

2^{ème} LABEL
HUMANITUDE
2018-2023

«LA RESIDENCE DU PALAIS»

14 Place du Palais
LIVRET D'ACCUEIL



ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES

2^{ème} édition adoptée par le Conseil d'Administration le 24 octobre 2012 et par le Conseil de la Vie Sociale le 4 octobre 2012 – Mise à jour 14 Août 2014.

1^{ère} édition adoptée par le Conseil d'Administration le 20 avril 2009 et par le Conseil de la Vie Sociale le 22 avril 2009 modifiée le 3 Décembre 2010 par le Conseil de la Vie Sociale et approuvée par le Conseil d'Administration le 6 Décembre 2010

Annexe 1 – Liste des protocoles en cours

Annexe 2 – Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Annexe 3 - Charte Humanitude

Maison de l'Amitié
La Directrice
Claire DIAZ

Conseil de la Vie Sociale
La Présidente
Odile FLIPO

Administration : Maison de l'Amitié

2 rue docteur Devoisins - 81000 ALBI

Tél. : 05 63 49 17 04 / 07 88 93 87 51- Fax : 05 63 49 17 09

Mail : residencedupalais@maisondelamitie-albi.fr

Madame,
Mademoiselle,
Monsieur,

Jean de Tyssandier, Président,
Claire DIAZ, Directrice,
et toute l'équipe du personnel

ont l'honneur de vous présenter

**« LA RÉSIDENCE DU PALAIS » d'ALBI
ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT POUR
PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES**

Ils ont préparé ce livret à votre intention.

SOMMAIRE

Situation géographique et moyens d'accès.....	p. 3
Agrément – Capacité – Conseil d'Administration.....	p. 4
Présentation de l'Établissement.....	p. 5
Admission : formalités et conditions	p. 5
La facture mensuelle	p. 6
Les locaux	p. 7
La vie quotidienne.....	p. 8
* un accompagnement individualisé	
- les repas	
- la surveillance de nuit	
- la vie sociale – les loisirs	
- l'entretien du linge	
- le ménage	
- le culte	
- le courrier	
- les soins esthétiques et de confort	
* les relations familiales	
* le projet de soins	p. 12
- la politique de soins de l'établissement	
- prendre soin de vous en quatre axes	
- le soutien psychologique	
Directives anticipées.....	p. 15
Mandat de protection future.....	p. 17
Les droits des usagers.....	p. 19
La sécurité.....	p. 20
La révision du Livret d'Accueil	p. 22
Organigramme du personnel.....	p. 23
Règlement de fonctionnement de « La Résidence du Palais ».....	p. 24
Annexe 1 : Liste des protocoles en cours.....	p. 41
Annexe 2 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie	p. 45
Annexe : Charte de vie et de travail en Humanité.....	p. 48

LA SITUATION GÉOGRAPHIQUE

Au cœur de la ville d'Albi, à proximité immédiate de tous les commerces, services publics et du Centre Hospitalier, d'accès facile, l'établissement offre une animation naturelle créée par son implantation dans les rues piétonnes très fréquentées, et dans le circuit touristique dont il est partie intégrante. Le bâtiment situé dans la zone tampon de la Cité Episcopale classée par l'UNESCO en juillet 2010 est inscrit à l'inventaire des monuments historiques et a été rénové en 2011-2012 dans le respect du patrimoine architectural de la ville.



Vous êtes notre hôte.

Le Conseil de Vie Sociale, le Conseil d'Administration, la Direction et le personnel, les résidants et leurs familles de la résidence vous souhaitent la bienvenue.

« La résidence du Palais » est agréée EHPAD depuis le 1^{er} octobre 2006 pour une capacité de 33 lits.

Elle est gérée par l'Association Maison de l'Amitié, régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dont l'objet est « de mener en faveur de tous ses membres adhérents, et notamment des retraités et personnes âgées, une action de prévoyance, de solidarité et d'entraide, visant à la prévention des risques sociaux et à la réparation de leurs conséquences, et de gérer toute action et tout service à leur bénéfice et toute forme d'hébergement, d'accueil de jour et de restauration sociale ainsi que diverses activités d'animation, etc... » (Article 2 de ses statuts). Son Conseil d'Administration est composé de :

Jean	DE TYSSANDIER	Président
Patrick	BONACHERA	Trésorier
Didier	DONNEZ	Secrétaire
Florence	FABRE	Administratrice
J. Michel	MAIMBOURG	Administrateur
Angèle	MUNIER	Administratrice
Jacqueline	DE POLLI	Administratrice
François Michel	MAYOL	Administrateur
Veronique	NICOULES	Administratrice
Jean Pierre	GLACHANT	Administrateur
Philippe	DEREGNAUCOURT	Secrétaire Adjoint
Didier	ZEVACO	Administrateur
Brigitte	ANGLES	Administratrice
Marc	BENAZET	Administrateur
Catherine	CORNEILLE	Administratrice

Et de représentants de la Mairie d'Albi qui ont voix consultative.

Elle est habilitée à l'Aide Sociale, à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), versées par le Conseil Général et à l'Aide Personnalisée au Logement (APL) versée par la CAF.

La résidence est dirigée par Claire DIAZ, Directrice.

Vous entrez dans un établissement qui s'est donné pour vocation d'accueillir, d'accompagner toute personne retraitée recherchant sécurité, confort et liberté.

L'éthique de notre projet est de vous accompagner tout au long de votre séjour. Nos fonctions et missions sont basées essentiellement sur le respect des principes édictés par la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie (arrêté du 8 septembre 2003), annexée à ce présent livret d'accueil, rappelées dans le Projet d'Etablissement et par la Charte de l'Humanité, également annexée.

Vous trouverez à l'intérieur de ce livret tout renseignement utile concernant l'établissement pour faciliter votre adaptation à votre nouveau cadre de vie.

ADMISSION : FORMALITÉS ET CONDITIONS

L'établissement peut accueillir toute personne, retraitée, en GIR 1-2-3-4-5-6, exempte de maladies contagieuses.

A l'issue d'un entretien avec la chef de service et d'une visite des lieux, vous pouvez vous inscrire sur la liste d'attente de l'établissement après avoir rempli une demande d'entrée, conforme à l'article D 312-155-1 du code de l'action sociale et des familles et à la circulaire n° DSS/MCGR/DGCS/2012/162 du 20 avril 2012. Vous êtes appelé en fonction des disponibilités.

A l'entrée dans la résidence,

- vous devenez adhérent de l'Association en contrepartie du versement d'un euro annuel
- vous vous acquittez d'un dépôt de garantie correspondant à un mois de facturation hors dépendance. Un état des lieux du logement est effectué. Au moment de votre sortie le dépôt de garantie est rendu en fonction de l'état du logement.
- vous devez signer le contrat de séjour.

Vous êtes seul habilité pour révéler ou non votre présence dans l'établissement.

Le règlement de fonctionnement définit les bases des relations contractuelles entre les résidents et l'établissement au niveau de leurs droits et devoirs respectifs.

LA FACTURE MENSUELLE fait l'objet d'un prix de journée fixé chaque année par Arrêté du Conseil Général :

Il englobe :

1) LE LOYER

Le loyer plafond est fixé annuellement chaque 1^{er} juillet par la DDCSPP. Il ouvre droit à l'Aide Personnalisée au Logement versée directement à l'établissement.

2) TOUS LES REPAS

Selon le règlement Départemental d'Aide sociale, les repas (midi et soir) sont déduits à partir de 72 heures d'absence. Le reste de la facture est dû.

LE TARIF DEPENDANCE

A ce prix de journée s'ajoute le tarif dépendance déterminé par la grille AGGIR (Autonomie Gérontologie Groupes Iso-Ressources) et arrêté par le Président du Conseil général chaque 1^{er} janvier.

Ce tarif vous est en partie remboursé par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A) sauf le ticket modérateur facturé à chaque résident (tarif dépendance GIR 5 – 6).

Le règlement de la facture est effectué avant le 5 de chaque mois auprès du secrétariat d'accueil.

MODALITES DE REVISION : Chaque modification des tarifs est donnée pour information au Conseil de Vie Sociale et au résident ou à son représentant légal dans la prochaine facture.

LES LOCAUX

L'ensemble des locaux est propriété du CCAS d'Albi. Ce dernier les a mis à disposition le 22 novembre 2010 par un Bail Emphytéotique Administratif (BEA) de 29 ans. Il se compose de plusieurs bâtiments autour d'une cour intérieure, situés Place du Palais et Rue des Nobles à Albi. L'entrée Rue des Nobles est équipée d'un code d'accès, d'un interphone. Les 33 logements T1" dont 2 pour 2 personnes diffèrent par leur agencement et permettent aux résidents de personnaliser leur logement.

Tous les couloirs sont équipés de mains courantes. Des ascenseurs desservent tous les étages. Les logements donnent sur la cour intérieure ou sur les rues piétonnes. Il n'y a pas de parking dans l'établissement. Les circulations, le salon, le restaurant, le bistrot sont climatisés.

VOTRE LOGEMENT T1''

Vous êtes chez vous. Vous apportez vos meubles et bibelots, à condition qu'il soit matériellement possible de les installer dans la chambre, et qu'ils ne contreviennent pas aux règles d'hygiène et de sécurité. Cependant, l'article J 22 du règlement de sécurité indique que les articles AM 2 à AM 14 ne sont pas applicables à l'intérieur. Vous pouvez donc poser les rideaux, choisir votre literie, etc... Il vous est loisible d'apporter cafetière – théière, bouilloire électrique, vaisselle et toutes boissons. Pour ceux qui le nécessitent un lit à hauteur variable est fourni.

Le logement, vide, est constitué :

- d'une pièce équipée d'une prise de téléphone et une prise de télévision, hi-fi, connexion internet, d'un frigo-bar, d'une plaque à induction
- d'un rangement aménagé en penderie et étagères qui ferme à clé ; la clé est remise au résident
- d'une partie bureau fixe
- d'une salle d'eau munie de barres d'appui équipée d'un lavabo, d'une douche syphon au sol, d'un wc, d'un chauffage d'appoint, d'étagères, de patères.

Il n'y a pas d'heure de visite. Vous accueillez qui vous souhaitez chez vous à tout heure.

Deux clefs sont remises lors de votre entrée : chambre et boîte aux lettres.

Le personnel n'est pas habilité à entrer chez vous sans votre autorisation.

Les animaux de compagnie sont acceptés dans la mesure où ils ne produisent pas une gêne pour la tranquillité des autres résidents, et que vous avez pris toutes les dispositions en cas de maladie ou de perte d'autonomie.

LA VIE QUOTIDIENNE

UN ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ

A votre entrée, vous choisissez votre référent parmi le personnel. Avec lui vous élaborez votre projet individuel pour que vos besoins et désirs soient satisfaits au mieux : respect de votre rythme de vie, de vos habitudes, de vos relations, souhaits en ce qui concerne la fin de vie.

Tout le personnel est formé à la méthode « **Humanitude** », démarche spécifique pour prendre soin de vous et travailler dans la bienveillance : écoute, respect, communication verbale et non verbale. Il met en œuvre tous les moyens pour retarder la perte d'autonomie.

Les personnes désorientées psychiques font l'objet d'un accompagnement spécifique : lit adapté, respect des cycles de sommeil, fréquentation du centre d'accueil de jour de 8h à 19h, pas de contentions médicamenteuses, stratégies permettant d'éviter les comportements d'agitation pathologique, soutien psychologique des familles, des résidents et des équipes par la psychologue et le médecin coordonnateur.

Les personnes en perte d'autonomie physique sont sollicitées pour éviter la dépendance totale : verticalisation au moins 20 mn par jour, stimulation à la marche, utilisation très restrictive des fauteuils roulants, avec aucune contention, liberté d'aller et venir, mobilisation accrue pour éviter la fonte musculaire, lutte contre l'incontinence et le port systématique de protections.

Chaque résident est sollicité pour réaliser ce qu'il peut faire, encouragé par sa famille et l'ensemble de l'équipe.

LES REPAS

- LE PETIT-DEJEUNER

Vous avez le loisir de le préparer seul ou d'être servi en fonction de votre heure de lever et de vos souhaits personnels. Un room service est proposé dans les salons d'étage.

Votre plateau comprend la boisson chaude de votre choix en thermo, pain grillé ou naturel, beurre, confiture. Vous le complétez à votre guise selon vos achats personnels.

- LE DEJEUNER

A midi, vous prenez vos repas (vin en sus) en self service au restaurant climatisé ouvert de 12 h à 12h45. Une table d'hôte animée par le personnel permet de compenser les difficultés que vous pouvez rencontrer. Les plats chauds sont livrés chaque jour en liaison froide et les menus sont élaborés par la diététicienne (régimes possibles). Ils sont affichés dans les différentes zones de passage de l'établissement.

Vous pouvez inviter sans prévenir votre famille ou vos amis, avec participation financière, à partager votre repas.

- LE GOUTER

Il est préparé chaque jour par les résidents eux-mêmes et proposé au salon ou chez vous vers 16h.

- LE DINER

Le **soir**, vous avez le loisir :

- d'emporter du restaurant votre repas du soir et le prendre chez vous

- de le prendre au restaurant à 19h. Votre concours est demandé pour la mise du couvert.

En cas de problème de température, les repas sont servis chez vous.

LA SURVEILLANCE DE NUIT

Chaque nuit, deux employées assurent votre confort et votre sécurité : ronde, changes uniquement si vous êtes réveillé, surveillance, service collation, relationnel, moment de plaisir.

LA VIE SOCIALE - LES LOISIRS

Chaque année l'équipe propose un projet d'animation, permettant d'atteindre les objectifs suivants :

- Réaliser les projets de vie individuels
- Maintenir une vie sociale à chacun, atténuer le sentiment de solitude et le repli sur soi
- Vous rendre acteur de votre propre vie, favoriser votre droit d'expression et de participation
- Maintenir et développer les capacités cognitives, physiques, relationnelles
- Respecter le libre choix de la personnalité de chacun
- Conserver une bonne image de soi
- Conserver une bonne image de marque à l'établissement
- Maintenir le lien avec le Centre d'Accueil de Jour Autonome, entre les résidents de l'EHPAD, ceux du Foyer Logement ainsi qu'avec tous les adhérents de l'Association.

De nombreux temps forts ponctuent l'année : vin nouveau, fête des châtaignes, fête de la musique, fête des fleurs, marché de Noël, vide grenier, fêtes traditionnelles.

L'établissement souhaite préserver votre liberté afin de maintenir vos habitudes et vos rythmes de vie. Chacun sort et entre librement selon son état de santé. Il est simplement demandé d'avertir en cas d'absence ou en cas de retour tardif.

Il est souhaitable que vous conserviez une activité à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, à la mesure de vos capacités et de vos goûts personnels. L'établissement laisse à chaque personne le choix entre une vie individuelle et la vie collective proposée dans l'établissement. Un tableau d'activité est élaboré par jour afin de proposer des activités diverses et nombreuses menées par le personnel aidé de bénévoles. Les salles collectives aident à la convivialité que certaines personnes recherchent tout en voulant garder l'intimité de leur "chez soi". Le salon du rez-de-chaussée largement ouvert sur la cour est le lieu de vie de la Résidence. Il est équipé d'un coin repos, d'un coin cuisine, d'un coin activités, rencontres et d'une salle d'eau complète.

L'ENTRETIEN DU LINGE

Votre linge personnel est entretenu dans l'établissement. Il doit être marqué à votre nom. Il est relevé et rendu autant que de besoin selon un protocole permettant de sécuriser son parcours. Vos draps sont blanchis à l'extérieur et sont changés selon nécessité. Le linge doit supporter le passage en machine ainsi qu'au sèche linge (à haute température).

Ne sont pas acceptés les vêtements en pure laine, en mohair, en soie, ainsi que les « Damart », les manteaux, vestes, bas de contention, canadiennes et tout vêtement portant la mention

« lavage à la main » 

Votre famille ou votre personne de confiance devra s'en charger, de même pour le rangement des placards, armoires et vestiaire été/hiver.

LE MÉNAGE

Il est effectué par le personnel de l'établissement, en respectant les protocoles d'hygiène courants (protocole n° 2 section « Ménage Linge »)

LE COURRIER

Chacun a sa propre boîte aux lettres devant sa porte. D'autres solutions sont possibles en fonction des situations.

LES SOINS ESTHÉTIQUES ET DE CONFORT

Shampoings, mises en plis, manucure, épilation simple sont effectués par le personnel de l'établissement. Une coiffeuse se rend sur place, à la demande. Si vous voulez être conduit chez votre coiffeur, esthéticienne, manucure, pédicure... habituel, vous en assumez les frais et votre famille se charge de votre déplacement.

La salle de balnéothérapie est mise à votre disposition pour un moment de relaxation, de soins de massage de confort, un moment de plaisir.

LES RELATIONS FAMILIALES

Vos familles, amis, relations sont très importants pour vous, ils sont donc les bienvenus à toute heure du jour ou de la nuit, sous réserve qu'ils

s'engagent à ne pas contrevenir à l'organisation de l'établissement et aux soins prodigués en interne. Nous souhaitons que vos familles participent à la vie que vous menez, aux fêtes et activités qui y sont proposées ; elles sont un soutien et des partenaires pour nous et nous sommes heureux de leur présence tant quotidienne, qu'aux réunions diverses.

Aucune autorisation ne doit être demandée, ni pour s'absenter avec elles, ni pour partir en vacances quelques jours, ni pour les inviter aux déjeuners, mais prévenir fait partie des gestes de courtoisie.

LE PROJET D'ETABLISSEMENT

Le projet de soins s'inscrit dans la logique constructive et participative de recherche de qualité globale. Il rejoint et complète votre projet personnalisé.

Il est placé sous la responsabilité du Médecin Coordonnateur conformément aux dispositions de l'annexe II de l'arrêté du 26 avril 1999 (fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue par l'article 5-1 de la Loi n°75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales).

Vous avez le libre choix de votre médecin traitant, spécialistes, kinés et autres auxiliaires médicaux. Un médecin coordonnateur, une IDEC, une infirmière Diplômée d'Etat (IDE), une équipe d'aides soignantes et d'aides médico-psychologiques, d'auxiliaires de vie sociale, une psychologue, salariés de l'établissement assurent votre suivi quotidien nuit et jour.

LA POLITIQUE DE SOINS DE L'ETABLISSEMENT

L'équipe de travail dans son ensemble participe chacun à son poste, à la mission de prendre soin, l'établissement s'est engagé à travailler en Humanité, l'établissement est labellisé depuis 2012. Chacun reçoit les soins dont il a besoin, sans attendre, mais soigner a une autre dimension car la vieillesse n'est pas une maladie.

L'objectif poursuivi est, en assurant les soins techniques, d'accompagner chacun en privilégiant l'autonomie. En effet, dans les tranches d'âge les plus élevées, il y a aujourd'hui un plus grand nombre de personnes atteintes de déficits physiques, intellectuels, psychiques, affectifs et sociaux qui entraînent souvent des incapacités à faire tout seul tel ou tel geste indispensable à la vie quotidienne.

Toutefois un déficit n'en entraîne pas automatiquement un autre. Il n'y a aucune relation directe chez une personne âgée, entre son âge et un déficit et surtout la manière dont elle l'assume ou le compense. Le caractère aléatoire des incapacités rencontrées chez les personnes âgées nous a incités à concentrer tous nos efforts sur la prévention et l'adaptation de leur environnement. C'est pourquoi le choix délibéré est de favoriser l'autonomie des personnes, et sa sauvegarde comme base de notre projet de soins en retenant cette définition : Autonomie = « Liberté de se gouverner par ses propres Lois. Liberté pour l'individu de déterminer librement les règles auxquelles il se soumet ». On peut donc être à la fois dépendant et garder son autonomie. C'est à ce carrefour que se définit toute l'exigence de notre établissement.

PRENDRE SOIN DE VOUS EN QUATRE AXES

- **AXE DE SOIN LIE AUX PROBLEMES DE SANTE**

- Le suivi et renouvellement des traitements, analyses, radios... l'Etablissement a passé convention avec une officine de ville qui est responsable du circuit du médicament.
- la lutte contre les infections
- le traitement des désordres hydriques et physiologiques
- la prévention et le traitement des escarres
- la prévention de chutes
- la prévention et le traitement de l'incontinence urinaire
- la maîtrise de l'utilisation des psychotropes
- le traitement de la douleur
- le traitement des perturbations psychiques
- la fin de vie

- **AXE DE SOIN LIE A LA TRACABILITE**

L'établissement se dote d'un dossier comportant deux parties : une partie soins et une partie médicale conforme aux textes législatifs en vigueur.

- Le dossier de soins est informatisé, actualisé, et validé sous la responsabilité du médecin coordonnateur et de l'infirmière. C'est un dossier unique regroupant les données administratives, sociales, psychosociales, et toutes les interventions quotidiennes. Il est un lien pour vos familles. Il est placé à l'infirmierie mais est libre de consultation par vous-même.
- Le dossier médical regroupe les données médicales et chirurgicales ainsi que les comptes-rendus d'hospitalisation, d'examen biologiques,

radiologiques. Il relève de la responsabilité des personnes citées ci-dessus et également libre à votre consultation.

- AXE DE SOIN LIE A LA PROFESSIONNALISATION DU PERSONNEL

L'EHPAD veille dans la logique de l'arrêté du 26 avril 1999 à promouvoir et à assurer la qualité des soins et des services proposés. Cette démarche qualité menée par le directeur, la chef de service, le Médecin coordonnateur, les infirmières, la chef d'équipe, se concrétise par :

- une formation initiale et continue, l'Humanitude
 - un ratio suffisant
 - une réflexion approfondie sur l'approche de la personne âgée et la connaissance de ses besoins
 - une continuité de l'accompagnement et une mise à jour quotidienne de votre dossier.
- Les transmissions au sein de l'équipe ont lieu à chaque relève et au cours de 2 réunions hebdomadaires.
- une application des gestes de bienveillance et de manutention relationnelle, des protocoles d'hygiène, de soins, gérés par les référents humanités.

L'établissement :

- recrute des personnels qualifiés ou s'attache à les professionnaliser.
- s'efforce d'assurer les remplacements temps pour temps autant que les financements le permettent
- assure le même accompagnement le week-end que la semaine
- propose le même roulement des personnels établi sur 14 jours, largement connu à l'avance
- rédige des fiches de poste permettant que les tâches accomplies enrichissent chaque personnel et favorisent son épanouissement par une responsabilisation, une polyvalence des tâches, une créativité, un espace de liberté, ce qui lutte contre l'épuisement professionnel.

La formation interne est dispensée par la psychologue pour acquérir et conserver des pratiques et des bons usages gériatriques, par les référents humanité, respectant les recommandations des bonnes pratiques professionnelles rédigées par l'Agence Nationale d'Accréditation et d'Évaluation en Santé.

- AXE DE SOIN LIE AU RESEAU DE SOINS

Des conventions sont passées avec :

- le CMP du Centre Hospitalier Pierre Jamet (Convention du 17/12/2003)
- la psychogériatrie de la Fondation du Bon sauveur d'Alby
- le Centre Hospitalier général dans le cadre du Plan bleu (Convention du 27/07/2004) et convention de coopération entre le centre hospitalier pivot et l'EHPAD (convention du 11/12/2013)
- L'HAD
- Contrat de coordination des médecins libéraux, des masseurs kinésithérapeutes intervenant en EHPAD

Le secret médical relève de votre médecin traitant.

Le personnel administratif et paramédical est soumis au devoir de confidentialité et de discrétion concernant l'ensemble des informations vous concernant, et encourt des sanctions pénales en cas de divulgation.

Article 226-13 du Nouveau Code Pénal.

LE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE

La psychologue assure le soutien psychologique des résidents, de leur famille par des entretiens individuels et du personnel par des réunions.

Elle effectue, périodiquement, les évaluations psychologiques par des bilans cognitifs. Elle mène des ateliers pour favoriser un lien social entre les résidents et solliciter leur parole.

Elle met à jour les évaluations des projets personnalisés.

DIRECTIVES ANTICIPEES

Code la santé publique : articles L 1111-4, / L 1111-11 et L 1111-13

Articles R. 1111-17 à R 1112-2 et R 4127-37

Pourquoi rédiger des directives anticipées ?

Si, en fin de vie vous n'êtes pas en mesure d'exprimer votre volonté, ces directives permettront au médecin de connaître vos souhaits concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements en cours.

Conditions de rédaction : Etre majeur, Etre en état d'exprimer sa volonté libre et éclairée au moment de la rédaction, Ecrire soi-même vos directives, Dater et signer en précisant les noms, prénoms, date et lieu de naissance.

Quand on ne peut ni écrire, ni signer soi-même, deux témoins sont obligatoires dont l'un écrira le document. Ces témoins doivent spécifier leur nom et qualité (lien de parenté, personne de confiance, médecin

traitant...) et attester que le document exprime la volonté libre et éclairé de la personne.

Durée de validité :

Ce document est valable 3 ans. Il est renouvelable, cumulable ou modifiable à tout moment dans les conditions de rédaction énoncées ci-dessus.

Contenu :

Les directives anticipées regroupent les souhaits de prise en charge dans le cas d'une fin de vie (ex : qualité de vie, dignité, acceptation ou refus de traitement, respect de la demande de non acharnement thérapeutique, soins de confort...), et de don d'organes.

Poids des directives anticipées dans la décision médicale :

Les directives anticipées rédigées constituent un document essentiel pour la prise de décision médicale. Leur contenu est prioritaire sur tout autre avis non médical, y compris celui de la personne de confiance. Le médecin les appliquera, totalement ou partiellement, en fonction des circonstances, de la situation ou de l'évolution des connaissances médicales.

A qui remettre les directives anticipées : soit à votre médecin traitant qui en cas d'hospitalisation informe le médecin hospitalier de la personne qui détient les directives, soit les remettre au médecin hospitalier qui les conservera dans le dossier médical, soit les conserver ou les confier à toute personne de votre choix (ex : personne de confiance). Dans ce cas, il est souhaitable de communiquer au médecin traitant, les coordonnées de cette personne.

LA LOI LEONETTI DU 22 AVRIL 2005 RELATIVE AUX DROITS DES MALADES ET A LA FIN DE VIE

adoptée le 12 avril 2005, promulguée le 22 avril 2005 à la suite de la loi du 4 mars 2002 sur le droit des malades , modifie plusieurs dispositions du Code de la santé publique et du Code de l'action sociale et des familles.

Le texte a pour objet d'éviter les pratiques d'euthanasie, et d'empêcher également l'acharnement thérapeutique (qualifié d'« obstination déraisonnable » dans le traitement des malades en fin de vie). Il permet

ainsi au patient de demander, dans un cadre défini, l'arrêt d'un traitement médical trop lourd. Cette volonté peut notamment être exprimée par le biais de directives anticipées ou par le recours à une personne de confiance. Dans le même temps, cette loi propose de développer les soins palliatifs donnés aux patients en fin de vie, afin de prendre en compte leurs souffrances.

Une distinction nette est ainsi tracée entre le traitement médical, qui peut être interrompu s'il est jugé disproportionné par rapport à l'amélioration attendue, et les soins, dont la poursuite est considérée essentielle pour préserver la dignité du patient.

PREVOIR DE NE PLUS POUVOIR DECIDER

LE MANDAT DE PROTECTION FUTURE

Réf : Article 477 à 494 du Code civil

Le mandat de protection future permet à une personne de désigner à l'avance la ou les personnes qu'elle souhaite voir être chargées de veiller sur sa personne et/ou sur tout ou partie de son patrimoine, pour le jour où elle ne serait plus en état, physique ou mental, de le faire seule. On appelle « mandant » la personne qui désigne quelqu'un pour veiller sur elle et sur ses affaires. On appelle « mandataire » la personne désignée.

Contenu du mandat

Le mandat peut porter soit sur la protection de la personne, sur celle de ses biens, ou sur les deux. La protection des biens et celle de la personne peuvent être confiées à des mandataires différents. Le mandat est un contrat libre : le mandant choisit à l'avance qu'elle sera l'étendue des pouvoirs du (ou des) mandataire(s). Il s'exerce en principe à titre gratuit, mais le mandant peut prévoir une rémunération ou indemnisation du mandataire. L'activité du mandataire est soumise au contrôle d'une personne désignée dans le document.

Il existe deux possibilités d'établir un mandat de protection future.

Le mandat privé (Mandat sous seing privé)

Sous ce mandat, la gestion des biens se limite à la gestion courante des patrimoines, appelés « actes d'administration » (Ex : gérer les revenus, conclure un bail de location).

En revanche, pour tous les actes qui modifient le patrimoine (ex : vente d'un bien immobilier) qu'on appelle les actes de disposition, le mandataire doit demander l'autorisation du juge des tutelles. En pratique, le mandat doit être conforme au modèle de mandat légal (Cf

cerfa n°13592/02). Il doit être daté et signé par le mandant et le mandataire pour signifier qu'il accepte. Il faut ensuite enregistrer le mandat à la recette des impôts pour que sa date soit incontestable.

Le mandat devant un notaire (Mandat notarié)

Il permet notamment au mandataire de procéder à des actes de disposition du mandant (par exemple : vente d'un bien immobilier ou placement financier) sans autorisation expresse du juge des tutelles. Le mandataire est tenu de rendre compte de sa gestion du patrimoine du mandant, de façon régulière auprès du notaire. Il lui remet notamment l'inventaire des biens et le compte annuel. Le notaire devra signaler au juge des tutelles tout acte pris par le mandataire pouvant être contraire aux intérêts du mandant. Le mandat doit être obligatoirement établi par le notaire qui s'occupe de toutes les démarches. Le mandat est alors redevable des honoraires du notaire qui varient selon le patrimoine de la personne.

Durée et validité

Tant que le mandat n'a pas pris effet, le mandant peut le révoquer ou le modifier, et le mandataire peut y renoncer.

Prise d'effet du mandat de protection future

Le mandat prend effet lorsque la personne ne peut plus pourvoir seule à ses intérêts : cela doit être médicalement constaté par un médecin inscrit sur une liste établie par le procureur de la République. Le coût de l'expertise médicale est à la charge du mandant. Le mandataire se présente au greffe du tribunal d'instance muni du mandat et du certificat médical pour permettre sa mise en œuvre. Le greffier vérifie que le mandat est valide et y appose son visa.

A défaut d'avoir pris des mesures à l'avance et si dans l'avenir, nous n'étions plus en capacité de décider, notre entourage pourra demander auprès du Tribunal, une mise sous protection juridique. Cette protection juridique sera décidée par le Juge des tutelles.

Elle peut prendre la forme d'une curatelle ou d'une tutelle. Le mandat fonctionne alors comme une procuration. Le mandataire représente le mandant et veille à ses intérêts. Il présente le mandat à chaque fois qu'il agit en son nom.

LES DROITS DES USAGERS

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs de la Charte de la Personne Accueillie et de l'Humanité (annexe 1 et 2 du Livret d'accueil), notamment :

- le respect de la dignité, de l'intégrité morale et des libertés, de l'intimité et de la vie privée, le droit à la sûreté,
- un accompagnement individualisé de qualité favorisant le développement, l'autonomie et la bienveillance adaptés à l'âge et aux besoins.

En cas de réclamations ou de plaintes, le résidant a la possibilité de contacter :

- la Directrice : Mme Claire DIAZ
- le Conseil de vie sociale : Mme Odile FLIPO
- l'Association ALMA 81 : BP 30020- 81006 Albi Cedex – 05.63.43.69.92
- les personnes qualifiées nommées par arrêté conjoint Préfecture du Tarn, l'Agence Régional de Santé et le Conseil Général du 04/12/2012 portant *établissement de la liste des personnes qualifiées pour le respect des personnes prises en charge dans un établissement ou service social ou médico-social*. La liste est affichée sous le porche de la Maison de l'Amitié.

LE DROIT AU RESPECT DE LA VIE PRIVEE

- *Articles 226-1 à 228-8 du Code civil* relatifs au Droit au respect de la vie privée et au Droit à l'image. Votre autorisation d'être photographié et de paraître sur des photos, vidéos ... est expressément prévue par votre carte d'adhérent.

LE DROIT D'ACCES ET DE RECTIFICATION des données nominatives concernant les résidents

- *Loi 78-17 du 6.01.1978* relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés : La gestion du fichier de l'établissement est informatisée. Ce fichier est constitué à partir d'informations que vous avez transmises. Vous êtes informé à tout moment sur la nature des informations traitées et sur leur utilisation.

LA PERSONNE QUALIFIEE

- *Loi du 2.01.2002 ; Décret n°2003-1094 du 14.11.2003* : En cas de désaccord, le résidant peut faire appel à une personne qualifiée, nommée conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général, qu'elle choisit sur une liste disponible à la Préfecture. Cette personne rend compte des démarches entreprises à l'intéressé et aux Autorités de contrôle.

LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Il se réunit périodiquement et nous sollicitons la participation des élus. Il est chargé de donner son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement notamment son règlement, l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités socio-culturelles.

Ce Conseil est constitué des différents membres désignés ou élus par les différents Collèges. Il est composé au minimum de:

- un représentant des résidants élu et (ou) des familles
- un représentant du personnel,
- un représentant du Conseil d'Administration.

La Présidente, Madame FLIPO représente le Collège des résidants.

La Directrice participe aux réunions et inscrit toutes vos demandes.

GROUPES D'EXPRESSION

Périodiquement, des réunions globales de tous les résidants sont organisées telles que :

- Plan canicule annuel appelé plan Bleu
- Questionnaire de satisfaction annuel

Votre participation active est vivement souhaitée.

LA SÉCURITÉ

Afin de pouvoir joindre le personnel 24h sur 24 :

- un bip d'appel vous est remis lors de votre entrée, il est régulièrement contrôlé
- un numéro de téléphone vous est également donné

05 63 49 17 00 ou 05 63 49 17 08

De plus, le personnel d'astreinte assure la responsabilité nuit, week-end, fériés et aide le personnel sur place en cas de difficulté.

L'établissement est un ERP catégorie « Etablissement recevant du Public » ; il est classé en Type LNRJ 4^e catégorie pour la sécurité

incendie. Un escalier principal, deux autres escaliers desservent toutes les parties de l'immeuble et permettent d'être mis à l'abri en attendant l'arrivée des secours. L'immeuble comprend deux compartiments étanches qui permettent d'être transféré de l'un à l'autre sur un même niveau.

Les consignes en cas d'incendie doivent être connues de tous et scrupuleusement respectées.

Elles se composent :

- de plans d'évacuation placés à chacun des étages de tout l'établissement.

Une **sirène d'alarme** vous signale la nécessité d'**évacuer immédiatement**. Le personnel, formé aux gestes de premiers secours (PSC1, le recyclage a lieu tous les deux ans), est qualifié équipier de première et deuxième intervention au feu. Il suit une formation annuelle. Chacun connaît son rôle, répété lors des différents exercices d'évacuation annuels où vous êtes sollicités.

L'établissement souscrit auprès de Groupama un **contrat « Plan d'assurance des établissements sanitaires et sociaux » N° 402351460001**, couvrant plusieurs risques dont la Responsabilité civile, les Dommages aux biens, l'incendie, le dégât des eaux (copie des garanties en annexe au Contrat de séjour).

Vous devez souscrire une assurance responsabilité civile couvrant la perte ou la détérioration des prothèses dentaires, lunettes, linge abîmé. Cependant, la spécificité des troubles cognitifs peut entraîner des pertes d'objets personnels ou non dans des endroits inappropriés et des comportements d'agitation et d'agressivité imprévisibles pouvant atteindre l'intégrité physique d'un autre résidant, sans que l'on puisse mettre en cause une défaillance du personnel.

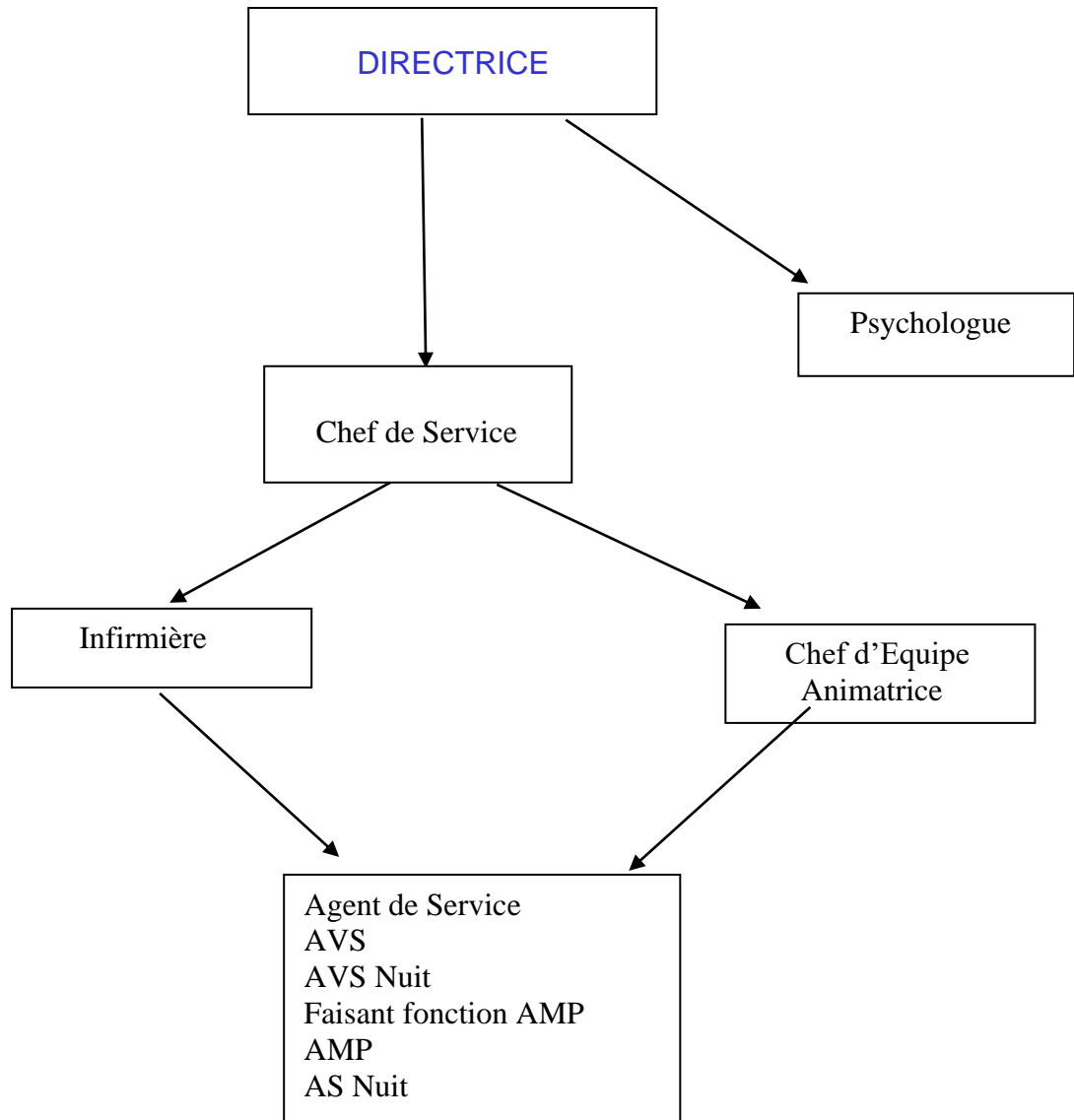
Dans ce cas, la responsabilité civile personnelle du résidant intervient en cas de dommages.

LA REVISION DU LIVRET D'ACCUEIL

Le livret d'accueil est révisé tous les cinq ans sauf demande exprimée à la majorité des membres du Conseil de vie sociale.

Les résidants, les familles, le Conseil de Vie Sociale, le Conseil d'Administration, la Direction et l'ensemble du personnel souhaitent que les informations contenues dans ce livret vous permettent une meilleure connaissance de leur établissement. Ils se mettent dès à présent à votre service et s'engagent à rendre votre séjour le plus agréable possible.

LA RESIDENCE DU PALAIS ORGANIGRAMME



Les personnels administratifs, la psychologue et la chef de service ne sont pas remplacés pendant les congés annuels.

ANNEXES

- 1 - Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- 2 – Charte de vie et de travail en Humanitude
- 3- Arrêté portant désignation de personnes qualifiées dans le Tarn

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

*Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles
NOR : SANA0322604A*

Article 1^{er}

Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet de 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, de 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^{er} : 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^{ème} : 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^{ème} : Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant l'égal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

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

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5

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 et 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.

Article 8

Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9

Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins, la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10

Droit à l'exercice des droits civiques attribué 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 de la visite de représentants des différentes confessions doivent être facilitées sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12

Respect de la dignité de la personne et de son intimité

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

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

CHARTRE DE VIE ET DE TRAVAIL EN HUMANITUDE

Nous résidents et professionnels de l'établissement Résidence Olga Ducoudray - vivons et travaillons dans un environnement porteur de valeurs humaines faites de respect : des libertés, de l'indépendance, de la citoyenneté, de l'autonomie.

Ce milieu de vie favorise bien-être, reconnaissance, valorisation des efforts individuels et collectifs.

Il engage tous les acteurs dans les différents projets.

Ce qui signifie pour le résident : ma vie a un sens	Ce qui signifie pour le professionnel : je le respecte	Ce qui signifie pour l'établissement : l'établissement est un lieu de vie
IDENTITE		
<p>. Je suis une personne avec des particularités qui me sont propres . Je me construis dans le regard des autres.</p>	<p>. Je vous accompagne en Humanitude : je vous regarde, je vous parle et vous touche comme un être humain</p>	<p>. Vous êtes au cœur de tous nos projets</p>
UNICITE		
<p>. Je suis unique</p>	<p>. Je cherche à connaître votre histoire de vie, vos habitudes de vie, vos envies, vos besoins, vos capacités, vos attentes, vos désirs spécifiques, vos difficultés</p>	<p>. Je prends en compte votre spécificité pour les décisions qui concernent la collectivité</p>
RECONNAISSANCE/AUTONOMIE		
<p>. Je suis reconnu et considéré comme une personne à part entière</p>	<p>. Je vous accompagne de façon personnalisée dans le projet de vie qui est le vôtre. . Vos choix me guident pour vous accompagner de façon personnalisée dans votre dynamique de vie</p>	<p>. Je mets en place et fais vivre le projet d'accompagnement personnalisé</p>
LIBERTE		
<p>. Je suis libre de penser et d'agir, de m'exprimer dans le respect des personnes qui m'entourent dans</p>	<p>. Je suis un professionnel, vos droits sont mes devoirs dans une confiance réciproque</p>	<p>. Je m'engage à mettre tout en œuvre pour respecter vos libertés</p>

<p>mon lieu de vie . Je suis libre d'aller et venir, de recevoir, de sortir</p>	<p>. Je cherche systématiquement votre accord pour tout ce que j'entreprends à votre égard</p>	
RESPECT		
<p>. Je vous respecte et vous me respectez : le respect est d'autant plus authentique qu'il est réciproque . Je suis écouté sans être jugé</p>	<p>. Je vous respecte et vous me respectez : le respect est d'autant plus authentique qu'il est réciproque . J'ai besoin que mon travail soit reconnu</p>	<p>. Je vous respecte et vous respectez les règles de la collectivité</p>
INTIMITE		
<p>. Je suis chez moi . Je n'aime pas être surpris, j'ai besoin que vous vous annonciez, et que vous m'expliquiez ce pourquoi vous intervenez, j'ai besoin de comprendre ce que vous me faites et pourquoi</p>	<p>. Je travaille sur votre lieu de vie . Je respecte votre rythme et adapte mon temps de travail pour vous donner l'attention requise, vous apaiser, vous reconforter, vous sécuriser, vous faire aller de l'avant</p>	<p>. Je vous donne les moyens pour assurer que votre intimité soit respectée</p>
BENEFICE/RISQUE		
<p>. J'ai besoin de me sentir en sécurité et reconnais votre bienveillance</p>	<p>. Mon engagement professionnel, en fonction des connaissances et compétences qui sont les miennes et celles de mon équipe a pour objectif d'éviter de vous nuire . Vous reconnaissez qu'il me faut aussi le temps de l'apprentissage</p>	<p>. Je fais une proposition de prestations en respectant le juste niveau d'accompagnement qui vous correspond</p>
SOCIABILITE		
<p>. J'ai une famille, des amis, des relations</p>	<p>. Je respecte les relations avec votre entourage, je les facilite</p>	<p>. En tant que Lieu de vie, je fais en sorte de maintenir les liens familiaux, sociaux, culturels et votre citoyenneté.</p>

ARRETE

portant désignation de personnes qualifiées dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux du département du Tarn

Le directeur général de l'agence régionale de santé Occitanie
La préfète du département du Tarn
Le président du conseil départemental du Tarn

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L.311-5, L312-1, R.311-1 et R.311-2 ;

Vu la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n°2003-1094 du 14 novembre 2003 relatif à la personne qualifiée mentionnée à l'article L311-5 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu les candidatures reçues ;

Considérant que toute personne prise en charge par un établissement ou service social ou médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel à une personne qualifiée, en vue de l'aider à faire valoir ses droits ;

Sur proposition conjointe de la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Tarn, du délégué départemental du Tarn pour l'agence régionale de santé OCCITANIE et du directeur des services du conseil départemental du Tarn ;

ARRÊTENT

ARTICLE 1 : Au titre des dispositions de l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles, les personnes dont les noms suivent sont habilitées pour le département du Tarn à intervenir en qualité de personnes qualifiées dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux :

Pour les établissements et services accueillant des personnes âgées :

- Madame GUILARD Monique
Tél : 06 24 57 25 27
Mél : guilard.michel@orange.fr

- Monsieur SOUCHON Alric
Tél : 05 63 75 13 25
Mél : alric.souchon3@wanadoo.fr

- Docteur Bismuth Serge
Tél : 06 82 63 45 70
Mél : dr-bismuth@wanadoo.fr

- Docteur Pradines Bernard
Tél : 06 10 40 18 45
Mél : bpradines@aol.com

Pour les établissements et services accueillant des personnes handicapées :

- Monsieur BONNEMAIN Jean-Michel
Tél : 06 74 08 63 01
Mél : jm.bonnemain@wanadoo.fr

- Monsieur ROUTABOUL Jean-Claude
Tél : 06 09 74 60 76
Mél : jeanclaude-routaboul@orange.fr

Pour les établissements et services accueillant des personnes en difficultés sociales :

- Madame SAUNIER Isabelle
Tél : 06.61.82.78.66
Mél : isabelle.saunier0643@orange.fr

ARTICLE 2 : Le présent arrêté est diffusé par voie d'affichage dans les établissements et services sociaux ou médico-sociaux.

Pour pouvoir accéder à la personne qualifiée de son choix, le demandeur d'aide ou son représentant légal fait parvenir sa demande aux personnes qualifiées dont les coordonnées sont mentionnées dans le livret d'accueil prévu à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 3 : En temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée informe le demandeur d'aide ou son représentant légal par lettre recommandée avec avis de réception, des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer, et des démarches qu'elle a entreprises.

Elle en rend compte aux autorités chargées du contrôle de l'établissement ou du service ou du lieu de vie et d'accueil et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire.
Elle peut également tenir informé la personne ou l'organisme gestionnaire.

ARTICLE 4 : Les personnes qualifiées interviennent à titre gratuit.

Elles ne peuvent détenir directement ou indirectement des intérêts particuliers quelle qu'en soit la nature ou être salariées, dans les associations, établissements ou services concernés par la demande.

De même elles ne peuvent connaître des affaires relevant des autres établissements ou services où elles ont exercé dans les cinq dernières années.

ARTICLE 5 : Les frais de déplacement, de timbres et de téléphone engagés le cas échéant par la personne qualifiée dans le cadre de ses missions peuvent être remboursés, sur la base des dispositions de l'article R.311-2 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 6 : La durée du mandat des personnes qualifiées est de 3 ans renouvelable à compter de la date de publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Le tribunal administratif peut notamment être saisi par l'application informatique « télé recours citoyens » accessible via le site internet www.telerecours.fr

ARTICLE 8 : Le délégué départemental du Tarn de l'agence régionale de santé Occitanie, la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Tarn et le directeur général des services du conseil départemental du Tarn sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent arrêté qui sera notifié aux personnes qualifiées et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Tarn et du département du Tarn.

Fait à *Albi*, le 17 JUIN 2020

Le Directeur Général de
l'Agence Régionale de Santé
OCCITANIE

Pour le Directeur Général
de l'Agence Régionale de Santé Occitanie
et pour le Directeur Général Adjoint
Pierre RICORDEAU

Dr Jean-Jacques MORTOISSE

La Préfète du Tarn



Catherine FERRIER

Le Président du Conseil
Départemental du Tarn



Christophe RAMOND



Jean-Pierre et Laurence PLAS
6 place du Vigan – ALBI
2 rue Ste Cécile – ALBI
Tél. 05.63.80.57.51
www.lamiecaline.com
email : laudalli@wanadoo.fr



5 et 7 place Lapérouse – 81000 ALBI
Tèl. 05 63 49 39 50 – Fax 05 63 48 16 89
Email : 02235@creditmutuel.fr