
**LIVRET
D'ACCUEIL**

**Établissement d'Hébergement
pour Personnes Agées Dépendantes**

**29 Rue des Ecoles
59 420
MOUVAUX**
Téléphone : 03 20 76 58 59
Fax : 03 20 11 26 74
contact@ehpad-mouvaux.fr
[site web : www.ehpad-mouvaux.fr](http://www.ehpad-mouvaux.fr)

SOMMAIRE

I. PRESENTATION GENERALE.....	page 4
II. CONDITIONS D'ADMISSION.....	page 5
III. VOTRE SEJOUR	
a. Frais de séjour.....	page 6
b. L'hébergement	page 6
c. Les prestations.....	page 7
d. Règlement de fonctionnement et contrat de séjour.....	page 9
IV. SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES	
a. Les garanties (assurances)	page 9-10
b. Biens & Personnes.....	page10
V. ENCADREMENT PROFESSIONNEL	
a. Organigramme.....	page11
VI. REGLEMENTATIONS DIVERSES APPLICABLES	
a. Loi du 2 Janvier 2002 & Loi du 4 Mars 2002.....	page 12
b. Informatique, aux fichiers et aux libertés.....	page 12
c. Désignation de la personne de confiance.....	page 12
d. Charte des droits et libertés des personnes accueillies.....	page16
e. Liste des personnes qualifiées.....	page12
f. Les droits fondamentaux aux personnes âgées.....	page13
g. Prévention de toute forme de maltraitance.....	page13-14
VII. LES INSTANCES	
a. Le Conseil d'Administration.....	page 15
b. Le Conseil de la Vie Sociale.....	page 15

MOT D'ACCUEIL

Vous même ou l'un de vos proches envisagez d'entrer à la Résidence La Belle Epoque.

Le Conseil d'Administration, présidé par Eric DURAND, Maire de MOUVAUX, la Directrice, Caroline RUGET, et l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue et vous assurent que tout sera mis en œuvre pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

Ce livret d'accueil a été rédigé à votre attention pour vous apporter tous les renseignements qui pourraient vous être utiles avant et pendant votre séjour.

Nous demeurons bien entendu à votre disposition pour vous communiquer tous les éléments complémentaires qui vous seraient nécessaires et nous vous souhaitons un bon séjour dans notre établissement.

Caroline RUGET, Directrice

I. PRESENTATION GENERALE

La Résidence « La Belle Epoque » est un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D) public autonome qui accompagne 72 résidents dans le cadre d'un accueil médicalisé.

L'établissement est situé au cœur de la commune de MOUVAUX, à proximité des commerces et des transports en commun. Il se situe entre LILLE et TOURCOING, à 5 km au Nord-Est de LILLE.

Les liaisons routières :

Par le « grand boulevard » en venant de Lille vers Tourcoing

Par la voie rapide N 352, prendre le grand boulevard, la voie latérale à droite direction Tourcoing, tourner à gauche au carrefour des 3 suisses puis 3^{ème} rue à droite à partir de la rue Franklin Roosevelt.

Les transports en commun :

Ligne 27 : Tourcoing – arrêt rue Franklin Roosevelt

Tramway : Arrêt les 3 suisses

II. CONDITIONS D'ADMISSION

Il est possible de visiter l'établissement après avoir pris rendez-vous auprès du secrétariat qui vous remettra un dossier de pré admission.

Une visite médicale de pré-admission est réalisée par le médecin coordonnateur, chargé du Projet médical de l'établissement, en collaboration avec la Cadre supérieur de santé, l'équipe infirmière et la Psychologue de l'établissement avant toute admission. Le médecin coordonnateur donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement.

La présence du futur résident est indispensable lors de la visite de pré-admission afin de bien appréhender les implications sur sa vie et celle de sa famille.

Le dossier d'admission comprend : un dossier d'informations médicales ainsi qu'un dossier administratif. Les éléments constitutifs du dossier d'admission sont répertoriés dans le dossier d'inscription qui vous sera remis sur demande.

L'admission est prononcée par la directrice, après avis du médecin coordonnateur, sur présentation du dossier complet contenant les ressources financières, les cautionnements des obligés alimentaires ou autre, dépôt de garantie correspondant à un mois d'hébergement et la signature des différents documents contractuels (contrat de séjour, règlement de fonctionnement, etc...). Les éléments constitutifs du dossier d'admission sont répertoriés dans le dossier d'inscription qui vous sera proposé.

Une réservation de chambre est possible sur facturation.

Le résident verse, lors de sa réservation ou de son admission, un dépôt de garantie correspondant au tarif hébergement journalier x 30 jours par personne.

III. VOTRE SEJOUR

a. Frais de séjour

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de santé. L'établissement est habilité partiellement à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification et du Conseil d'Administration s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance par voie d'affichage et à travers leur représentation au Conseil de la Vie Sociale.

Les factures sont établies mensuellement à terme à échoir par l'établissement et sont payables à la Trésorerie Principale de Marcq-en-Baroeul.

L'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A), perçue sous forme de dotation globale par l'établissement, ainsi que l'allocation logement éventuelle sont décomptées de votre facture.

La structure est habilitée partiellement au titre de l'aide sociale ; ainsi au cas où vos ressources se révéleraient insuffisantes pour couvrir le montant du prix de journée, une demande de prise en charge devra être constituée auprès du Centre Communal d'Action Sociale de votre domicile. Enfin, selon vos ressources, une allocation logement pourra vous être attribuée.

Nous sommes à votre disposition pour vous diriger vers les services compétents.

b. L'hébergement

Le résident dispose en toute liberté, d'une chambre individuelle ou duo, équipée de mobiliers fonctionnels (dont le détail est repris sur l'état des lieux), avec confort hôtelier et sanitaire.

Vous pouvez personnaliser votre chambre en apportant des objets et petits meubles dans la limite de la place disponible après avis du cadre supérieur de santé.

Les chambres étant équipées d'une prise pour téléviseur, le résident peut installer un poste de télévision, sous réserve que celui-ci ait, pour des raisons de sécurité, moins de 5 ans lors de l'admission.

Le téléphone peut être connecté dans la chambre par ligne directe. Le résident se charge des démarches en contactant le 1014. Les communications et l'abonnement de l'opérateur téléphonique sont supportés par le résident.

Un système d'appel personne permet d'être relié à tout moment avec le personnel soignant.

La chambre est entretenue par une société d'entretien extérieure.

L'établissement ne peut assurer les biens et les valeurs que le résident souhaite conserver avec lui ou dans sa chambre.

Toutefois, le résident peut installer, à ses frais et sous la surveillance de l'établissement, un petit coffre, à clé et code.

c. Les prestations

LES REPAS :

Les repas sont préparés sur place par le personnel du service cuisine de la Résidence.

Le petit déjeuner est servi entre 7h30 et 9h30, le déjeuner est servi à 12 h et 2 services de repas le soir sont proposés à 18 heures et à 18 heures 30 au choix du résident.

Les trois repas sont servis au restaurant.

Une collation est servie quotidiennement au résidant vers 15h30.

Il est possible d'inviter des parents ou des amis en réservant 48 h à l'avance auprès du secrétariat. Le prix de ces repas est fixé par le Conseil d'Administration chaque année et affiché à proximité de l'accueil.

Les repas ne seront servis en chambre que sur avis médical.

Les résidents peuvent participer à la Commission Menus qui se réunit tous les 2 mois.

LE LINGE :

La literie est fournie et entretenue par les soins de l'établissement. Le marquage du linge est effectué par l'établissement moyennant un forfait de 50 € à l'entrée. Le trousseau doit être suffisant, en bon état et renouvelé régulièrement et sera entretenu par l'établissement. Toutefois, le traitement du linge délicat (laine, soie, lin, Damart, nettoyage à sec...) devra être assuré par la famille ainsi que le linge non marqué au nom du Résident.

SUIVI MEDICAL :

Le médecin coordonnateur est responsable de l'organisation des soins en collaboration avec l'équipe infirmière, il assure la coordination des soins avec le médecin traitant du résident.

Tous les frais médicaux et pharmaceutiques sont pris en charge par votre organisme de maladie et votre mutuelle complémentaire dans les conditions de droit commun.

Vous pouvez conserver votre médecin traitant référent, kinésithérapeute et tout autre médecin spécialiste qui adhère à la charte de l'établissement et ayant signé le contrat de coordination des professionnels libéraux intervenant en EHPAD.

Le résident ne souhaitant pas informer ses proches de son état de santé et de ses rendez-vous médicaux doit le signaler par écrit à la Direction.

LE COURRIER :

Il est distribué chaque matin vers 10 heures sauf le week-end. Le courrier affranchi peut être déposé à l'accueil ou dans la boîte aux lettres installée dans le hall afin d'être acheminé.

Le résident peut recevoir toute sa correspondance.

CULTE :

Le respect de la liberté de conscience constitue une règle fondamentale. Sur demande, les ministres des différents cultes ont accès auprès de chacun. Une célébration religieuse se tient tous les mardis matin à l'office de l'établissement.

PEDICURIE :

2 vendredis par mois, en période scolaire, l'école de pédicurie est présente gracieusement dans nos locaux pour proposer des soins aux résidents en collaboration avec l'équipe infirmière de la résidence. Le résident peut également faire appel à ses frais au pédicure de son choix.

SALON DE COIFFURE :

Le salon de coiffure peut-être mis à disposition du coiffeur de votre choix. La prestation est à la charge du résident. Il appartient au résident ou à sa famille de prendre rendez-vous avec le coiffeur.

ANIMAUX :

Ils peuvent exceptionnellement vous rendre visite, mais ne peuvent y séjourner et demeurent sous la surveillance et la responsabilité de leurs maîtres.

ANIMATION :

Des actions d'animation sont organisées chaque jour par l'équipe d'animation, les bénévoles et le personnel de l'établissement. Exceptionnellement, une participation financière pourra être demandée pour les sorties. Une convention de partenariat avec l'Association « les Blouses Roses » a été signée.

Un planning d'animation est affiché au sein de la résidence et mis en ligne sur le site web de la résidence et un journal d'établissement est diffusé.

VISITES, SORTIES :

Les visites sont libres à tout moment de la journée, tout en respectant les horaires de soins et des toilettes ainsi que la tranquillité des autres résidents. Les résidents peuvent recevoir, dans leur chambre et dans les parties communes, leurs familles et amis à chaque fois qu'ils le désirent.

Les sorties sont libres, sauf contre-indications. Afin d'éviter les inquiétudes, pensez à informer le personnel en cas d'absence à un repas ou la nuit et à le prévenir par téléphone si vous rentrez après la fermeture des portes.

ARGENT ET POURBOIRES :

En dehors de vos besoins courants, ne conservez pas de sommes d'argent importantes, de bijoux ou d'objets de valeur dans votre chambre.

Si vous le souhaitez, vous pouvez les déposer auprès du Trésorier de Marcq-en-Baroeul, Receveur de l'établissement qui vous en délivrera reçu et les tiendra à votre disposition. Les pourboires sont strictement interdits. Le personnel est déjà rémunéré pour vous soigner et vous servir.

En contrevenant à la réglementation (art.909 du Code Civil et L331-4 du CASF), vous exposez le personnel à des sanctions disciplinaires.

d. Règlement de fonctionnement et contrat de séjour

A la constitution de votre dossier d'inscription, un exemplaire du règlement de fonctionnement de l'établissement ainsi qu'un contrat de séjour vous seront proposés et soumis à signature en vue de formaliser chacun de nos engagements respectifs.

IV. SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

a. Les garanties (assurances)

L'établissement dispose d'une assurance couvrant les risques provenant du fonctionnement de la structure ainsi que la responsabilité civile.

Le résident ne doit pas omettre de maintenir la garantie des biens extérieurs qu'il possède toujours et conserver une assurance responsabilité civile.

b. Biens & Personnes

Le résident jouit d'une totale liberté relative à ses allées et venues.

La chambre n'est pas systématiquement fermée à clé.

L'établissement ne peut contrôler les visiteurs que le résident reçoit dans sa chambre.

De ce qui précède, la responsabilité de l'établissement ne saurait donc être engagée en cas de vol, de perte, de détérioration des biens personnels et/ou meublants des résidents.

La loi du 05 Mars 2007 et les décrets d'application du 31 Décembre 2008 relatifs à la protection des majeurs vulnérables, la personne protégée a le droit d'effectuer des actes usuels et personnels ce qui lui permet de disposer, personnellement, de moyens financiers suffisants.

En cas de forte chaleur, la Résidence dispose de salles climatisées afin de prévenir tout risque de déshydratation des résidents. En outre, le plan bleu peut à tout moment mobiliser les acteurs au quotidien.

Les portes de l'établissement sont fermées chaque jour à 18 heures et ouvertes le matin à partir de 6 heures. En cas de besoin, l'accès est permis par l'équipe de nuit. Un interphone est à la disposition des visiteurs.

La sécurité dans la structure est garantie par le personnel et des dispositifs particuliers : bips, appel personne en cas d'urgence, détecteurs d'incendie dans toutes les chambres reliés à la centrale de surveillance, extincteurs, portes coupe-feu, ascenseurs asservis à la centrale de sécurité, tissus non-feu (rideaux, dessus de lit, matelas, oreillers, traversins ...).

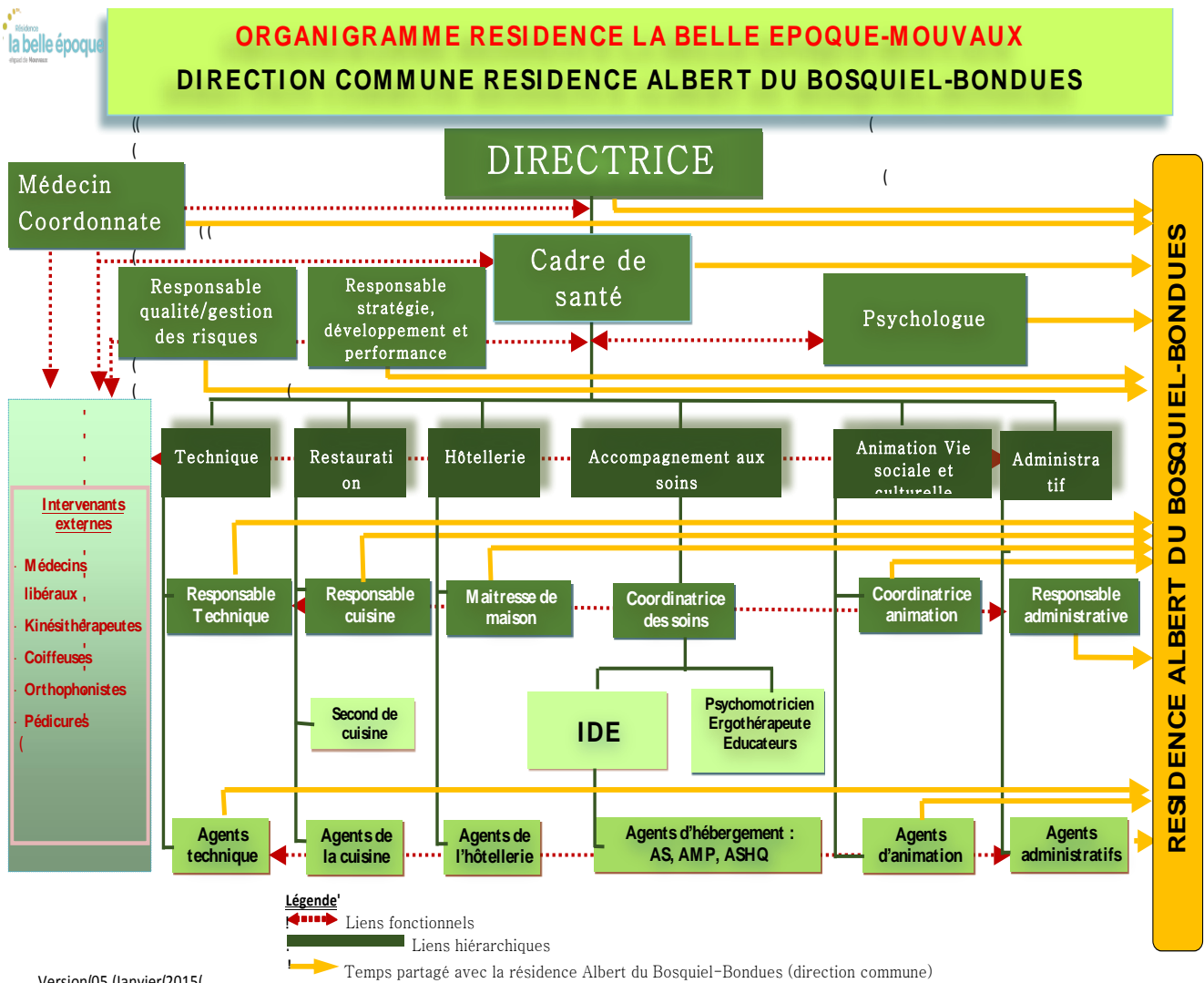
Des consignes de sécurité sont affichées dans les locaux communs, lisez-les et suivez, en cas de sinistre, les consignes du personnel qui a été formé pour faire face à ces circonstances.

Il est interdit de fumer dans l'établissement.

Il est également prohibé d'amener au résident, en cas d'usage excessif, de l'alcool et des médicaments extérieurs à la dernière prescription médicale. Dans le cas contraire, tout problème constaté engagerait la responsabilité de l'auteur.

V. ENCADREMENT PROFESSIONNEL

a. ORGANIGRAMME



VI. REGLEMENTATIONS DIVERSES APPLICABLES

a. LOIS DU 2 JANVIER 2002 ET DU 4 MARS 2002

Selon la loi du 4 mars 2002 relative aux droits du malade, le résident peut : obtenir copie de son dossier médical, le coût de reproduction étant à sa charge, refuser d'être informé sur son état de santé ou être accompagné d'une tierce personne lors de l'information donnée par le médecin, être assisté d'une personne de confiance pour toute prise de décision médicale. Le résident doit, en plus, donner son consentement éclairé à toute proposition thérapeutique ou chirurgicale. En conséquence, son médecin doit fournir toute indication en ce sens. Les ayant droits peuvent également, sous certaines conditions, obtenir copie du dossier médical de leur parent.

b. INFORMATIQUE, AUX FICHIERS ET AUX LIBERTES

L'établissement recueillant des données à titre statistique, le résident dispose, selon la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés, d'un droit de consultation et de rectification.

c. DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Lors de votre admission, vous pouvez désigner une personne de confiance dont le rôle consiste à vous aider à prendre une décision en cas de mise en place de traitement spécifique ou d'acte chirurgical suggéré.

d. CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DES PERSONNES ACCUEILLIES (EN ANNEXE)

e. LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES – ARTICLE L311-5 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

En cas de litige entre le résident et l'établissement, vous pouvez faire appel en vue de faire valoir vos droits à une personne qualifiée sur une liste à votre disposition au secrétariat de l'établissement et affichée.

La personne qualifiée désignée conjointement par le Préfet du Nord et le Directeur Général de l'ARS Nord-Pas-de-Calais pourra aussi vous assister en cas de litige avec l'établissement pour faire valoir vos droits (exemple : respect de la dignité, intégrité, vie privée, accès à l'information etc)

Pour le territoire de Roubaix-Tourcoing, les personnes suivantes ont été nommées personnes qualifiées dans le Département du Nord pour une durée de 3 ans à compter du 17 Décembre 2013 pour la lutte contre la maltraitance et peuvent être contactées :

Madame Laurence TAVERNIEZ

06.75.61.32.37

lotaverniez@gmail.com

Monsieur Vincent VERBEECK
06.08.46.24.61
vincent.verbeeck@numericable.fr

f. LES DROITS FONDAMENTAUX DES PERSONNES AGEES

Une fiche d'information « les droits fondamentaux des personnes âgées » est affichée et à votre disposition sur demande auprès de l'accueil en vue de présenter le Défenseur des droits et, notamment, les cas dans lesquels l'Institution peut être saisie pour venir en aide aux personnes âgées victimes de dysfonctionnements des services publics ou de discriminations...

g. PREVENTION DE TOUTE FORME DE MALTRAITANCE

La maltraitance, sous toutes ses formes, représente l'atteinte la plus grave à la dignité des personnes accueillies. La prévention et la lutte contre la maltraitance doivent à ce titre mobiliser les professionnels. Le projet d'établissement a été élaboré dans une optique de bientraitance. Nous souhaitons que le résident soit le co-auteur de son parcours en lui donnant une réelle liberté de choix, en accompagnant son autonomie et en assurant une communication individuelle et collective. La qualité du lien entre les professionnels et les usagers est primordiale, notamment via un soutien et un accompagnement des professionnels dans leur démarche de bientraitance.

Dans le cadre du Projet d'établissement 2012-2017, notre postulat de départ a été le suivant : la personne accueillie au sein de la Résidence, ses souhaits, ses attentes sont au cœur de nos préoccupations. Cette rédaction est l'occasion de clarifier la mission de la Résidence auprès des personnes accueillies en réaffirmant notre volonté de développer une culture bientraitante d'accompagnement.

A ce titre et conformément aux dispositions de l'instruction ministérielle du 22 mars 2007 relative au développement de la bientraitance et au renforcement de la politique de lutte contre la maltraitance, une place particulière a été réservée au développement d'un accompagnement « bientraitant » des personnes accueillies, accompagnement s'appuyant sur divers outils, méthodologies et approches que nous avons développés.

La démarche de prévention et de lutte contre la maltraitance touche à tous les aspects de la vie au sein de l'établissement et passe par :

- La mise en place de règles éthiques et la définition de missions connues et partagées par tous ;
- La recherche de la satisfaction des besoins et attentes de chaque personne âgée accueillie, au travers de la mise en place de démarches d'accompagnement personnalisé;
- L'organisation du travail et la personnalisation des soins;
- La politique de formation;

- L'accueil des nouveaux agents et la sensibilisation aux comportements regrettables de maltraitance : le tutoiement, l'impolitesse et l'infantilisation;
- Le développement du travail en équipe et la professionnalisation des personnels encadrants;
- La mise en œuvre d'un groupe de suivi du Projet d'établissement, garant du respect des objectifs que nous nous sommes fixés et des échéances;
- Le développement de l'autoévaluation en continue.
- La mise en place d'un dispositif de lutte contre la maltraitance.

L'EHPAD dispose d'un protocole de déclaration des événements indésirables en lien avec le protocole de remontée d'information à l'ARS. Une fiche de déclaration d'évènement indésirable existe. Le plan pluri annuel de formation intègre chaque année des formations sur la maltraitance-bienveillance. Une analyse et une diffusion des actions correctives suite aux événements indésirables est en place. Cette analyse est en lien avec la cellule qualité/gestion des risques.

Les informations relatives à la maltraitance sont portées à la connaissance des usagers.

En outre, une Commission bienveillance existe depuis mars 2015. Elle se réunit tous les mois, comptes rendus à l'appui.

Enfin, depuis 3 ans, un programme soutenu de formation à la bienveillance est conduit pour tous les services.

Numéro national appel contre la maltraitance : 3977

Alm'âge : 03.20.57.17.27

VII. LES INSTANCES

a. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est présidé par le Maire de Mouvaux. Il est composé de représentants de la Commune, du Conseil départemental, des représentants des usagers et du personnel, du médecin coordonnateur et de personnalités qualifiées.

La directrice nommée par le Ministère représente l'établissement et assure la gestion et la direction du personnel. Elle est assistée par un Cadre Supérieur de Santé coordonnant l'ensemble des services et représentant la Directrice en son absence, une coordinatrice administrative assurant la responsabilité du service administratif, une coordinatrice animation vie sociale et culturelle assurant la responsabilité du service animation, un responsable cuisine encadrant l'équipe cuisine composée d'un second de cuisine et de 4 cuisiniers ; une maitresse de maison assurant la responsabilité de l'équipe hôtelière et un service technique.

Par ailleurs, une équipe soignante à votre service est composée de 4 infirmières, d'aides soignantes et aides médico psychologique, d'agents de service hospitalier, la lingère ; ainsi qu'une psychologue et une psychomotricienne.

B. LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Le Conseil de la Vie Sociale est un organe d'information. Il est composé de représentants des résidents et de leurs familles, de membres du personnel et de l'organisme gestionnaire de la structure. Il se réunit 3 fois minimum dans l'année. Sa compétence, consultative, s'exerce sur tous les domaines relatifs au quotidien (repas, animations, sorties,...) ainsi qu'à certains aspects exceptionnels tels que le règlement de fonctionnement, tarifs, travaux...

RESUME DE LA CHARTE DES DROITS, DES DEVOIRS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGEE ACCUEILLIE A LA RESIDENCE LA BELLE EPOQUE

Article 1 : PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

Tout résident, quelque soit sa religion, ses croyances, son handicap, son sexe, ses origines bénéficient du même accès aux soins.

Article 2 : DROIT A UNE PRISE EN CHARGE OU A UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

Le résident est au centre de nos préoccupations. Il se voit proposer un accompagnement adapté et personnalisé.

Article 3 : DROIT A L'INFORMATION

Le résident est informé des soins et des prestations dont il peut bénéficier. Il a connaissance du Contrat de Séjour, du Règlement de Fonctionnement, des instances en usage dans la maison (Conseil d'Administration, Conseil de la vie sociale, Commission Menus...).

Le résident a accès aux informations médicales le 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, médical, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire :

- Le résident dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes.
- Le consentement éclairé du résident 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.
- En cas de décès, les volontés exprimées par le résident sont scrupuleusement respectées. Si toutefois aucune volonté n'a été notifiée à l'administration, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille et ou de la personne de confiance.

Article 5 : DROIT A LA RENONCIATION

Le résident peut renoncer par écrit aux prestations dont il peut bénéficier ou en demander le changement dans le respect des décisions de justice ou mesures de protections judiciaires et des procédures de révisions existantes dans ce domaine.

La directrice de la Résidence La Belle Epoque peut alors notifier au résident et ou à la personne de confiance les limites de l'établissement pour assurer une prise en soins de qualité adaptée à sa demande et ou à ses besoins.

La directrice ou son représentant s'emploie alors à aider le résident et ou ses proches dans la démarche de changement d'établissement.

Article 6 : DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

Le résident conserve ses liens familiaux et sociaux.

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.

Le personnel reste à l'écoute du résident, de la famille et de ses proches.

Article 7 : DROIT A LA PROTECTION

Il est garanti aux résidents comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personne réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations le 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 A 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, il est garanti au résident la possibilité de circuler librement. En effet, la Résidence La Belle Epoque est une structure ouverte. Il existe toutefois un Contrat de Séjour et un Règlement de Fonctionnement.

Le résident peut conserver sous sa responsabilité ou celle de son représentant légal, ses biens, ses effets et ses objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : PRINCIPE DE PREVENTION ET DE SOUTIEN

Le résident, au centre de nos préoccupations, se voit proposer un accompagnement adapté et personnalisé qui tient compte de ses convictions et cela tout au long de sa vie à la Résidence La Belle Epoque, en concertation avec les aidants familiaux.

Article 10 : DROIT A L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES ATTRIBUES A LA PERSONNE ACCUEILLIE

Le résident est un citoyen qui a toute facilité pour exercer ses droits et devoirs civiques.

Article 11 : DROIT A LA PRATIQUE RELIGIEUSE

Les conditions de la pratique religieuse y compris la visite de représentants des différentes confessions sont facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions de l'établissement. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, des 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.

Article 12 : RESPECT DE LA DIGNITE DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITE

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Application à la résidence La Belle Epoque de la charte des droits et libertés de la personne accueillie en établissement (arrêté du 09/09/2003)

Cette maison est la vôtre et tous les moyens dont nous disposons seront mis à votre disposition pour vous offrir, nous l'espérons, un séjour à la hauteur de vos espérances et dans le respect de la Charte de l'établissement.

La Directrice et le Personnel vous souhaitent un plaisant séjour dans l'établissement.

Ensemble, ils forment une équipe chaleureuse, à votre écoute et soucieuse de votre bien-être.

Vous avez des critiques, des remarques, des suggestions à formuler, n'hésitez pas nous en faire part. Un registre des doléances est à votre disposition à l'accueil.

Votre collaboration nous est précieuse.