

• **Une liste « Trousseau type »** est prévue pour chaque EHPAD (**fiche IV de ce livret**).

• **En résidence autonomie**, l'entretien de votre linge personnel est totalement à votre charge. La résidence met à votre disposition une machine à laver, que vous pouvez utiliser, moyennant l'achat de jetons auprès du secrétariat.

## D - Les relations avec l'extérieur

### Les visites

Vous pouvez recevoir votre famille et vos amis dans votre chambre ou studio ou dans les lieux communs de la résidence. Il est toutefois demandé aux visiteurs de veiller à la tranquillité des résidents. Les visites sont possibles à partir de 8 h, néanmoins elles ne doivent pas gêner le déroulement des soins. Les visites tardives sont tolérées à condition qu'elles ne perturbent pas les autres résidents et qu'elles soient validées par la direction de l'établissement.

Un appartement pour accueillir les familles de façon temporaire est disponible à la résidence la Rivière.

### Le téléphone et l'accès Internet

La résidence n'assure pas de standard téléphonique pour la liaison extérieure avec le studio ou la chambre. Vous pouvez ouvrir et installer une ligne téléphonique en contactant directement l'opérateur de votre choix, de même pour l'accès Internet. Il est également nécessaire de vous renseigner auprès du secrétariat (sur le nom du locataire précédent et de vérifier la présence du logo devant la porte de votre studio). Il est souvent possible de conserver votre ancien numéro. Les frais d'abonnement, de communication et/ou de « box » vous seront directement facturés par l'opérateur.

## La gestion du courrier

Le courrier est distribué chaque jour. Il n'est jamais réexpédié à votre famille, sauf si vous fournissez des enveloppes affranchies. Toutefois, si vous n'êtes plus en capacité de gérer seul votre courrier, nous vous encourageons à effectuer un changement d'adresse auprès de vos proches.

## Le journal

Chaque résidence possède un abonnement collectif à la presse locale qui est disponible dès le matin dans les salons communs. Vous ne pouvez pas monter ce journal dans votre chambre.

En revanche, vous pouvez souscrire personnellement un abonnement direct auprès de la presse locale. Celui-ci peut être livré relativement tôt à la résidence par porteur ou par le facteur.

## Présence de stagiaires

Les résidences municipales nouent des partenariats avec différentes écoles professionnelles et centres de formation (Institut de formation en soins infirmiers, École d'aide-soignant, formations restauration, hygiène, accueil...). Ceci explique que la prise en charge peut parfois être assurée par les professionnels de la résidence, accompagnés par des stagiaires en cours de formation.

## E - La sécurité

Il est demandé aux résidents, à leur famille et amis de respecter l'ensemble des consignes de sécurité en vigueur dans l'établissement (cf. Règlement de fonctionnement). Des exercices de sécurité incendie se déroulent régulièrement; le personnel est formé pour ces situations. Si un incendie venait à se produire, il est recommandé d'attendre calmement les secours et de faire confiance au personnel en suivant ses instructions et de ne pas utiliser les ascenseurs.

Dans le hall d'entrée de chaque EHPAD, un registre d'entrées et de sorties est à la disposition des résidents. Il est nécessaire de le renseigner lors de chaque sortie, quelle qu'en soit la durée.

# 3. ANNEXES



## A - Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Arrêté du 8 septembre 2003 mentionné à l'article L. 311-4 du Code de l'action sociale et des familles.

### Article 1<sup>er</sup> : Principe de non-discrimination

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

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

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

### Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

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

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

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. Concernant les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent dans le 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 : Principe de non-discrimination

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et 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. 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. À 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.

Le droit à l'intimité doit être préservé, à l'exclusion de la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement.

## B - Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Cette charte a été rédigée par la Fondation nationale de gérontologie et sa version révisée date de 2007.

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

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

### Article 2 : Domicile et environnement

Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

### Article 3 : Vie sociale malgré les handicaps

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

### Article 4 : Présence et rôle des proches

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

### Article 5 : Patrimoine et revenus

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

### Article 6 : Valorisation de l'activité

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

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

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

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

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

### Article 9 : Droit aux soins

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

### Article 10 : Qualification des intervenants

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

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

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

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

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

### Article 13 : Exercice des droits et protection juridique de la personne

Toute personne en situation de dépendance doit voir protéger non seulement ses biens mais aussi sa personne.

### Article 14 : L'information, meilleur moyen de lutte contre l'exclusion

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.



## C - Charte de l'animation en gérontologie

*Cette charte date de 2003. Elle a été propos e par le Groupement des animateurs en gérontologie (GAG) et l'Institut du projet de vie (IPV). Elle a été retravaill e et valid e par l'ensemble des animateurs des résidences pour personnes âgées du CCAS de Saint- tienne le 14/12/2011.*

Article 1 : L'animation en gérontologie contribue au respect des valeurs individuelles et collectives.

Article 2 : L'animation doit respecter les capacités du résident et ses aspirations. Elle permet le maintien et le développement de la vie relationnelle, sociale et culturelle du résident. Elle est régulièrement  valu e.

Article 3 : Le projet d'animation s'intègre dans le projet de vie. Il est garant de l'écoute des demandes et s'adapte aux besoins et attentes évolutives des personnes. Il est élaboré dans le cadre d'une démarche participative avec le résident, son entourage, l'ensemble de l'équipe, les éventuels bénévoles... C'est donc l'affaire de tous au quotidien !

Article 4 : L'animation repose sur l'apport de chacun à la vie sociale. Elle s'adresse à l'ensemble des résidents.

Article 5 : L'animateur et l'équipe ont en charge le recueil des attentes de chaque résident. Ils apportent des réponses individuelles adapt es dans le respect de la liberté de chacun.

Article 6 : Les objectifs de l'animation visent la satisfaction des attentes du résident, le plaisir et les sensations souhaités, l'exercice des rôles sociaux et leur valorisation. Le groupe est un support important de la vie sociale. Il facilite le croisement des attentes individuelles, les stimule et aide à l'exercice des rôles sociaux. Le maintien de l'autonomie sociale et de l'insertion est toujours recherché. La règle est donc le respect des capacités physiques et psychiques afin d'éviter les situations de mise en échec.

Article 7 : L'animation est contributive d'une approche globale et fait référence à toutes les disciplines. L'ensemble des aidants sont impliqués en complémentarité dans le projet d'animation.

Article 8 : L'animateur possède des compétences professionnelles valid es et reconnues. Il communique de façon adapt e et compréhensible par tous pour développer la participation et la coopération de chacun. L'animateur est garant du projet d'animation, de son application, compte tenu des moyens dont il dispose, sous l'autorité du directeur de la résidence.

Article 9 : L'animateur construit, prépare, réalise et évalue les actions d'animation dont il a la responsabilité. Il respecte en toute logique les règles de confidentialité et de sécurité. Il joue un rôle de médiation dans les pratiques centr es sur les attentes et les choix de la personne âgée.

En conclusion, l'animateur organise le recueil des attentes, l'analyse des situations et les coordinations sur l'animation, pour des pratiques d'animations éthiques et respectueuses des personnes.





## PLUS D'INFOS

**Centre Communal d'Action Sociale**  
**1 rue de l'Attache-aux-Bœufs**  
**42000 Saint-Étienne**  
**Tél. 04 77 42 37 00 - Fax 04 77 42 37 40**  
**[personnesagees@saint-etienne.fr](mailto:personnesagees@saint-etienne.fr)**