

# SERVICE MUNICIPAL DE MAINTIEN A DOMICILE

## LIVRET D'ACCUEIL





# ÉDITO

Lutter contre l'isolement des personnes en perte d'autonomie est un vrai défi pour notre société.

Pour la ville de Blagnac, il s'agit d'une mission de service public que d'aider et de soutenir au mieux nos aînés en situation de dépendance ou de fragilité afin de leur permettre de vivre chez eux, à la maison, le plus longtemps possible dans de bonnes conditions de confort et de sécurité.

Dans cette perspective, notre ville s'est engagée avec beaucoup de détermination à favoriser le maintien à domicile des personnes âgées en les soulageant des contraintes matérielles indispensables à leur quotidien et en prenant ainsi, bien souvent, le relais des familles que nous aidons alors à faire face.

Pour cela, des agents municipaux qualifiés assurent le portage des repas et l'aide à domicile. Ils contribuent à créer les conditions nécessaires pour une existence qui reste digne et agréable.

Au-delà de cette aide matérielle de proximité et en agissant au plus près des personnes, de leurs besoins, de leurs attentes, nos agents dispensent aussi une présence attentionnée et chaleureuse qui reconforte, rassure et maintient un lien social bénéfique.

Mais les personnes plus autonomes ont aussi besoin de tisser des liens. L'espace seniors est un autre moyen de favoriser le maintien à domicile en offrant notamment aux aînés qui le souhaitent la possibilité d'y prendre leur repas, en bénéficiant d'un transport à la demande.

Les deux services que nous vous présentons dans ces pages sont des réponses concrètes de la ville en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou dépendantes. Relais indispensables au maintien à domicile, ils expriment notre solidarité active et collective au bénéfice de nos seniors et de leur bien-être.

**Joseph Carles**  
Maire

# SOMMAIRE



## SERVICE D'AIDE A DOMICILE

P.3



## SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE

P.17



## CHARTE DES DROITS ET LIBERTES

P.27

## ANNEXES

- *Attestation de prise de connaissance du règlement du service d'aide à domicile*
- *Attestation de prise de connaissance du règlement du service de portage de repas à domicile*
- *Certificat médical*
- *Procédure de remise en température des repas*
- *Contacts*

# SERVICE D'AIDE A DOMICILE

Autorisé par le Président du conseil départemental

SIRET 213 100 696 00318

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

adopté par délibération du conseil municipal  
en date du 12 octobre 2016







## PRESENTATION ET MISSIONS DU SERVICE

P.6

## ROLE DE L'AIDE A DOMICILE

P.8

## MODALITES D'INTERVENTION

P.10

# PRESENTATION ET MISSIONS DU SERVICE

La mission du service d'aide à domicile est de permettre aux personnes âgées et handicapées leur maintien à domicile et de favoriser leur autonomie par une diminution des contraintes quotidiennes.

Ce service peut également permettre le maintien ou le retour à domicile dans le cas d'une situation temporaire difficile : sortie d'hospitalisation, absence momentanée de l'entourage assurant le soutien à domicile, perte de mobilité temporaire sur évaluation sociale.

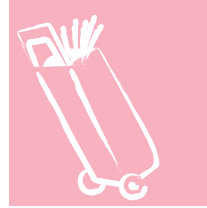
Il s'agit d'un service prestataire, directement employeur des aides à domicile. Il assure la continuité de la prise en charge lors des absences.

Le choix de l'aide à domicile est effectué en fonction des besoins de la personne et la prestation réajustée en cas d'évolution de la situation.

Le service d'aide à domicile s'adresse à toutes les personnes résidant à Blagnac :

- retraitées,
- en situation de handicap, quel que soit l'âge,
- en situation temporaire difficile : sortie d'hospitalisation, absence momentanée de l'entourage assurant le soutien à domicile ou tout autre motif quel que soit l'âge.





Selon la situation du bénéficiaire, une prise en charge financière totale ou partielle (calculée en fonction des ressources) est assurée par nos partenaires :

- Conseil départemental : par l'allocation personnalisée d'autonomie ou l'aide sociale ;
- Maison départementale des personnes handicapées : par la prestation de compensation du handicap ;
- Caisses de retraite : par un plan d'action personnalisé ; l'aide au retour à domicile après hospitalisation ;
- CPAM ;
- Mutuelles.

C'est la notification de l'organisme financeur qui précise la nature et la durée de la prise en charge, sa participation financière et le montant à votre charge.

Les tarifs en vigueur des prestations proposées sont précisés dans le contrat individuel de prise en charge et sont affichés dans les locaux administratifs du service. Ils sont réévalués annuellement.

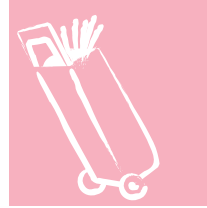
Un contrat individuel de prise en charge sera signé entre le bénéficiaire et la ville.

# ROLE DE L'AIDE A DOMICILE

Le personnel formé et qualifié relève du statut général de la fonction publique territoriale, il est employé par la ville de Blagnac.

**Conformément au plan d'aide défini, l'aide à domicile peut effectuer les tâches suivantes :**

- Nettoyage et entretien courant du logement : sols, sanitaires, appareils ménagers, vitres accessibles avec escabeau 2 marches ne présentant aucun danger pour l'agent (hors véranda).
- Change et réfection du lit.
- Préparation ou aide à la préparation et à la prise du repas, lavage du linge, raccommodage, repassage au domicile de la personne aidée.
- Aide à la toilette.
- Accompagnement extérieur : médecin, dentiste, courses de proximité qui doivent se faire sur le temps de l'intervention. Tout déplacement en dehors de la commune doit faire l'objet d'une demande préalable au service, une semaine avant la date prévue.
- Aide aux transferts : passage du lit au fauteuil...



- Stimuler et accompagner la personne aidée dans ses déplacements à l'intérieur du domicile et à l'extérieur si son état de santé le permet.
- Démarches auprès de divers organismes (mairie, poste, trésorerie, etc.) et aide au classement des papiers.

## **L'aide à domicile ne doit pas effectuer :**

### **Les gros travaux tels que :**

- *lavage à la main de grosses pièces de linge, détachage de canapé, moquette ...*
- *nettoyage de cave, grenier,*
- *lessivage, ponçage, décapage des murs, plafonds, portes, fenêtres, sols, volets, parquets, stores extérieurs...,*
- *cirage de parquets et meubles, vitrine de bibelots fragiles, lustrage de cuivres...*
- *gros jardinage...*

### **Les travaux nécessitant une manutention trop importante :**

- *ex : tourner le matelas (limité à une fois par mois en présence d'une tierce personne et en fonction du poids).*

### **Une manutention quelconque des installations électriques.**

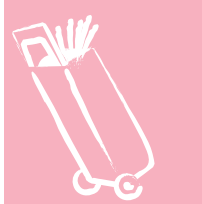
**Pour les courses, un chariot 3 roues devra être fourni par le bénéficiaire.**

# MODALITES D'INTERVENTION

## REGLES A RESPECTER AU DOMICILE DU BENEFICIAIRE

- L'aide à domicile exerce son activité avec une égale conscience, respectant les opinions de chacun. Toute discrimination, toute pression politique ou confessionnelle, de part et d'autre, sont interdites.
- L'aide à domicile doit être considérée comme une aide à la vie quotidienne, son intervention n'est pas uniquement centrée sur le ménage.  
L'aide à domicile ainsi que la personne aidée feront preuve d'un respect réciproque (langage, attitude, discrétion).
- Une étroite collaboration avec l'ensemble des intervenants (famille, soignants, garde à domicile, etc.) doit être assurée ; pour cela un cahier de liaison est mis en place.
- L'aide à domicile est tenue au secret professionnel et à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui touche à la maladie, aux faits confiés et ceux appris ou même compris et déduits du fait de l'exercice de la profession. Toutefois, l'aide à domicile est tenue d'informer le service de tout ce qui pourrait l'alerter concernant le bénéficiaire ou sa relation avec ce dernier (travail, état de santé du bénéficiaire...).
- L'aide à domicile se doit de respecter une hygiène parfaite et travailler le plus possible avec des gants, blouse et chaussures d'intérieur. Cet équipement est fourni par la ville.

- **Le bénéficiaire doit mettre à la disposition de l'aide à domicile du matériel en parfait état de marche et les produits nécessaires (si possible non toxiques) à l'entretien du logement. Raclette pour les vitres, balayage à plat ou balai espagnol pour les sols.**



## L'aide à domicile ne peut pas :

- *prêter ou faire l'avance d'argent pour les courses ;*
- *recevoir des bénéficiaires auprès desquels elle intervient, toute délégation de pouvoir sur les avoirs, biens ou droits, toute donation, tout dépôt de fonds, de bijoux ou valeurs ;*
- *aller retirer de l'argent liquide à la place du bénéficiaire ou utiliser seule la carte bancaire du bénéficiaire. Dans des situations extrêmement exceptionnelles, si la personne est isolée et ne peut se déplacer, une demande dérogatoire pourra être adressée au service ;*
- *accepter et agir par procuration ou mandat. Pour un retrait de courrier ou colis recommandés au bureau de poste de Blagnac ou points relais , une demande dérogatoire pourra être adressée au service ;*
- *accepter les clefs du logement, sauf si celles-ci ont été remises au service en raison de difficultés de mobilité du bénéficiaire ;*
- *se substituer au personnel médical ou paramédical. Elle peut toutefois intervenir au niveau de recommandations (rappeler au bénéficiaire qu'il doit prendre ses médicaments...);*
- *fumer au domicile des personnes aidées ni utiliser leur téléphone à des fins personnelles. De même, le téléphone mobile de l'aide à domicile doit être éteint le temps de l'intervention à domicile ;*
- *travailler au profit d'un autre membre de la famille du bénéficiaire ni dans un lieu différent du domicile principal de celui-ci ;*
- *accepter un travail rétribué pendant la durée de ses congés ;*
- *introduire chez le bénéficiaire des personnes étrangères au service (enfant par exemple) ni d'animaux lui appartenant.*

## FONCTIONNEMENT INTERNE DU SERVICE



### L'emploi du temps

L'aide à domicile intervient au domicile du bénéficiaire obligatoirement en sa présence, entre 8h et 18h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. Le nombre d'heures mensuelles attribué est déterminé par l'organisme qui participe au financement de la prestation. L'emploi du temps de l'aide à domicile est fixé par les gestionnaires du service qui déterminent les jours et heures d'intervention en conformité avec le plan d'aide.

L'aide à domicile est tenue de respecter la durée imposée des prestations. Le bénéficiaire ne doit en aucun cas chercher à la retenir au-delà des heures fixées sur le planning, ce qui serait préjudiciable au bénéficiaire suivant.

Lors de chaque intervention, l'aide à domicile enregistre sa présence par un système de télégestion. Si, pour des raisons techniques ce dispositif ne pouvait être opérationnel, une fiche de présence devra être validée et signée par le bénéficiaire après chaque intervention.

Toute modification de planning devra faire l'objet d'une demande auprès du service.

Dans le cas où le plan d'aide initial attribué est modifié (ex : aggravation de l'état de santé, augmentation du nombre d'heures) et que le service n'est pas en capacité d'apporter une réponse adaptée, le bénéficiaire pourra être orienté, provisoirement ou définitivement vers d'autres services de maintien à domicile intervenant sur le territoire communal.



## Les absences

### Absences du bénéficiaire :

- Pour les absences prévues (départ en voyage, séjour prolongé chez les enfants, hospitalisations, etc.), le bénéficiaire doit prévenir le service et non l'aide à domicile, au moins une semaine avant le départ.
- Pour les mois d'été, il serait souhaitable, dans la mesure du possible, d'informer le service d'aide à domicile fin avril afin de planifier les congés du personnel et prévoir les remplacements.
- Sauf cas de force majeure (hospitalisation d'urgence...), toute absence non signalée 48 heures à l'avance entraînera la facturation de la prestation du jour.

### Absences de l'aide à domicile :

Le service s'engage à en informer le bénéficiaire dès que possible et à lui proposer une remplaçante.

Il pourra être amené à modifier les horaires et dates d'intervention selon les nécessités du service, notamment pour privilégier les personnes les plus dépendantes.

Les remplacements du salarié en congés se feront systématiquement, dans la mesure de l'effectif mobilisable.

## RELATIONS AVEC LE SERVICE D'AIDE A DOMICILE

Lors de la première visite, la responsable du service d'aide à domicile, ou une gestionnaire, effectue une visite à domicile afin de connaître l'environnement du bénéficiaire et de permettre la prestation la plus adaptée.

Tout désaccord entre l'aide à domicile et la personne aidée doit être signalé au service dans les plus brefs délais pour que la médiation soit assurée rapidement.

Tout changement qui peut faciliter l'intervention doit être signalé au service : *situation de la personne aidée, code de porte, numéro de téléphone, etc.*

La responsable du service ou les gestionnaires peuvent effectuer au domicile des contrôles internes inopinés.

Le service peut à tout moment être amené à appeler les aides à domicile sur leur lieu d'intervention.

Un cahier de liaison est mis en place et tenu à jour. Il peut être contrôlé à tout moment par les organismes financeurs et le service. Il est utilisable par tous les intervenants et consultable pour les informations qu'ils ont à connaître.

**Le non respect des modalités évoquées ci-dessus  
pourra entraîner l'arrêt de la prestation  
du service d'aide à domicile.**

*En vertu de l'article L311-5 du code de l'action sociale et de la famille « Toute personne prise en charge par un établissement ou 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 sur une liste. »*

Contact : Conseil départemental - 05 34 33 32 31



## MODALITES DE PAIEMENT



Le service adresse aux bénéficiaires et aux organismes financeurs une facture mensuelle à terme échu selon les tarifs en vigueur.

Le règlement peut s'effectuer par :

- Prélèvement automatique demandé par le bénéficiaire ou son représentant légal ;
- Chèque, établi à l'ordre du REGISSEUR DE RECETTES DU SERVICE D'AIDE A DOMICILE à adresser par envoi postal à :

**MAIRIE DE BLAGNAC**  
Direction des affaires sociales  
Service maintien à domicile  
31706 BLAGNAC CEDEX

- Chèque emploi service universel : le montant des CESU ne peut pas être supérieur au montant dû et doit être remis directement au régisseur ;
- Espèces à remettre directement au régisseur (prévoir l'appoint).

Toute dérogation à ces moyens de transmission du règlement relève de la seule responsabilité du débiteur.

Le service adresse au bénéficiaire une attestation fiscale annuelle, qui permet de bénéficier d'une déduction des frais engagés, dans la limite d'un plafond déterminé par le Ministère des finances.

## NOTES

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

adopté par délibération du conseil municipal  
en date du 12 octobre 2016







-  **PRESENTATION ET MISSIONS DU SERVICE**  
P.20
-  **CRITERES D'ATTRIBUTION**  
P.21
-  **MODALITES D'INSCRIPTION**  
P.22
-  **MODALITES DE FONCTIONNEMENT**  
P.23
-  **MODALITES DE PAIEMENT**  
P.26

# PRESENTATION ET MISSIONS DU SERVICE

La mission du service de portage de repas à domicile est de permettre aux personnes âgées et handicapées leur maintien à domicile et de favoriser leur autonomie par une diminution des contraintes quotidiennes.

Il peut également permettre le maintien ou le retour à domicile dans le cas d'une situation temporaire difficile : sortie d'hospitalisation, absence momentanée de l'entourage assurant le soutien à domicile, perte de mobilité temporaire sur évaluation sociale.



# CRITERES D'ATTRIBUTION

Le bénéficiaire doit :

- Résider à Blagnac,
- Être dans l'incapacité de se rendre sur le lieu de restauration collective, géré par la ville, destiné aux aînés

Espace seniors  
19, rue Croix Blanche  
0 800 031 700

*(N° Vert - appel gratuit depuis un poste fixe)*

ou tout autre lieu de restauration,

- Être dans l'incapacité de préparer ses repas.

# MODALITES D'INSCRIPTION

Le demandeur ou sa famille, doit :

- Contacter le service maintien à domicile :

Direction des affaires sociales  
11 bis, rue Bacquié Fonade  
05 61 71 73 17

- Fournir obligatoirement les documents suivants :

- le certificat médical ci-annexé, précisant notamment le début de la prestation et la durée (1 an maximum. Au-delà, fournir un nouveau certificat médical).
- la photocopie du dernier avis d'imposition ou de non imposition sur le revenu.





# MODALITES DE FONCTIONNEMENT



## La commande

Les repas sont commandés pour une période d'une semaine pour les jours à la convenance du bénéficiaire. Tout repas commandé sera facturé quel que soit le motif d'annulation, sauf, hospitalisation d'urgence, entrée en maison de retraite et décès du bénéficiaire.

- Les demandes de repas formulées du lundi au mercredi avant 11h permettront la livraison dans les 48 heures.
- Les demandes de repas formulées le jeudi avant 11h seront honorées à partir du lundi suivant.
- Dans le cas de sortie d'hospitalisation, possibilité de portage de repas pour le lendemain.
- Les demandes effectuées le vendredi avant 11h pourront faire l'objet d'une livraison de repas à partir du mardi suivant (lundi en cas de sortie d'hospitalisation).

Les repas sont confectionnés par la régie municipale de restauration. Afin de répondre aux obligations réglementaires, les plats sont conditionnés en « liaison froide » qui assure le respect des qualités gustatives et nutritives des aliments. Ces repas sont déposés par l'agent de livraison directement dans le réfrigérateur du bénéficiaire et doivent y être obligatoirement conservés jusqu'à remise en température au moment de la consommation, afin de ne pas rompre la chaîne du froid.

Le temps recommandé pour la remise en température dans un four traditionnel est spécifié sur l'étiquette apposée sur la barquette. Une notice de remise en température est jointe au présent règlement.

En cas de régime spécifique, comme précisé dans le certificat médical ci-joint, le menu du jour sera adapté en conséquence.

Les menus sont adressés à chaque bénéficiaire.



## La livraison

Les repas sont livrés du lundi au vendredi. Le plateau du samedi est livré le vendredi. Pas de livraisons les dimanches et jours fériés.

La livraison s'effectue entre 8h et 12h, au domicile du bénéficiaire, selon un circuit programmé qui ne peut être modifié.

Un créneau horaire est communiqué à l'inscription, le bénéficiaire est tenu d'être présent lors de la livraison.

En aucun cas le livreur n'est habilité à détenir les clés du logement du bénéficiaire.

La gestion du portage de repas à domicile est assurée par le service Maintien à domicile de la Direction des affaires sociales.



## Les absences / La facturation

L'absence non signalée au moment de la livraison du repas amènera la Direction des affaires sociales à prendre les mesures nécessaires afin de rechercher les motifs de l'absence et à mettre en place les moyens adaptés (ex : appel de secours).



Les frais d'interventions seront facturés au bénéficiaire.

Les repas commandés pour la semaine seront facturés quel que soit le motif de l'absence sauf hospitalisation d'urgence, entrée en maison de retraite, décès du bénéficiaire (justificatifs à produire : bulletin d'hospitalisation, bulletin d'entrée en établissement, acte de décès).

Hors urgences, délai d'annulation de la commande :

Jour de signalement de l'absence avant 11 h	Jour* à partir duquel la défacturation est possible
Lundi	Vendredi suivant
Mardi	Samedi suivant
Mercredi	Mardi suivant
Jeudi	Mercredi suivant
Vendredi	Jeudi suivant

\* 4 jours ouvrables pour pouvoir défacturer (si le jour est férié, décalage du jour de défacturation).

# MODALITES DE PAIEMENT

Le tarif est calculé à partir de la totalité des revenus imposables y compris les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, pensions alimentaires, rentes viagères, prélèvements libératoires, assurances vie, revenus locatifs.

Une grille de neuf tarifs est appliquée en fonction des revenus déclarés avant abattement.

Ces tarifs évoluent annuellement.

Si les justificatifs de revenus ne sont pas fournis dans les 48 heures suivant la demande ou en cas de refus, le tarif maximum sera appliqué. Une facture est établie mensuellement.

Le règlement peut s'effectuer par :

- Prélèvement automatique demandé par le bénéficiaire ou son représentant légal ;

- Chèque établi à l'ordre du REGISSEUR DE RECETTES DE LA DIRECTION DES AFFAIRES SOCIALES à adresser par envoi postal à :

MAIRIE DE BLAGNAC  
Direction des affaires sociales  
Service maintien à domicile  
31706 BLAGNAC CEDEX

- Espèces à remettre directement au régisseur (prévoir l'appoint).

Toute dérogation à ces moyens de transmission du règlement relève de la seule responsabilité du débiteur.

# CHARTRE

## des droits et libertés de la personne âgée

mentionnée à l'article L.311-4  
du code de l'action sociale des familles  
arrêté du 8 septembre 2003







### Article 1<sup>er</sup> – 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 en 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'utilisateurs oeuvrant 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 oeuvre 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 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 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.





## SERVICE MUNICIPAL DE MAINTIEN A DOMICILE