



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

**Résidence Autonomie Les Jonchères**

Promenade du Pré Pelote  
49610 MOZE SUR LOUET

Téléphone : 02.41.45.72.45

Fax : 02.41.45.72 .46

Email : [residencelesjoncheres@gmail.com](mailto:residencelesjoncheres@gmail.com)

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

# SOMMAIRE

Préambule

**ARTICLE 1** - REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT, OBJET, ELABORATION ET REVISION - p. 4

**ARTICLE 2** - MODALITES DE COMMUNICATION - p.4

**ARTICLE 3** - PROCEDURE D'ADMISSION – p.4

**ARTICLE 4** - REFERENT FAMILIAL – p.5

**ARTICLE 5** - DROIT DES RESIDENTS A UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE – p.6

**ARTICLE 6** - DROIT A L'EXPRESSION DES RESIDENTS – p.6

**ARTICLE 7** - DROIT DES RESIDENTS A LA BIENTRAITANCE – p.6

**ARTICLE 8** - DROIT ET LIBERTE DES RESIDENTS DANS LEUR ESPACE PRIVE – p.7

**ARTICLE 9** - DROIT DES RESIDENTS AUX RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR – p.8

**ARTICLE 10** - DROIT ET LIBERTE DES RESIDENTS DANS LES ESPACES COLLECTIFS – p.9

**ARTICLE 11** - DROIT DES RESIDENTS A UNE VIE SOCIALE – p.10

**ARTICLE 12** - DROIT DES RESIDENTS AUX SOINS – p.10

**ARTICLE 13** - DROIT DES RESIDENTS A LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS – p.10

**ARTICLE 14** - DROIT DES RESIDENTS AUX CONVICTIONS RELIGIEUSES – p.11

**ARTICLE 15** - DROIT DES RESIDENTS A LA CITOYENNETE – p.11

**ARTICLE 16** - RELATIONS AVEC LE PERSONNEL – p.12

**ARTICLE 17** – RESTAURATION – p.12

**ARTICLE 18** - ENTRETIEN DES ESPACES PRIVATIFS ET DU LINGE – p.12

**ARTICLE 19** - GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES – p.13

**ARTICLE 20** - OBJETS DE VALEUR – p.13

**ARTICLE 21** - TERME DU SEJOUR – p.13

**ANNEXE 1** : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE – p.15

**ANNEXE 2** : ASSURANCE DES RESIDENTS – p.18

## Préambule

Le Logement-Foyer de Mozé-sur-Louet, la “résidence des Jonchères” est un établissement sous statut public géré par le Centre Communal d'Action Sociale.

Il est ouvert aux personnes autonomes et reçoit des personnes seules ou en couples, âgées de 60 ans au moins (sauf dérogation particulière) dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens dont il dispose.

Cet établissement, représenté par son directeur et son équipe, se donne pour objectif de tout mettre en œuvre pour proposer le meilleur accompagnement possible.

Cet accompagnement s'exerce avec le souci constant de respecter :

- L'identité de chaque personne, ses choix, ses valeurs et sa culture,
- Le libre exercice de la citoyenneté de chacun avec ses droits mais aussi ses devoirs envers les autres.

Le maintien de l'autonomie des résidents est le fil conducteur de l'action menée dans l'établissement.

Ces valeurs fondatrices constituent également le socle sur lequel s'appuient les présentes règles de fonctionnement.

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide sociale départementale pour l'hébergement et/ou les repas.

Ce règlement de fonctionnement a pour objet de préciser les droits et les devoirs de chacun, l'organisation de la vie au sein de l'établissement et de définir les règles qui faciliteront la vie en collectivité tout en respectant les libertés individuelles. Il s'appuie sur la charte des droits et des libertés de la personne accueillie.

## **ARTICLE 1 - REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT, OBJET, ELABORATION ET REVISION**

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003.

Le règlement de fonctionnement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement est arrêté par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire : le Centre Communal d' Action Sociale.

Il est porté à la consultation du Conseil de la Vie Sociale.

Ce règlement fait l'objet d'une révision périodique, a minima tous les cinq ans.

## **ARTICLE 2 - MODALITES DE COMMUNICATION**

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil, remis avec le contrat de séjour à tous les résidents.

Il peut être remis, avec le livret d'accueil, à toute personne qui en fait la demande.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement et remis à chaque personne qui y exerce, soit à titre de salarié ou d'agent public, soit à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole.

## **ARTICLE 3 - PROCEDURE D'ADMISSION**

Une visite de l'établissement, préalable à l'entrée, est fortement recommandée. Elle permet une rencontre entre le futur résident et le directeur.

L'admission est prononcée par le directeur et est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif et d'un dossier médical, pour lesquels les documents et informations suivantes sont indispensables :

### **1. Dossier administratif**

- Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité,
- Photocopie du livret de famille,
- Dernier avis d'imposition (ou de non-imposition),
- Attestation annuelle des pensions de retraite,
- Nom du ou des membre(s) de votre famille à contacter pour toute information vous concernant et celui de la personne référent (cf. article 4),
- Copie des jugements des mesures de protection juridique, si elles existent,
- Eventuellement, instructions en cas de décès (copie du contrat obsèques s'il existe)
- Exemplaire du contrat de séjour signé.

## **2. Dossier médical**

- Certificat médical de non contagion établi par le médecin traitant, attestant de l'aptitude de la vie en collectivité,
- Grille AGGIR remplie par le médecin traitant,
- Copie des cartes de Sécurité sociale, carte Vitale et carte de mutuelle,
- Nom et coordonnées des professionnels de santé,
- Choix de l'hôpital ou de la clinique dans lequel le résident accepterait d'entrer dans le cas où cela serait nécessaire.

Le résident accueilli doit présenter un degré d'autonomie suffisant pour être admis. Ce degré d'autonomie se mesure avec une grille d'évaluation appelé GIR. Le logement-foyer ne peut admettre que des personnes en GIR 5 et 6. Après son admission, un résident atteignant un GIR de 1 à 3 ne peut plus être accueilli dans de bonnes conditions. Le résident et/ou sa famille doit rechercher un établissement médicalisé.

Le résident s'engage à actualiser aussi souvent que nécessaire ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 06 janvier 1978, les résidents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Chacun peut accéder aux informations le concernant, avec une demande écrite adressée au directeur qui est tenue de les lui communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

### **ARTICLE 4 - REFERENT FAMILIAL**

Le projet de vie, proposé par l'établissement, consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs.

A défaut d'une personne de confiance, et dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille (en cas d'éloignement de celle-ci, le résident choisira une relation très proche).

A défaut d'une personne de confiance, le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident sera incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.

La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident.

En aucun cas, ni la personne de confiance, ni le référent ne se substitue à la personne admise dans l'établissement ; ils ne sont pas son représentant légal.

## **ARTICLE 5 - DROIT DES RESIDENTS A UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE**

Dans la limite des moyens alloués à l'établissement et des contraintes de la vie en collectivité, sur la base du choix des pratiques validées dans le projet d'établissement et en référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les résidents bénéficient d'un accompagnement individualisé tout au long de leur séjour.

Cet accompagnement se traduit par des prestations évolutives, adaptées à chacune des situations et mises en place avec la personne concernée, s'il existe son représentant légal, le personnel de l'établissement, le médecin traitant et si nécessaire la famille et/ou le référent familial.

## **ARTICLE 6 - DROIT A L'EXPRESSION DES RESIDENTS**

### ***Le Conseil de la Vie Sociale***

Lieu d'expression et d'information privilégié des résidents, le Conseil de la Vie Sociale, composé de membres élus parmi les résidents, les familles et le personnel, se réunit au moins trois fois par an.

La liste de ses membres est consultable sur le tableau d'affichage dans la salle de détente.

Chacun peut les contacter librement pour toute question relative :

- au fonctionnement de l'établissement (organisation, restauration, accueil...),
- aux projets de travaux d'équipement,
- à la nature et au prix des services,
- à l'affectation et à l'entretien des locaux collectifs,
- aux activités socioculturelles,
- éventuellement, à la fermeture de l'établissement et aux relogements en cas de travaux ou de fermeture.

## **ARTICLE 7 - DROIT DES RESIDENTS A LA BIENTRAITANCE**

En cas de constatation de faits de maltraitance, la personne concernée ou témoin doit le signaler à la direction dans les plus brefs délais.

Elle peut également prendre contact avec ALLO MALTRAITANCE (ALMA) dont le numéro de téléphone est le 3977 (permanence 5j/7 de 9h à 19h).

## **ARTICLE 8 - DROIT ET LIBERTE DES RESIDENTS DANS LEUR ESPACE PRIVE**

La jouissance du logement est strictement personnelle. Avant d'héberger une tierce personne, le résident doit obtenir l'accord préalable du directeur.

## ***Aménagement du logement***

Lors de l'entrée et au départ du résident, un état des lieux contradictoire est effectué. Si le logement est dégradé au-delà de l'usure normale, les travaux de rénovation seront à la charge du résident ou de ses ayants droits. Le directeur fera réaliser les devis nécessaires avant de retenir tout ou partie du dépôt de garantie pour effectuer les réparations indispensables. En cas de désaccord, un constat d'huissier pourra être dressé aux frais exclusifs du résident ou de ses ayants droits.

Le logement est un lieu de vie par excellence et chacun peut y amener le mobilier et les objets personnels qu'il souhaite en adéquation avec l'espace concerné et en respectant les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité.

Toute modification de cet environnement privatif (notamment concernant les installations électriques, téléphoniques, alarmes) devra être soumise à accord préalable du directeur.

## ***Accès au logement***

Afin de préserver le droit à l'intimité, le logement pourra être fermé de l'intérieur. Pour des raisons de sécurité, un « passe » reste, en cas d'urgence, en possession du directeur et, par délégation, au personnel autorisé.

Chaque résident peut, s'il le souhaite, donner la clé de son logement à la personne de son choix. En aucun cas, l'établissement ne remettra la clé à une autre personne fut-elle de la famille.

En cas de travaux, le résident laissera libre l'accès à son logement aux ouvriers et entrepreneurs. Il ne pourra demander ni indemnité, ni diminution du prix de journée.

## ***Tabac***

Il est interdit de fumer dans les parties communes.

Cette interdiction de fumer ne s'étend pas aux logements des résidents qui sont un espace privatif. Cependant, pour des raisons de sécurité, il est souhaitable d'éviter de fumer dans les appartements. En tout état de cause, le règlement de fonctionnement interdit formellement de fumer dans les lits.

Pour éviter le tabagisme passif du personnel, il est recommandé de ne pas fumer pendant leurs interventions.

## ***Alcool***

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part, mettre en garde la personne contre ses agissements et, d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

### ***Comportement individuel***

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement,
- d'atténuer les bruits le soir,
- de respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage,
- d'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité.

### ***Appartement conçu pour deux occupants***

Dans le cas où l'un des deux occupants quitte définitivement l'établissement, la personne restée seule pourra, si elle le souhaite, demander à être relogée dans un appartement de type 1 bis. Le directeur accèdera à sa demande dès que possible.

## **ARTICLE 9 - DROIT DES RESIDENTS AUX RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR**

La liberté d'aller et venir constitue un des droits fondamentaux.

### ***Les visites***

Les visites aux résidents sont libres à tout moment dans les appartements.

Les visiteurs sont invités à respecter l'intimité et la sécurité des résidents.

Pour des raisons sanitaires, des précautions particulières pourront être imposées aux personnes extérieures à l'établissement.

### ***Relations avec les familles et les proches***

Le projet de vie inclut le maintien des relations familiales de chacun des résidents.

Les membres de la famille et les amis sont les bienvenus au moment des repas. Voir article 17.

Une chambre d'hôte existe, elle est composée d'un lit de 2 personnes et d'un lit d'une personne. Il est indispensable de prévenir à l'avance si un ou des visiteurs souhaitent en disposer.

Le prix de la nuit est fixé chaque année par le Conseil d'administration et affiché dans la salle de détente.

## ***Courrier***

Chaque jour, le facteur dépose le courrier dans la boîte aux lettres personnelle de chaque résident.

Pour le "courrier au départ", il est possible de le déposer dans la boîte se situant dans le couloir jaune au rez-de-chaussée, il est relevé chaque jour par le facteur.

L'établissement ne se charge pas de la réexpédition du courrier. Il est conseillé de se rapprocher des services postaux.

## ***Sorties***

Les résidents peuvent sortir librement. Les transports liés à la sortie du résident pour quelque raison que ce soit, sont à la charge du résident ou de sa famille.

En cas d'absence pour un ou plusieurs jours, il est indispensable d'informer la direction ou un membre du personnel.

Les portes de l'établissement sont ouvertes le matin à 7 heures et fermées le soir à 20 heures 30. En dehors des heures d'ouverture, les résidents ont la possibilité d'aller et venir avec leur clé.

## **ARTICLE 10 - DROIT ET LIBERTE DES RESIDENTS DANS LES ESPACES COLLECTIFS**

Les locaux à usage collectif se présentent ainsi : entrée et couloirs, salle de détente, salle de restauration au rez-de-chaussée ; mezzanines, couloirs et tour à l'étage.

Une cheminée à foyer ouvert se situe dans la salle de détente. Pour des raisons de sécurité, seules les personnes ayant l'autorisation de la direction peuvent l'allumer et veilleront à son bon fonctionnement.

Le jardin de l'établissement est accessible pour tous et à tout moment de la journée (salon de jardin, bancs, terrain de pétanque).

Les locaux techniques constituent des lieux de travail ; leur accès est strictement réservé au personnel.

Les résidents souhaitant jardiner afin de faire un peu de culture, le pourront avec l'autorisation du directeur. Il est demandé un entretien suffisant pour que le jardin soit agréable pour tous.

## **ARTICLE 11 - DROIT DES RESIDENTS A UNE VIE SOCIALE**

Afin de faciliter les relations sociales, toutes personnes (résidents, personnel, visiteurs) se présentant dans l'établissement sont en droit d'attendre et sont invitées à se présenter dans les parties communes en tenue correcte (comportement, vêtements et hygiène corporelle).

L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités dans le but de créer du lien, de distraire les personnes accueillies et de maintenir leurs capacités mentales et physiques. Il est aidé dans sa mission par l'association culturelle des résidents.

### ***L'Association Culturelle des Jonchères,***

Cette association a pour activités principales : l'organisation de fêtes, sorties, échanges, exposition, ateliers et de manière générale toutes manifestations destinées à animer périodiquement la collectivité.

Elle a été déclarée à la préfecture de Maine et Loire le 27 mars 1995. Chaque résident est libre d'y adhérer ou non.

Les recettes de l'association permettent de réduire le coût de certaines prestations.

## **ARTICLE 12 - DROIT DES RESIDENTS AUX SOINS**

Le résident dispose du libre choix de ses professionnels de santé (médecin, infirmier, kiné...).

Il doit se faire domicilier à la caisse de Sécurité sociale du lieu de l'établissement.

Il est souhaitable que les résidents transmettent régulièrement le double de leurs ordonnances à l'infirmière. Celle-ci les dépose à l'infirmierie, local mis à leur disposition, au rez-de-chaussée de l'établissement. En cas d'hospitalisation urgente, le professionnel transmettra le traitement en cours.

L'établissement a signé une convention de partenariat avec le CHU d'Angers pour le plan bleu, en cas de canicule.

Une pédicure intervient dans l'établissement, à l'initiative de celle-ci. La prise de rendez-vous peut s'effectuer sur le tableau d'affichage dans la salle de détente.

## **ARTICLE 13 - DROIT DES RESIDENTS A LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

### ***Appel d'urgence***

Chaque résident est muni d'un médaillon (appel d'urgence) qu'il est fortement conseillé de porter.

Le logement-foyer assure la continuité du service, tous les jours, 24h/24h. Le personnel est présent dans l'établissement de 9h15 à 17h, du lundi au vendredi et de 10h30 à 14h30 le week-end et jour férié.

En dehors de ces heures, le professionnel d'astreinte à son domicile est équipé d'un téléphone portable lui permettant de recevoir les appels d'urgence, il intervient dans les meilleurs délais.

## ***Sécurité incendie***

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité est celui du type défini par le Code de la construction et de l'habitation. Ce règlement s'impose à tous les résidents, au personnel et aux visiteurs.

## ***Assurances***

L'établissement est doté d'une assurance Multirisques couvrant le propriétaire et le locataire dont le détail des garanties figure sur l'annexe « Assurances des résidents » joint à ce règlement de fonctionnement.

## **ARTICLE 14 - DROIT DES RESIDENTS AUX CONVICTIONS RELIGIEUSES**

Les résidents sont tous accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec le personnel et avec les intervenants de l'établissement.

Le résident a droit à l'expression et la pratique religieuse de son choix. L'établissement mettra à sa disposition, dans la mesure de ses disponibilités, un lieu de culte qu'il adaptera à sa religion.

Une messe est régulièrement dite, les dates et les horaires sont affichés dans la salle de détente.

## **ARTICLE 15 - DROIT DES RESIDENTS A LA CITOYENNETE**

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et notamment en cas de scrutin national. Pour l'exercer, ils doivent faire part de leur changement d'adresse à la mairie de Mozé-sur-Louet.

Chacun peut se faire élire au sein du Conseil de la Vie Sociale.

Les résidents sont invités à respecter la liberté d'expression des autres résidents et des professionnels de l'établissement.

Une boîte à « idées et suggestions » est à votre disposition dans le hall d'entrée, vous pouvez faire part de toutes vos remarques sur la vie quotidienne dans l'établissement. Elles seront soumises aux instances concernées dans l'objectif d'améliorer la qualité des prestations proposées.

## **ARTICLE 16 - RELATIONS AVEC LE PERSONNEL**

Le personnel de l'établissement est à votre disposition pour toutes les tâches qui lui ont été confiées par le directeur.

D'autres intervenants peuvent être sollicités par les résidents ou, sur demande, par le personnel (aumônier, coiffeur, médecin, pédicure...). L'accès à l'établissement est totalement libre. Il est toutefois important que leur activité soit organisée conformément au projet de vie de l'établissement.

## **ARTICLE 17 - RESTAURATION**

### ***Repas***

L'horaire du repas du midi est fixé par le directeur après avis du Conseil de la Vie Sociale à 12h. Pour une bonne organisation du service, il est important de le respecter.

Le repas peut être porté dans le logement, exceptionnellement.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaire la nourriture servie aux repas doit être consommée exclusivement dans le restaurant.

### ***Invités***

Les résidents peuvent inviter à un repas des parents ou amis. Il est indispensable de prévenir 48h à l'avance et au plus tard le jeudi à 12h pour les repas du week-end. Le nombre d'invités peut être limité en fonction de la capacité d'accueil. Pour des raisons d'organisation, il n'est pas possible d'accueillir des invités le jour de Noël et du Nouvel An et lors de repas à thème (barbecue, raclette...).

Ces invités se devront d'être à l'heure au repas afin de ne pas perturber le déroulement du service.

Un tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année par le Conseil d'administration et affiché dans la salle de détente.

## **ARTICLE 18 - ENTRETIEN DES ESPACES PRIVATIFS ET DU LINGE**

### ***Entretien de l'espace privatif***

L'entretien du logement est à la charge du résident et/ou de sa famille. Celui-ci peut faire le choix d'un intervenant extérieur pour les tâches ménagères.

### ***Entretien du linge***

Tous les appartements sont équipés d'un branchement pour le lave-linge.

L'établissement propose aux résidents un service lingerie dont le tarif est révisable tous les ans au 1er janvier par le Conseil d'Administration. Le linge est trié et lavé individuellement en machine, par catégorie. Il est rendu sec et plié (mais non repassé) dans un délai d'environ 48 heures.

## **ARTICLE 19 - GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES**

L'établissement dispose d'un Plan Bleu organisant l'accompagnement des résidents en cas de risque climatique ou sanitaire. Le personnel est régulièrement informé des procédures à suivre.

## **ARTICLE 20 - OBJETS DE VALEUR**

Il est fortement recommandé de ne pas conserver d'objets précieux ou somme d'argent importante dans les appartements.

## **ARTICLE 21 - TERME DU SEJOUR**

Le résident pourra faire connaître par écrit ses souhaits ou les dispositions (contrat obsèques) qu'il aura prises dès lors qu'il aura préparé ses funérailles.

En l'absence d'expressions claires dans ce sens, l'établissement sollicitera le référent familial et/ou la famille connue et/ou la personne de confiance, s'ils existent. Si la personne fait l'objet d'une protection juridique, l'établissement interrogera le tuteur.

## ENSEMBLE !

C'est sur ce thème que l'équipe souhaite partager avec tous les résidents, dans le respect mutuel qui doit prévaloir au sein de l'établissement, ce règlement de fonctionnement. Les professionnels de l'établissement seront chaque jour aux côtés des personnes accueillies pour leur offrir la meilleure qualité de séjour.

En annexe, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Le présent règlement intérieur a reçu un avis favorable du Conseil de la Vie Sociale le Jeudi 21 Février 2013 puis a été approuvé par le Centre Communal d'Action Sociale lors de sa séance du jeudi 14 mars 2013. Toute modification fera l'objet d'un avenant. Il sera révisé, en tant que de besoin et au minimum tous les cinq ans.

### **TEMOIN (facultatif)**

A la demande du directeur ou de M. (futur résident) ..... ce règlement de fonctionnement a été signé en présence de M....., domicilié(e)....., lien de parenté.....qui atteste par sa signature ci-dessous avoir assisté à la remise de celui-ci.

Date ..... Signature .....

A ..... Le .....

Signature du résident

# **CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

## **ARTICLE 1- 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 A UNE PRISE EN CHARGE OU A UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE**

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 A L'INFORMATION**

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur :

- un accompagnement possible
- ses droits
- l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

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.

## **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 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 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 état de santé ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement.

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 A 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 prévue 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**

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 A 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 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 renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement.

A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'établissement, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

## **ARTICLE 9 - PRINCIPE DE PREVENTION 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, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé.

## **ARTICLE 10 - DROIT A L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'établissement, qui prend à cet effet toutes mesures utiles.

## **ARTICLE 11 - DROIT A 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 de l'établissement. Les personnels et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

## **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.

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.



**CCAS  
RESIDENCE DES JONCHERES  
PROMENADE DU PRE PELOTE  
49 610 MOZE SUR LOUET**

**ASSURANCE DES RESIDENTS**

Chaque résident bénéficie d'une assurance Multirisques couvrant :

- 1- son mobilier (meubles, effets et objets personnels) pour une valeur de 15000 € indexée, dont 10 % pour les objets de valeur situés en meubles fermés à clef, contre les risques suivants :
  - Incendie et Risques annexes (Explosions, Dommages Electriques, Pertes Indirectes, Recours des voisins et des Tiers...),
  - Dégâts des Eaux,

Une franchise de 94,00 € est appliquée pour les dommages résultant d'un accident aux appareils électriques,

- La garantie Vol et Actes de vandalisme n'est accordée qu'en cas d'effraction ; une franchise de 250 € est applicable si les ouvertures vitrées ne sont pas protégées par des volets pleins ou des barreaux métalliques scellés pendant les heures de fermeture de l'Etablissement, sauf celles de la mi-journée.

De plus, pour vous permettre d'être correctement indemnisé, nous vous conseillons de prendre des photos de vos principaux meubles et objets de valeur et de conserver les factures de vos achats.

- 2- sa responsabilité civile pour tous dommages causés à autrui tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la résidence et en toutes circonstances.

Garantie	Limites d'engagement par sinistre		Franchise
	Valeur assurée		
Responsabilité Civile Vie Privée	- <b>Tous Dommages corporels et immatériels confondus :</b>	<b>8 000 000 €</b>	<b>NEANT NEANT</b>
	SAUF :		
	a) Dommages corporels et immatériels consécutifs :	<b>8 000 000 €</b>	
	* Limités en cas de faute inexcusable à :	<b>1 000 000 €</b>	
	b) Dommages matériels et immatériels consécutifs :		
	* Par vol (art 6) :	<b>35 000 €</b>	<b>94,00 €</b>
	* Autres dommages matériels :	<b>1 525 000 €</b>	<b>94,00 €</b>

N.B. : Les résidents souhaitant une garantie supérieure à 15000 € peuvent souscrire un contrat supplémentaire à titre personnel.

AMI 35-1 IMP/MMA LE MANS (07/09) SI LUDU COMM. INT.

MMA IARD ASSURANCES MUTUELLES  
Société d'assurance mutuelle à cotisations fixes  
RCS Le Mans 775 652 126  
Sièges sociaux : 14, boulevard Marie et Alexandre Oyon - 72030 Le Mans Cedex 9 - Entreprises régies par le code des assurances

MMA IARD  
Société anonyme, au capital de 390 203 152 euros  
RCS Le Mans 440 048 882

MMA VIE ASSURANCES MUTUELLES  
Société d'assurance mutuelle à cotisations fixes  
RCS Le Mans 775 652 118

MMA VIE  
Société anonyme, au capital de 141 912 800 euros  
RCS Le Mans 440 042 174