

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

HEBERGEMENT TEMPORAIRE

Le présent document s'adresse aux personnes âgées et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

Il est remis et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans.

Il précise les éléments suivants :

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

- 1.1 - Projet d'établissement/Projet
- 1.2 - Droits et libertés
 - a. Valeurs fondamentales
 - b. Conseil de la vie sociale
 - c. Conseil d'administration

- 1.3 - Dossier du résident
 - a. Règles de confidentialité
 - b. Droit de consultation
 - c. R.G.P.D.

- 1.4 - Relations avec la famille et les proches
- 1.5 - Prévention de la violence et de la maltraitance
- 1.6 - Prises de vue (photographies, film...)
- 1.7 - Dialogue, recours et médiation
 - a. Au sein de l'établissement
 - b. Les « personnes qualifiées »

II – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

- 2.1 - Régime juridique de l'établissement
- 2.2 - Personnes accueillies
- 2.3 - Admissions
- 2.4 - Contrat de séjour
- 2.5 - Conditions de participation financière et de facturation
- 2.6 - L'interruption du séjour
 - a. A l'initiative du résident
 - b. A l'initiative de la résidence
- 2.7 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances
 - a. Sécurité des personnes
 - b. Biens et valeurs personnels
 - c. Assurances
 - d. Téléviseurs
- 2.8- Situations exceptionnelles
 - a. Vague de chaleur
 - b. Incendie

III – REGLES DE VIE COLLECTIVE

- 3.1 – Règles de conduite
 - a. Respect d'autrui
 - b. Sorties
 - c. Visites
 - d. Alcool – Tabac
 - e. Nuisances sonores
 - f. Respect des biens et équipements collectifs
 - g. Sécurité
- 3.2 – Organisation des locaux collectifs et privés
 - a. Les locaux privés
 - b. Les locaux collectifs
- 3.3 – Prise en charge des résidents
- 3.4 - Repas
 - a. Horaires
 - b. Menus
- 3.5 – Activités et loisirs
- 3.6 – Prise en charge médicale
- 3.7 – Le linge et son entretien
- 3.8 – Pratique religieuse
- 3.9 – Courrier
- 3.10 – Stationnement
- 3.11 – Animaux
- 3.12 – Prestations extérieures

I – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1- Projet d'établissement/Projet

La résidence **Les Hortensias** est un établissement d'hébergement temporaire, non médicalisé. La durée du ou des séjours est limitée à 90 jours sur 12 mois. L'objectif du séjour est de favoriser un retour à domicile avec l'aide des familles et les structures d'aide à la personne.

L'EHPA **Les Hortensias** est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

1.2- Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis dans la charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement et est remise aux résidents au moment de l'admission (Annexe I). Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

b. Conseil de la vie sociale ou groupe de paroles

Il existe conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004 un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des résidents et de leurs familles. Il s'agit d'un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à vie dans l'établissement (fonctionnement de l'établissement, les activités socioculturelles, les travaux d'équipement). Il se réunit au moins 2 fois par an. De plus, pour accroître la participation du résident et de sa famille à la vie de l'établissement, ceux-ci pourront répondre à des enquêtes de satisfaction

c. Conseil d'administration

Le conseil d'administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, les tarifs, le présent règlement de fonctionnement.

1.3- Dossier du résident

a. Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel paramédical.

b. Droit d'accès

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4mars 2002).

c. R.G.P.D.

Le Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (RGPD) entré en application le 25 mai 2018 impose une information transparente, claire et concise lors de la collecte de vos données à caractère personnel.

Les données personnelles collectées sont traitées par l'EHPA LES HORTENSAS en tant que responsable de traitement. Elles ne sont conservées que le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées. La base juridique de ce traitement est l'obligation légale (article 6c du RGPD).

L'EHPA LES HORTENSAS est seule destinataire de vos données à caractère personnel.
Aucun transfert de donnée n'est effectué en dehors de l'Union Européenne.

Nous sommes très attachés au respect de cette réglementation vous pouvez à tout moment demander à faire respecter vos droits conformément aux articles 15 à 21 du RGPD (droit d'accès, rectification, oubli/effacement, limitation, opposition, portabilité).

Cette demande peut être effectuée soit en contactant l'EHPA LES HORTENSIAS à l'adresse suivante : hortensias.calais@orange.fr, soit directement auprès de l'autorité de contrôle Française (CNIL) à l'adresse suivante : <https://www.cnil.fr/> ou par téléphone au 03 21 46 99 00. Votre demande sera traitée dans les délais imposés par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) et du RGPD.

1.4- Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement, dans le respect de la volonté du résident, doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

1.5- Prévention de la violence et de la maltraitance

La direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

1.6- Prises de vue (photographies, film...)

Le code civil article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation. Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature de ce règlement de fonctionnement. Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

1.7- Dialogue, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

Un recueil de satisfaction des résidents et de leurs familles est assuré à l'aide d'un questionnaire de satisfaction et d'un livre d'or.

L'établissement est engagé dans une démarche d'évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser au moins tous les 5 ans, par un organisme extérieur, une évaluation de sa qualité.

La direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit par e-mail, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix, soit par écrit en remplissant le formulaire plainte et réclamation.

b. Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil Général. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes pour y recourir sont communiquées en annexe II.

II - FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1- Régime juridique de l'établissement

La résidence « Les Hortensias » est un établissement privé, géré par l'association loi 1901 à but non lucratif. Le contexte règlement relatif à l'activité de la résidence est le suivant :

- loi n° 75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions médico-sociales
- loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

2.2- Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation. Elles doivent être valides ou en légère perte d'autonomie.

2.4- Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne âgée, ou son représentant, et l'établissement.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

2.5- Conditions de participation financière et de facturation

Les tarifs de l'hébergement et de la dépendance sont révisés et fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil Général. La révision est effectuée le 1^{er} avril de chaque année mais applicable lors de la parution de l'arrêté. En attendant la révision tarifaire qui peut intervenir après le 1^{er} avril, le prix appliqué sera celui de l'année précédente. A réception de l'arrêté, l'établissement effectuera une facturation complémentaire (différence entre l'ancien et le nouveau tarif).

Le prix de journée est composé de 2 tarifs :

Le tarif hébergement : c'est un tarif tout compris qui recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'animation.

Le tarif dépendance : couvre l'ensemble des prestations d'aides (déplacements, changes...) et de surveillance dont ont besoin les résidents. Il est fonction de l'état de dépendance du résident. Lorsque le bénéficiaire a déjà des droits ouverts au titre de l'APA à domicile, le GIR dépendance pris en compte durant le séjour correspondra à celui du domicile. L'établissement évaluera les personnes non bénéficiaires de l'APA.

Ces frais d'hébergement et de dépendance sont payés mensuellement et à terme échu.

En cas d'hospitalisation d'un résident, la chambre peut être conservée. Le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier qui est de 20€ au 1^{er} janvier 2018. Cette déduction est faite uniquement à partir de 72h d'absence. L'aide sociale et l'APA sont suspendus dès le 1^{er} jour d'hospitalisation.

2.6- L'interruption du séjour

a. A l'initiative du résident

Le résident peut interrompre son séjour mais un préavis de 8 jours est demandé. Si le préavis ne peut être respecté, les 8 journées seront facturées.

b. A l'initiative de l'établissement

L'établissement peut résilier le présent contrat de plein droit et sans indemnité dans les conditions et cas suivants :

En cas d'incompatibilité avec la vie collective : des faits sérieux et préjudiciables peuvent notifier une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de l'établissement et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix. En cas d'échec de son entretien, la directrice sollicite l'avis du conseil d'établissement et arrête sa décision définitive quant à la résiliation du contrat.

En cas d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil : si le résident est atteint d'une affection ou d'une invalidité qui ne permet plus son maintien dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont prévenus. La résiliation prend effet, dès le transfert du résident dans un autre établissement.

En cas de décès : la famille ou à défaut, une personne désignée est immédiatement informée. Le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès. La facturation, réduite du ticket modérateur, continue néanmoins de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés du logement. La chambre doit être libérée au plus tard dans un délai de 6 jours à compter du décès. Passé ce délai, les objets non récupérés seront offerts à une association.

L'aide sociale est suspendue dès le lendemain du décès.

En cas de non-respect du règlement de fonctionnement.

2.7- Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents eux-mêmes, dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

b. Biens et valeurs personnels

L'établissement n'étant pas équipé de coffre, il ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

c. Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de maintenir une assurance de responsabilité civile individuelle.

d. Téléviseurs

Le résident qui amènera son téléviseur devra également prévoir le câble d'antenne. Pour des raisons de sécurité, les téléviseurs à tube cathodique sont strictement interdits.

2.8- Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

L'établissement est équipé d'une climatisation dans la salle à manger.

Des boissons fraîches sont mises à disposition des résidents.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

b. Incendie

L'EHPA Les Hortensias relève de la réglementation applicable aux établissements relevant du public de type J. La commission d'arrondissement de sécurité de Calais vérifie tous les 3 ans que les règles de sécurité sont correctement appliquées. Des exercices et des formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés.

III – REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 – Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune.

a. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

b. Sorties

Chacun peut aller et venir librement. Néanmoins, l'information sur les absences sera systématiquement donnée à l'accueil. L'établissement a l'obligation de déclarer dans les 2 heures toutes les absences non signalées.

A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence. La porte d'entrée principale est fermée à 21h. Après cette heure, une sonnette extérieure est à la disposition des résidents et de leurs familles.

c. Visites

Afin de faciliter les soins et les repas, les visites sont autorisées chaque jour de 14h et 18h.

d. Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi Evin », il est interdit de fumer et de vapoter dans l'établissement.

e. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

f. Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel.

g. Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel ou la direction afin que des mesures adaptées soient prises.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

3.2 – Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privés

Les chambres sont meublées par l'établissement (lit, table de chevet, fauteuil, table, chaise et armoire de rangement). Il est néanmoins possible de la personnaliser d'une manière compatible avec la superficie. Les clous, les vis et les rubans adhésifs sur les murs sont à proscrire. Dans le cabinet de toilette, le revêtement mural est étanche par conséquent aucun perçage ne doit être réalisé, pas même celui d'une punaise.

Le ménage des chambres est assuré par le personnel de l'établissement. Néanmoins, il est recommandé aux résidents de bien vouloir assumer eux-mêmes les biens dont ils sont propriétaires (bibelots etc...).

b. Les locaux collectifs

Toute personne, hormis les visites aux résidents, souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel.

3.3 – Prise en charge des résidents

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc..) ne sont pas autorisées.

Le personnel frappe systématiquement et obligatoirement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et soins seront effectués par un(e) infirmier(e) libéral(e) choisi par le résident, avec la porte fermée.

3.4 – Repas

a. Horaires

Les petits-déjeuners seront servis en chambre.

Les repas seront servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie, aux heures suivantes :

- Petit déjeuner : à partir de 7h30 en chambre
- Déjeuner : 11h30 en salle à manger
- Goûter : 16h00 en chambre ou en salle d'animation
- Dîner : 18h30 en salle à manger

Il est possible, avec participation, d'inviter des parents et des amis à déjeuner ou à dîner. Il suffit pour cela de prévenir l'accueil 6 jours à l'avance.

b. Menus

Les menus sont établis au mois, par un prestataire, de manière à être équilibrée.

3.5 – Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine, y compris quelques fois, pendant les week-ends. Le programme est affiché dans l'établissement. Chacun est invité à y participer.

3.6 – Prise en charge médicale

La surveillance médicale se fait par le médecin traitant. Elle consiste notamment :

- A visiter le résident dont l'état de santé le nécessite.
- A décider si l'affection dont souffre le résident peut être soignée sur place ou nécessiter au contraire, soit une hospitalisation, soit la recherche d'un établissement mieux équipé. Cependant, la décision de transfert est prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties.
- Le personnel se doit d'informer les familles des décisions prises par le médecin (hospitalisation, régimes alimentaires...)

En cas d'urgence, la directrice ou la personne mandatée par elle, prend toutes les mesures appropriées, y compris l'hospitalisation immédiate du résident, sur avis ou prescription du médecin ou de l'équipe de secours.

3.7 – Le linge et son entretien

Les résidents sont tenus d'avoir à leur entrée un trousseau complet. Il appartient aux familles de renouveler le trousseau en fonction des besoins. Le personnel vous informera des articles à remplacer. La résidence fournit et assure l'entretien du linge de lit. L'entretien du linge personnel des résidents est pris en charge par la famille. En cas d'impossibilité, la résidence peut se charger de laver le linge moyennant participation.

3.8 – Pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants de différentes confessions, sont facilitées auprès des résidents qui en font la demande.

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 de l'établissement.

3.10 – Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement.

Une boîte aux lettres, sous forme d'une cage à oiseaux, est prévue pour le courrier départ. Elle est située à l'accueil.

3.11 - Stationnement

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

3.12 - Animaux

Les animaux domestiques des résidents ou des visiteurs sont admis dans l'établissement. Le résident doit être capable d'assurer la prise en charge complète de l'animal, y compris tout dégât occasionné par celui-ci.

3.13 - Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisi : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement le coût.

Fait à CALAIS, le 6 août 2025
La Directrice Stéphanie BAUDE

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES 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)

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 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 les services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de 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. 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 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

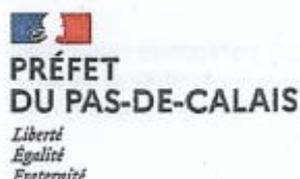
Les conditions de la pratique religieuse y compris la visite de représentants des différentes confessions doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances,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

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.



LE PREFET
DU PAS-DE-CALAIS

LE DIRECTEUR GENERAL DE
L'AGENCE REGIONALE DE
SANTÉ DES HAUTS-DE-FRANCE

LE PRESIDENT
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DU PAS-DE-CALAIS

**Arrêté conjoint portant désignation des personnes qualifiées
pour le respect des droits des personnes prises en charge dans un
établissement ou service social ou médico-social dans le département du
PAS-DE-CALAIS**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 311-5, 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° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

Vu le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 portant création des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités ;

Vu la délibération cadre du Conseil départemental du Pas-de-Calais « Près de chez vous, proche de tous » du 25 janvier 2016, et ses conséquences stipulées en séance des 26 et 27 septembre 2016, en matière de découpage du département en sept territoires contre neuf précédemment, soit le regroupement de Lens-Liévin et d'Hénin-Carvin en un « Lens-Hénin », ainsi que celui du Montreuillois et du Ternois en un « Montreuillois-Ternois » ;

Vu la fin de mandat anticipée de Monsieur René FENET, de Monsieur Alain PERARD, de Monsieur Christian MACHEN, de Monsieur Jean-Charles PETIT, de Monsieur Michel LEPLAT, de Madame Catherine BERTHELEMY et de Monsieur Jean JOLY ;

Vu les candidatures reçues ;

SUR PROPOSITION de la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités, du directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts-de-France, et de la directrice générale des services du Département ;

Arrêtent

Article 1 : L'arrêté modificatif du 29 juin 2021, relatif à la nomination des personnes qualifiées pour le respect des droits des usagers des établissements et services sociaux et médico-sociaux du secteur de l'enfance, du handicap, des personnes âgées et des personnes confrontées à des difficultés spécifiques dans le département du Pas-de-Calais, est abrogé.

Article 2 : La liste des personnes qualifiées prévue à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles est arrêtée pour le département du Pas-de-Calais. Elle est jointe en annexe au présent arrêté.

Article 3 : Toute personne accueillie dans un établissement ou chez un accueillant familial ou accompagnée par un service social ou médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit dans la liste arrêtée à l'article 2.

Ces droits concernent plus particulièrement :

- le respect de la dignité, intégrité, vie privée, intimité, sécurité de l'utilisateur
- le libre choix entre les prestations
- les modalités d'accompagnement devant respecter son individualité et recueillir son consentement éclairé
- la confidentialité des données le concernant
- l'accès à l'information notamment sur les droits fondamentaux et voies de recours
- la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal au projet d'accueil.

Article 4 : Les modalités d'exercice des missions de la personne qualifiée sont prévues aux articles L.311-5 et R.311-1 du code de l'action sociale et des familles. Les missions des personnes qualifiées sont exercées à titre gratuit.

Article 5 : La personne qualifiée présente des garanties de moralité, de neutralité et d'indépendance. Elle œuvre ou a œuvré dans le domaine de l'action sociale ou médico-sociale ou présente des compétences en matière de connaissance des droits sociaux. Elle ne peut détenir directement ou indirectement des intérêts particuliers de quelque nature que ce soit, ou être salariée ou avoir exercé dans les associations, établissements, services ou lieux de vie et d'accueil concernés par la demande. La personne qualifiée est tenue à une obligation de discrétion à l'égard des informations dont elle rend compte.

Article 6 : 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 des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer et des démarches entreprises. Elle en rend compte à l'autorité chargée du contrôle de la structure d'accueil et en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire. Elle peut également tenir informé l'organisme gestionnaire ou l'accueillant familial.

Article 7 : La durée du mandat des personnes qualifiées est de 3 ans renouvelables à compter de la date de publication du présent arrêté. Il peut être mis fin au mandat de manière anticipée, soit à la demande de la personne qualifiée moyennant un préavis de deux mois, soit par décision conjointe du préfet du Pas-de-Calais, du directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts-de-France et du président du Conseil départemental du Pas-de-Calais moyennant un préavis d'un mois, notamment en cas de manquement à l'obligation de discrétion.

Article 8 : Les frais de déplacement engagés par les personnes qualifiées pour l'exercice de leurs missions sont pris en charge par l'autorité ayant délivré l'autorisation de fonctionnement de la structure.

Article 9 : Le présent arrêté sera notifié aux personnes identifiées en annexe, conformément à l'article 2 du présent arrêté (par lettre recommandée avec demande d'acquittement), aux

établissements et services sociaux et médico-sociaux, ainsi qu'aux accueillants familiaux qui devront en informer les personnes accueillies dans ces structures.

Article 10 : Le présent arrêté sera annexé au livret d'accueil prévu à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles ou au contrat d'accueil entre l'accueillant familial et la personne accueillie, prévu à l'article L.442-1 du même code. Il sera également affiché dans les lieux autorisés à accueillir les usagers fréquentant les établissements et services sociaux ou médico-sociaux.

Article 11 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Pas-de-Calais ainsi qu'au recueil des actes administratifs du Département du Pas-de-Calais.

Article 12 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du Pas-de-Calais, du directeur général de l'ARS des Hauts-de-France, et du président du Conseil départemental, ou d'un recours hiérarchique auprès du ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Lille dans le même délai.

Article 13 : La directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités, le directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts-de-France, et la directrice générale des services du Département sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Arras, le - 8 OCT. 2024

Le Préfet
du Pas-de-Calais

Jacques BILLANT

Le Président
du Conseil départemental
du Pas-de-Calais

Jean-Claude LEROY

Le Directeur général

Hugo GILARDI

Sont nommés en qualité de personnes qualifiées au titre de l'article L. 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, dans le département du Pas-de-Calais :

Pour les territoires de l'Arrageois et du Ternois :

Monsieur Gérard ABRAHAM
06 50 45 13 07
gerard.abraham95@gmail.com

Monsieur Hervé COQUEMPOT
06 82 35 55 53
herve.coquempot@orange.fr

Pour les territoires de l'Artois et de Lens - Hénin :

Madame Micheline DAUTRICHE
06 16 23 87 48
micheline.dautriche@sfr.fr

Madame Marie-Andrée PAU
06 79 22 94 80
marie-andree.pau@laposte.net

Monsieur Richard CZAJKOWSKI
07 88 21 15 63
richard.czajkowski@wanadoo.fr

Pour les territoires de l'Audomarois et du Calaisis :

Madame Florelle OBOEUF
06 01 18 22 91
oboefflorelle@gmail.com

Monsieur Philippe FOURNIER
06 87 15 31 64
philippefournier62@gmail.com

Monsieur Serge BLANQUART
06 07 86 61 65
serge.reinemarie@wanadoo.fr

Pour les territoires du Boulonnais et du Montreuillois :

Monsieur Jean HENICHART
06 52 89 07 56
jhenichart@sfr.fr

Monsieur Bruno FOURNIER
06 09 40 78 16
bruno.fournier1@orange.fr

Monsieur Bertrand GOVART
06 77 42 19 31
bertrandgovart@hotmail.fr

**DECLARATION DE PRISE DE CONNAISSANCE
DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

DOCUMENT A REMETTRE AU SECRETARIAT DE L'ETABLISSEMENT

Je soussigné(e),

M....., résident,

Et/ou M représentant légal de

M résident

Déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de fonctionnement » et m'engage à le respecter.

Date et Signature