

# L'ÉDITO

---

Madame, Monsieur,

Bien vivre dans sa ville : c'est l'axe central de la politique que la Municipalité entend mettre en œuvre pour tous à Bagnolet.

Le nombre de nos aînés augmente, c'est un atout pour notre ville : leur disponibilité, leur mémoire, leur expérience au travers de leurs engagements tant associatifs que personnels contribuent de manière décisive à l'harmonie de la vie collective.

Il est donc essentiel de proposer aux personnes âgées les moyens de continuer à être actrices à part entière de leur vie personnelle et de la vie de notre commune. Chacune et chacun doit pouvoir avoir le choix de continuer de vivre à son domicile, s'il le souhaite, et à participer à la vie locale en fonction de ses envies.

Offrir un service public de qualité : c'est l'objectif de la résidence La Butte-aux-Pinsons, gérée par le Centre communal d'action sociale (CCAS).

Outil de la politique engagée en faveur des seniors par la municipalité et le conseil d'administration du CCAS, la résidence offre un hébergement sécurisé, de qualité, adapté aux besoins de chaque résident-e.

De nombreuses activités vous sont proposées ainsi qu'un accompagnement par une équipe de professionnels. Vous y vivrez pleinement votre retraite dans le confort, en sécurité et dans un espace de vie où intimité et liberté sont préservées.

Ce livret d'accueil est destiné à vous faire découvrir notre établissement, son fonctionnement et les actions proposées aux résidents.

Il contient également les informations utiles pour votre besoin d'accompagnement à domicile, un panorama des actions conduites en matière d'hébergement, de transport, de portage de repas et d'activités de loisirs.

L'ensemble de l'équipe est à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Nous vous remercions de votre confiance.

Le Maire, Président du CCAS

**Tony Di Martino**

La Vice-présidente du CCAS

**Danièle Senez**

La Maire-adjointe déléguée à la santé et à la petite enfance

**Claude Wohrer**

La Conseillère municipale déléguée aux seniors

**Farida Sadqi**

MAIRIE DE  
BAGNOLET



# CCAS : centre communal d'action sociale établissement public

présidé de droit par le Maire, Monsieur Tony Di Martino,  
et administré par un conseil d'administration

Vice-présidente, Madame Danièle Senez

Des membres élus de la majorité et de membres associatifs

Directrice générale du CCAS/Seniors, Madame Malika Haddar

## Sa mission :

Le Centre communal d'action sociale est chargé de la mise en œuvre de la politique sociale de la Ville de Bagnolet. Les actions du CCAS relèvent à la fois de l'accès aux droits fondamentaux, du développement de services à la population, de la participation citoyenne et du bien-être des habitants et particulièrement, les personnes fragilisées physiquement ou économiquement.

La solidarité doit s'exercer au quotidien et les actions engagées par le CCAS de la Ville de Bagnolet permettent d'amorcer une réponse à la détresse, à la souffrance, à la solitude et au handicap.

Pour mieux répondre à des difficultés sociales accrues par la crise économique, la Municipalité et le CCAS se sont attachés à mettre en œuvre une politique sociale moderne, en phase avec les besoins nouveaux, élargissant les solutions et permettant aux habitants de trouver une aide.

Être aux côtés de ceux qui en ont besoin est l'une des responsabilités de l'ensemble des services du CCAS, et à Bagnolet, cette solidarité s'exprime d'abord envers les plus fragiles.

## Le CCAS prend en charge :

- l'instruction des dossiers d'actions sociales, légales et facultatives.
- le Service polyvalent d'aide et de soins à domicile :  
ce service est situé au 13, rue Sadi-Carnot.
- l'accueil et l'hébergement à la résidence La Butte-aux-Pinsons située au 78, rue Robespierre (structure sécurisée 24h/24 et studios équipés).
- l'hébergement au foyer Soleil, au cœur du quartier Parmentier, (studios et F2 pour les couples).
- l'animation en direction des seniors, service Animation-Retraités au centre Paul-Coudert situé au 41, rue Hoche.
- le Centre médico-psycho-pédagogique situé au 13, rue Adélaïde-Lahaye.

Toutes les offres de l'ensemble des services et structures du CCAS  
peuvent être consultées sur le site Internet de la Ville : [www.ville-bagnolet.fr](http://www.ville-bagnolet.fr)

MAIRIE DE  
BAGNOLET



# CCAS : centre communal d'action sociale établissement public

Le foyer-logement est géré par le CCAS de la Ville de Bagnolet,  
administré par un Conseil d'administration.

## Les professionnels qui encadrent la Résidence

**La résidence:** un lieu de vie agréable et sécurisé.

**Le personnel:** la résidence est un établissement chaleureux  
animée par une équipe de professionnels attentifs.

**La directrice:** Dalila Rahmani.

**La secrétaire:** Karima Belmir.

**Les agents sociaux:** Monique Prisse et Sarah Layati.

**L'accompagnateur de vie sociale:** N'diaye Boury.

**Les gardiens:** Nasser Difallah et Sébastien Baste.

### Interviennent à titre libéral selon le choix du résident:

Médecins généralistes, kinésithérapeutes, pédicures, coiffeurs...

De plus dans le cadre de la filière gériatrique, une convention avec le centre Hospitalier  
André-Grégoire de Montreuil-sous-Bois a été signée afin de faciliter l'accès des résidents  
aux services de l'hôpital requis par leur état de santé.

La convention ne fait pas obstacle au libre choix des patients qui conservent  
la faculté de s'adresser aux structures de leur choix.

Le suivi médico-social est assuré par la directrice en coordination avec les professionnels concernés  
(médecin traitant, Conseil général, assistante sociale...) et permet de modifier les aides, voire  
d'accompagner vers un autre lieu de vie plus adapté en concertation avec le résident et sa famille.

MAIRIE DE  
BAGNOLET



ville-bagnolet.fr

# Résidence La Butte-aux-Pinsons

78, rue Robespierre - 93170 Bagnolet

Tél. : 01 43 60 58 90 - Fax: 01 43 60 63 69 - rpa-la-butte-aux-pinsons@wanadoo.fr



Peinture d'Huguette Vuibout, résidente (2011)

Printemps/Été/Automne/Hiver: soirée d'ouverture des saisons

## PLANNING DES ANIMATIONS

| JOURS           | ANIMATIONS   | LIEUX  |
|-----------------|--|--|
| Lundi           | tricot<br>danse orientale  | grande salle<br>salle de gymnastique                           |
| Mardi           | gymnastique<br>jeux de société   | salle de gymnastique<br>grande salle                           |
| Mercredi        | atelier « pot'agé »<br>atelier informatique<br>atelier manuel créatif<br>activité qi quong | jardin<br>bibliothèque<br>salle d'activité<br>salle d'activité |
| Jeudi           | atelier beauté   | salon de coiffure  |
| Vendredi        | atelier mémoire  | bibliothèque   |
| 1 fois par mois | le ciné de La Butte  | grande salle   |

MAIRIE DE  
BAGNOLET



ville-bagnolet.fr

# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## RÉSIDENCE LA BUTTE-AUX-PINSONS FOYER-LOGEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES

Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003

Présenté au conseil de vie sociale le 23 décembre 2011. Le présent règlement intérieur de fonctionnement est valable pour une durée maximale de cinq ans.

### PRÉSENTATION GÉNÉRALE

L'ensemble du personnel du foyer-logement La Butte-aux-Pinsons est à votre disposition pour rendre votre séjour le plus agréable possible. Ce document vous est remis pour faciliter votre intégration dans l'établissement. Il est destiné à vous permettre, ainsi qu'à vos proches, de mieux connaître l'endroit où vous allez vivre. Il permet de définir les droits des personnes accueillies et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement.

### I/ CONDITIONS GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT

La résidence La Butte-aux-Pinsons est un foyer-logement dont les locaux appartiennent à la Mairie de Bagnolet, et dont la gestion est assurée par le Centre communal d'action sociale (CCAS) de la Ville de Bagnolet.

#### LA DIRECTION DU FOYER-LOGEMENT

La directrice de la Résidence représente le CCAS au sein de l'établissement. Elle est responsable du bon fonctionnement de la Résidence et du bien-être des résidents.

#### L'ÉQUIPE EST COMPOSÉE D'AGENTS ATTACHÉS À LA RÉSIDENCE

**La directrice:** Dalila Rahmani.

**La secrétaire:** Karima Belmir.

**Les agents sociaux:** Monique Prisse et Sarah Layati.

**L'accompagnateur de vie sociale:** N'diaye Boury.

**Les gardiens:** Nasser Diffallah et Sébastien Baste.

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT AUX MEMBRES DU PERSONNEL DE RECEVOIR DES POURBOIRES SOUS QUELQUE FORME QUE CE SOIT.

MAIRIE DE  
BAGNOLET



ville-bagnolet.fr

## LA REPRÉSENTATION DES RÉSIDENTS DANS LA STRUCTURE

### **Le Conseil de vie sociale**

**Cette instance est le lieu privilégié d'information et d'expression des résidents.**

**Il est composé de :**

- 3 représentants des résidents
- 2 représentants des familles
- 1 représentant du personnel
- 3 représentants du Conseil d'administration du CCAS

La directrice de l'établissement participe aux réunions avec voix consultative. Le Conseil de vie sociale se réunit au moins trois fois par an et peut le faire également à la demande d'un de ses membres ; un compte rendu est adressé à l'ensemble des résidents ainsi qu'aux membres du CVS. Le mandat des membres du Conseil de vie sociale a une durée de 3 ans.

### **La personne qualifiée**

Les résidents ont la possibilité de recourir à une personne qualifiée, pour les aider à faire valoir leurs droits. La liste des personnes qualifiées et le mode de saisine de ces personnes sont fixés par arrêté conjoint de la Préfecture et du Conseil Général de Seine-Saint-Denis. Cet arrêté est porté à connaissance des personnes par voie d'affichage au sein de l'établissement.

## LES LOCAUX

### **Les logements**

Les studios comportent une alcôve, un espace séjour, une cuisine équipée avec un four et une plaque vitro-céramique, une salle d'eau avec sèche-serviette, un local de rangement aménagé et un balcon. Une machine à laver peut être installée dans la salle d'eau. Le séchage sur les extérieurs des fenêtres et des balcons n'est pas autorisé. L'ensemble des appartements ont été rénovés en 2007/2008. Ils sont répartis sur 5 niveaux desservis par deux ascenseurs. Les résidents ont l'obligation de maintenir leur logement en bon état de propreté. En cas de besoin, ils peuvent faire appel aux services extérieurs d'aide à domicile. Chaque résident dispose d'un espace cave au sous-sol.

### **Les équipements collectifs**

- une buanderie, au deuxième étage, comprenant une machine à laver et un sèche-linge semi-industriels sont à disposition. Ces machines ne peuvent être utilisées que pour l'entretien des effets personnels des résidents. Il est nécessaire de s'adresser au personnel pour leur utilisation.
- une salle de bibliothèque et d'informatique avec accès internet.
- une salle de billard.
- une salle de gymnastique.
- un grand jardin.
- un local à containers au sous-sol : les ordures ménagères doivent être déposées dans des containers prévus à cet effet.

Le tri-sélectif est appliqué dans l'établissement. Il est expressément demandé aux résidents de respecter les consignes indiquées. Les bouteilles et autres récipients en verre ne doivent pas être déposés dans ce local, mais déversés dans le container situé en face de la résidence.

- **un salon de coiffure social «Solid'Hair»** ; il peut être utilisé par les résidents sous certaines conditions de ressources. Une fois par semaine, le salon devient salon de beauté pour les résidents, manucure, soins du cheveu et mises en plis sont proposées.

Dans tout l'établissement, l'utilisation de tout appareil à gaz est interdite.

## LA REDEVANCE MENSUELLE

Le montant de la redevance comporte la location du logement, le chauffage, les consommations d'eau et d'électricité, l'utilisation de certains services collectifs.

Certaines charges de personnel sont intégrées dans le budget de l'établissement et d'autres sont prises en charge par le CCAS.

Les charges de personnel sont incluses dans le calcul du montant de la redevance.

Au moment de l'admission, une caution correspondante à un mois de la redevance mensuelle est demandée afin de remettre en bon état les appartements après le départ du locataire.

L'établissement est habilité à l'aide sociale. Il est conventionné à l'aide personnalisée au logement. Selon les ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'une ou des deux aides financières.

L'Allocation personnalisée au logement (APL) est versée directement au gestionnaire de l'établissement et vient en déduction du montant de la redevance mensuelle.

## II/ LES RÈGLES DE LA VIE COMMUNE

**Entrer à la résidence La Butte-aux-Pinsons, c'est bénéficier d'installations confortables, de services collectifs, d'un suivi médico-social. Sont également proposés des services comme la restauration collective ou des activités d'animation. Cependant, c'est également et surtout conserver sa liberté. Les résidents sont ainsi libres d'organiser leur journée comme ils le souhaitent. Toutefois, il existe dans cet établissement des contraintes, ce sont celles qu'impose la vie en communauté. Un climat de confiance est donc nécessaire, il suppose la reconnaissance des droits et devoirs de chacun.**

**Le respect de la dignité et de la personne accueillie assure à chaque résident :**

- le droit à l'information
- la liberté d'opinion et d'échanges d'idées
- la liberté d'aller et venir
- le droit aux visites
- le respect de la vie privée

**Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, chaque résident devra :**

- user avec discrétion des appareils de radiophonie et de télévision
- se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement
- respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage
- adopter d'une façon générale un comportement compatible à la vie commune
- tenir en laisse leur animal dans les locaux collectifs et l'espace restauration leur est interdit
- ne pas faire de bruit entre 22h et 8h
- ne pas fumer dans les parties communes (salle de restaurant, couloirs...)

Ce règlement de fonctionnement est suivi de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (annexée à l'arrêté du 8 septembre 2003).

### III/ LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

La direction de l'établissement est chargée d'examiner toutes les questions concernant le bien-être et la sécurité des personnes. À ce titre, elle veille au respect du présent règlement.

#### LE COURRIER

Chaque résident dispose d'une boîte aux lettres à son nom. Le courrier est distribué chaque matin du lundi au samedi. Les colis peuvent être gardés au secrétariat. En cas de perte de la clef de la boîte aux lettres, une seconde clef sera fournie moyennant une facturation.

#### LES VISITES

Les résidents peuvent recevoir des visites à n'importe quelle heure à condition de ne gêner ni le service, ni les autres résidents.

#### LA RESTAURATION

Chaque studio est équipé d'une cuisine. Les résidents peuvent y préparer et prendre leur repas. Un service de restauration est proposé du lundi au vendredi le midi dans la grande salle du rez de chaussée.

Chaque mois, le menu est affiché. Les inscriptions ont lieu chaque jeudi, pour la semaine suivante, auprès du secrétariat. Les repas y sont servis entre 12 heures et 12 heures 45. Une soupe accompagnée d'un laitage et d'un dessert peut être commandée pour le soir. Il sera à prendre avant 14 heures auprès de l'agent de service. Il est possible d'inviter des parents ou amis à déjeuner en prévenant la secrétaire. Le restaurant est également ouvert aux retraités extérieurs à l'établissement. Le prix des repas est fixé par le Conseil d'administration du CCAS. Il tient compte des revenus des résidents.

De façon exceptionnelle, en fonction de l'état de santé apprécié par la directrice, le déjeuner peut être servi dans l'appartement.

#### LE SUIVI MÉDICO-SOCIAL

En entrant à la Résidence, chaque résident continue à faire appel à son médecin traitant ou à tout autre professionnel de santé de son choix (infirmière, kinésithérapeute, pédicure...). La directrice peut coordonner les interventions des professionnels consultés, en relation avec le résident et si besoin la famille.

Lorsque le résident est atteint d'une affection ou d'une invalidité ne permettant plus son maintien dans l'établissement, les membres de la famille sont prévenus. Des solutions sont recherchées avec le résident, la famille, le médecin et la directrice pour assurer le transfert dans un établissement plus approprié à l'état de santé, la structure n'étant pas médicalisée.

Le départ d'un résident peut être prononcé par la Direction du foyer-logement, lorsque l'aggravation de l'état de santé physique et/ou psychique du résident rend la poursuite du séjour impossible.

#### LA SÉCURITÉ

La directrice ou la personne d'astreinte est autorisée à pénétrer dans les logements en cas de non-réponse d'un résident, ceci afin de s'assurer de son confort et sécurité physique.

La porte extérieure est munie d'un interphone. Les visiteurs doivent appeler directement le résident concerné pour ouvrir ou non la porte.

À l'arrivée d'un nouveau résident, deux bips lui sont remis.



En cas d'absence momentanée, la porte de votre logement doit être fermée à clef.

En cas d'incendie, la conduite à tenir est notifiée sur un panneau au rez-de-chaussée, ainsi que le plan d'évacuation. Pour faciliter la circulation dans les couloirs, il est interdit de mettre un tapis ou un paillason devant la porte de votre logement.

Afin de favoriser la sécurité, il est exigé de ne pas installer d'entrebâilleur ou un verrou d'intérieur pour permettre l'accès. En cas d'urgence, le personnel doit pouvoir entrer sans difficulté dans le logement.

À l'entrée dans le logement, le résident reçoit une clef d'appartement, une clef pour la boîte aux lettres, ainsi que deux bips magnétiques pour la porte extérieure de la résidence. En cas de perte, le remplacement est à la charge de la personne.

## LA VIE SOCIALE ET CULTURELLE

Des activités et des animations sont organisées et proposées aux résidents qui le désirent, ainsi qu'aux personnes retraitées extérieures. Les activités sont annoncées par voie d'affichage dans le hall d'accueil.

De plus, le programme trimestriel du service Animation-Retraités est déposé dans chaque boîte aux lettres des résidents ou est inséré dans le magazine d'information de la Ville.

## DEMANDES ET TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS

Toute demande d'intervention au domicile par le personnel de la Résidence doit être formulée auprès du secrétariat qui transmet à la direction.

Les réclamations sont à adresser à la direction de l'établissement par courrier daté et signé. La direction s'engage à y donner suite dans un délai de 14 jours (réponse écrite ou entretien physique).

## IV/ ABSENCES PROLONGÉES - DÉPART

**En cas d'absence, même de courte durée ; il est demandé au résident d'en informer le secrétariat. Le CCAS reprendra de plein droit la jouissance des locaux si l'attributaire a quitté la résidence depuis plus de 40 jours sans avoir fait connaître son intention, ni avoir justifié son absence.**

**Départs :** il est demandé au résident désirant quitter définitivement le foyer-logement de prévenir la Direction par lettre recommandée un mois à l'avance. Un état des lieux sera alors établi avec remise des clefs.

En cas de décès du résident, la redevance est due jusqu'à la libération complète de l'appartement avec un état des lieux fait par la famille.

Des faits et comportements préjudiciables peuvent justifier une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

Un entretien sera organisé entre la direction du foyer-logement et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien ou de la poursuite du comportement préjudiciable, la direction informe le CCAS. Une décision de résiliation du contrat peut alors être arrêtée.

Cette décision est notifiée par une lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou son représentant légal.

# D'autres services du CCAS contribuent au soutien à la personne et l'aide aux personnes âgées

## LE SERVICE ANIMATION-RETRAITÉS/SENIORS

---

Le centre d'animation s'adresse à tous les retraités de Bagnolet. Ils peuvent s'y rencontrer, s'y distraire, y discuter et participer aux différents ateliers, animations et séjours proposés. Il est également possible de venir se restaurer tous les midis dans la grande salle du centre et de bénéficier d'un repas complet et équilibré.

### POUR TOUT RENSEIGNEMENT

#### Service Animation-Retraités/Seniors

47, rue Hoche - 93170 Bagnolet - 01 43 60 76 38

Site Internet de la Ville : [www.ville-bagnolet.fr](http://www.ville-bagnolet.fr)

## LE SERVICE POLYVALENT D'AIDE ET DE SOINS À DOMICILE (SPASAD)

---

Le SPASAD fait partie du Centre communal d'action sociale. Son objectif est de mettre en œuvre la politique d'action sociale en faveur des personnes âgées fragiles souhaitant rester chez elles. Le projet de service du SPASAD met en relief la politique municipale et notamment la possibilité pour les personnes âgées de continuer à vivre à leur domicile tout en bénéficiant des soins dont elles ont besoin.

### POUR TOUT RENSEIGNEMENT

#### Service polyvalent d'aide et de soins à domicile (SPASAD)

13, rue Sadi-Carnot - 93170 Bagnolet

Tél. : 01 49 93 60 36 (soutien à domicile)

Tél. : 01 56 63 91 11 (soins infirmiers à domicile)

## L'ANIMATION À DOMICILE

---

Cette action a pour but de vous aider à mieux vivre à domicile, une auxiliaire de vie peut se déplacer chez vous 1 à 2 fois par semaine et vous proposer des activités, jeux, lecture ou vous accompagner dans vos sorties. Après une évaluation individuelle de vos attentes et demandes, un projet personnel adapté vous est proposé.

### POUR TOUT RENSEIGNEMENT

#### Service Animation-Retraités/Seniors

47, rue Hoche - 93170 Bagnolet - 01 43 60 76 38

Site Internet de la Ville : [www.ville-bagnolet.fr](http://www.ville-bagnolet.fr)

MAIRIE DE  
BAGNOLET



[ville-bagnolet.fr](http://ville-bagnolet.fr)

# LA TÉLÉALARME : UN SYSTÈME DE SÉCURITÉ

---

Le système de téléalarme permet d'être mis en relation avec une station d'écoute, par une simple pression sur un émetteur (qui peut prendre la forme d'une broche, d'un médaillon, ou d'un bracelet montre) ou sur la touche rouge du transmetteur, en cas de chute, de malaise, d'agression... ou tout simplement pour être rassuré. L'opérateur de téléalarme, VITARIS, avec lequel le CCAS travaille de façon exclusive, bénéficie d'une convention avec le Conseil Général de Seine-Saint-Denis. Ce service est gratuit.

**POUR EN BÉNÉFICIER, LA DEMANDE EST À ADRESSER AU**

**SPASAD-CCAS de Bagnolet**

13, rue Sadi-Carnot - 93170 Bagnolet

Le service vous remettra un document (une demande de raccordement) à remplir, il transmettra ce document à la société VITARIS, qui vous contactera directement pour l'installation de l'appareil.

## LE « CAFÉ DES AIDANTS »

---

Le CCAS propose une action spécifique en direction des aidants familiaux, par la mise en place d'un lieu d'écoute, de soutien, d'échange et d'information.

Cette action se traduit par la mise en place d'un temps d'accueil régulier pour les aidants, qui consiste à des rencontres mensuelles de deux heures (un samedi matin par mois) dans un café de la ville et/ou à la Médiathèque.

**Les axes essentiels du « Café des Aidants » se traduisent par les actions suivantes :**

- offrir à la population la possibilité d'un lieu de rencontre et de dialogue avec des professionnels pour échanger sur l'accompagnement de leurs proches par le biais : d'un groupe de parole (échange, d'expérience, entraide entre aidants, formation...); d'un appui émotionnel, soutien moral et psychologique
- accueillir individuellement les aidants pour les informer, les orienter et élaborer une évaluation individuelle de leur situation et un appui technique.

**Des professionnels médico-sociaux vous accueillent un samedi par mois à la Médiathèque de 10h30 à 12h**

1, rue Marceau - 93170 Bagnolet

Tél.: 06 11 26 59 54

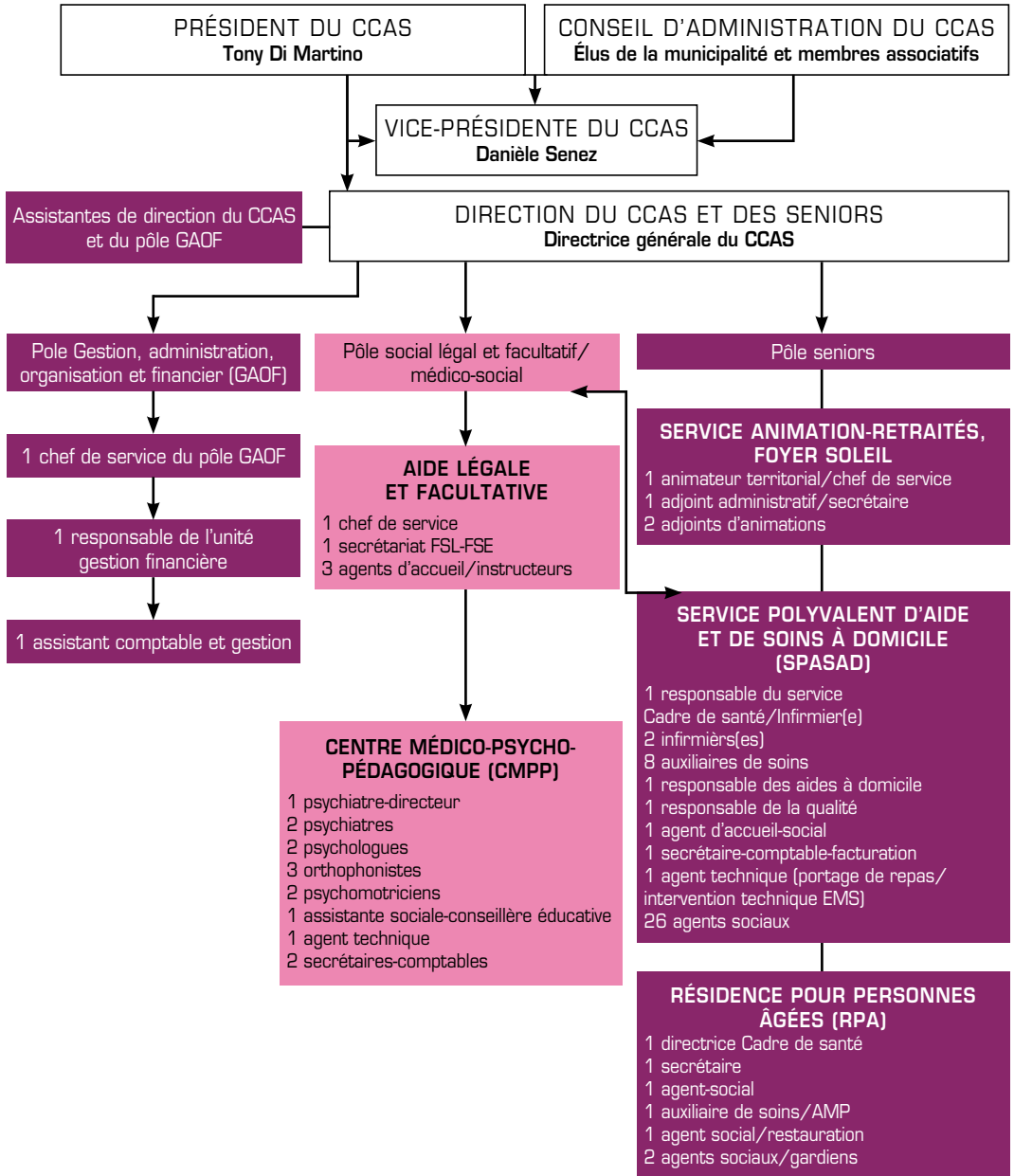
## Vos suggestions et observations

Si vous avez des difficultés, des observations ou des suggestions, n'hésitez pas à les transmettre à l'équipe de la Résidence qui se tient à votre écoute.

Une enquête de satisfaction est menée annuellement.

Le présent document tient compte des indications figurant dans la circulaire n°138 DGAS du 24 mars 2004, relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles.

# L'ORGANIGRAMME DU CCAS DE BAGNOLET



# Charte des droits et libertés de la personne accueillie en établissement

## 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 À UNE PRISE EN CHARGE OU À UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTÉ

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

## ARTICLE 3

### DROIT À L'INFORMATION

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

## ARTICLE 4

### PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

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

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

## **ARTICLE 5**

### **DROIT À LA RENONCIATION**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

## **ARTICLE 6**

### **DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

## **ARTICLE 7**

### **DROIT À LA PROTECTION**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## **ARTICLE 8**

### **DROIT À L'AUTONOMIE**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. 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.