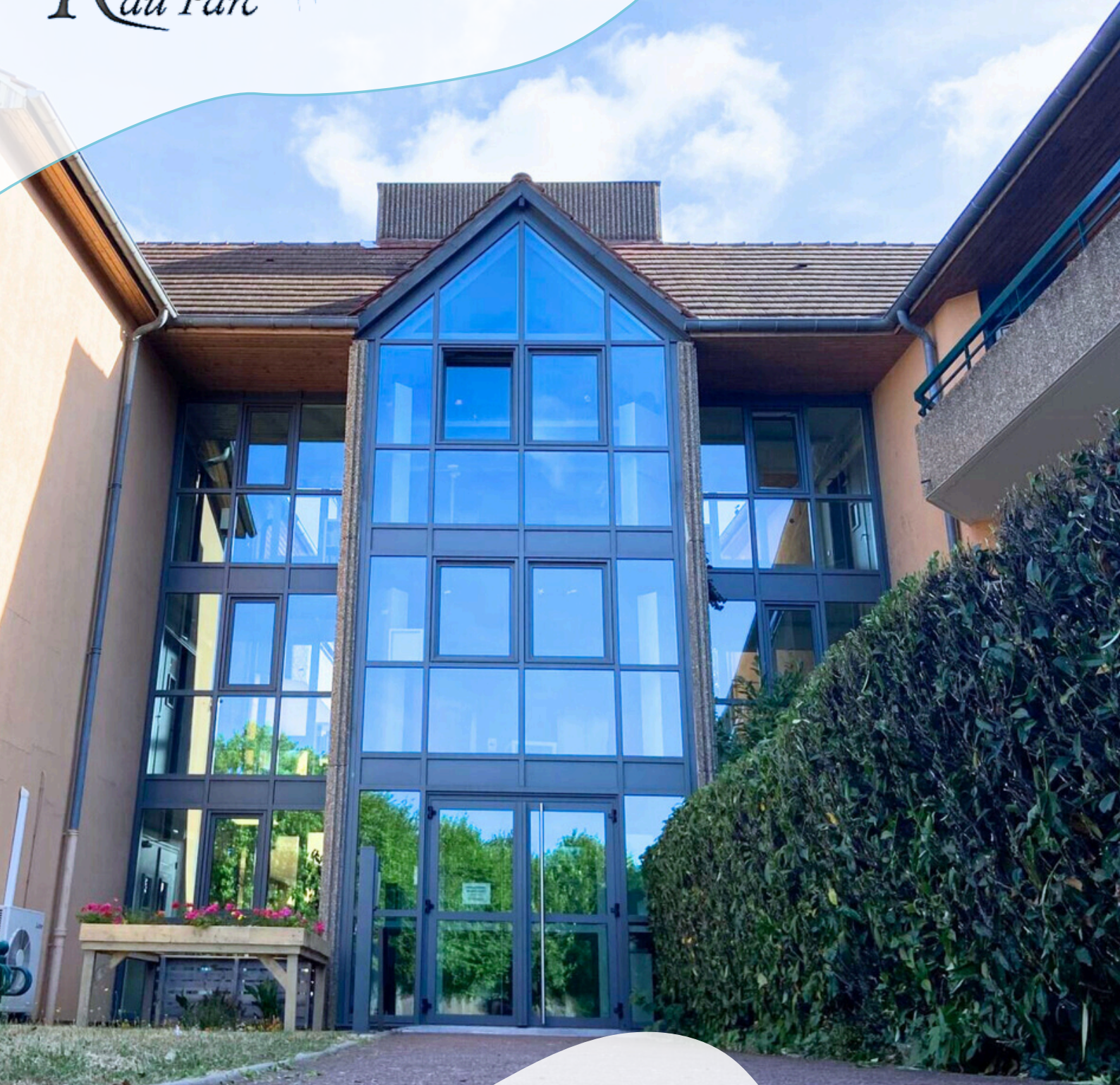


LIVRET D'ACCUEIL

*Résidence
du Parc*



**Mairie de
Marolles-en-Hurepoix**



6 bis Chemin de la Poste
Marolles-en-Hurepoix 91630



06.23.82.55.07



rpa@marolles-en-hurepoix.fr

Résidence Autonomie

BIENVENUE A LA RESIDENCE DU PARC

SOMMAIRE

I. PRESENTATION DE LA RESIDENCE

II. L'ADMISSION

III. LES LOGEMENTS

IV. LA VIE SOCIALE ET L'ANIMATION

V. VIE PRATIQUE

Mot de la directrice

Notre résidence autonomie est conçue pour préserver l'intimité de vie de chacun, tout en favorisant les rencontres et les échanges au sein d'espaces de convivialité communs et autour d'un programme d'activités variées. L'accueil chaleureux de notre équipe, l'esprit familial, sauront rendre votre installation agréable. Nous avons à cœur de travailler sur l'hospitalité, le respect mutuel, ainsi que le maintien de l'autonomie, la sécurité et la qualité de nos services. Nous restons attentifs à vos besoins et suggestions à venir. Dans cette perspective, nous avons le plaisir de vous remettre un livret d'accueil regroupant tous les services proposés au sein de notre résidence. Celui-ci est destiné à vous guider dans votre projet, à faciliter vos démarches, et à vous faire connaître vos droits afin de répondre à toutes vos questions et de préparer ensemble les formalités d'entrée dans l'établissement et votre installation.

Madame, Monsieur, cher résident,

Nous vous souhaitons la bienvenue à la Résidence du Parc. Les membres du personnel ont à cœur de faciliter votre intégration à la résidence et de vous en présenter le fonctionnement : règles de vie mais aussi moments de convivialité (repas, ateliers de travaux manuels ou de cuisine, activités sportives...). Ces temps de partage avec les autres résidents viendront rythmer votre vie au sein de la résidence, et contribueront à préserver votre autonomie, dans le respect de votre intimité.

Vous trouverez dans ce livret de nombreux renseignements utiles. Dans l'attente de vous rencontrer.

Bien à vous



Georges JOUBERT
Maire, président
du CCAS



Patrick LAFON
Maire-adjoint, vice-président
du CCAS

I. PRESENTATION DE LA RESIDENCE

La résidence du Parc a été inaugurée en **1989**. Elle est **implantée** en **cœur** de **ville** avec l'accès aux commerces de proximité, médecins, pharmacie...

Le propriétaire du bâtiment est LOGIAL, bailleur social, et la gestion locative est assurée par le Centre Communal d'Action Sociale de Marolles-en-Hurepoix.

Il s'agit d'une **résidence autonomie** appartenant au secteur médico-social et dont les règles sont définies par le Conseil Départemental de l'Essonne. L'établissement est donc soumis à des réglementations spécifiques qui peuvent évoluer : loi Adaptation de la Société au Vieillessement (loi ASV) de 2015, loi 2002-2 etc...

La résidence autonomie du Parc est un **établissement non médicalisé** qui accueille des **retraités de plus de 60 ans seuls ou en couple, autonomes** à leur entrée, évalués en GIR 5 ou 6 et dont les éventuels besoins d'aides ou de soins sont compatibles avec les moyens de l'établissement. Sa vocation première est d'offrir aux personnes âgées autonomes la possibilité d'accéder à un **habitat collectif sécurisé**.

Cette formule répond aux besoins de ceux qui, pour des raisons diverses, souhaitent ne plus rester chez eux tout en conservant les avantages du logement individuel et la possibilité de bénéficier de services collectifs. Cet établissement contribue à **lutter contre l'isolement** et à favoriser le **bien-être, l'autonomie** et le **lien social**.

L'équipe de la résidence

La direction est garante de la mise en place et de l'application du projet d'établissement, de la fonctionnalité et l'organisation de la résidence ainsi que de la qualité de vie des résidents.

L'agent polyvalent organise la préparation et le **service** des **repas** du midi et la **propreté** des locaux. Il est l'interlocuteur de proximité des résidents et contribue à la mise en œuvre des animations.

La déontologie

La déontologie liée à l'établissement repose sur trois principes : le **respect** du résident, **l'individualisation** ainsi que la **relation triangulaire** entre le résident, l'agent polyvalent et la direction. A ces pratiques, il convient d'ajouter, dans un souci permanent de prévention des situations de maltraitance, la promotion de la bientraitance.

Attitude générale de respect

Le personnel de l'établissement s'engage à respecter la confidentialité des informations recueillies auprès des usagers. Les agents sont tenus à la discrétion professionnelle et au devoir de réserve ; ils ne doivent pas divulguer ce qu'ils ont appris concernant la vie privée des résidents en dehors de l'équipe. Cette attitude implique que le personnel respecte l'espace de vie privée.

Situations de maltraitance et promotion de la bientraitance

Le personnel de l'établissement exerce une veille auprès des résidents. Il est sensibilisé aux questions de maltraitance des personnes vulnérables, son action se positionne dans un axe de prévention de ces situations. Toutefois, si certains faits venaient à être portés à sa connaissance, le personnel via la direction procéderait – le cas échéant – à un signalement auprès du Procureur de la République, avec l'appui du CCAS.

Numéro d'appel contre la **maltraitance** des personnes âgées et des personnes handicapées : **3977**

II. L'ADMISSION

Les conditions d'admission :

- Être âgé de 60 ans seul ou en couple.
- Être autonome et être en GIR 5 au 6. C'est-à-dire être autonome dans les actes de la vie quotidienne.
- Être apte à adhérer à la vie en collectivité. En intégrant la résidence vous acceptez les contraintes liées à son organisation et le règlement intérieur.
- Avoir des ressources supérieures à 3 fois la redevance en cours.

La priorité est donnée aux Marollais ou aux séniors ayant de la famille à Marolles.

Comment postuler ?

Vous devez **prendre contact avec la direction** qui vous proposera un **rendez-vous** : une visite du ou des postulant(s) de l'établissement est obligatoire avant tout dépôt de dossier. Elle permettra d'entrevoir le fonctionnement de la Résidence.

Un **dossier de candidature** sera donné à l'issue de la rencontre et il sera à renvoyer dûment rempli avec toutes les pièces demandées au CCAS de Marolles-en-Hurepoix.

La validité de la candidature sera étudiée par une commission d'attribution composée d'une partie des membres du conseil d'administration du CCAS. Cette commission se réunit tous les 6 mois environ.

Quelle que soit la réponse, vous recevrez un courrier. Dans le cas où la réponse est positive, votre candidature est enregistrée sur une liste d'attente. **Vous devez renouveler votre demande tous les ans.**

Si un logement se libère, il est attribué en fonction de l'ordre de priorité. A situation égale, l'ancienneté de la demande prévaut.

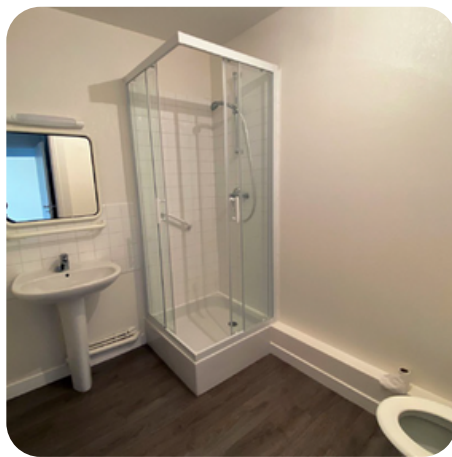
III. LES LOGEMENTS

43 appartements de type F2 (48 m²) sont proposés vides à la location.

Chaque appartement dispose :

- d'une **cuisine** avec un évier et un branchement pour un lave linge,
- d'une **salle de bain** avec une douche et les toilettes,
- d'une pièce à vivre faisant office de **salon/salle à manger**,
- d'une **chambre** à coucher,
- d'un **balcon** ou d'un **jardinet**,
- Chaque appartement est équipé d'une prise de **télévision** et d'une prise de **téléphone**.

Vous êtes **libre d'aménager le logement** à votre convenance, avec votre mobilier et vos effets personnels, dans le respect des règles de sécurité incendie et d'accessibilité. Tout aménagement du logement est possible avec l'autorisation préalable de la direction.



L'entretien journalier de l'appartement **incombe au résident** de même que les réparations courantes. Un état des lieux est rédigé lors de la signature du bail. Pour le jardin : la taille des haies est effectuée 2 fois par an par la commune. Les jardinets doivent être accessibles, sinon l'entretien de la haie est à la charge du résident.

La salle commune sert pour la restauration et les activités, elle est climatisée, permettant d'accueillir les séniors de la résidence et les non-résidents pendant les fortes chaleurs. Des coins salons sont aménagés sur les paliers des étages favorisant les lieux d'échanges.

Vous pouvez **recevoir librement les membres de votre famille**, vos amis aux heures qui vous conviennent, à des horaires convenables afin de ne pas gêner le bien-être et le confort des autres résidents.

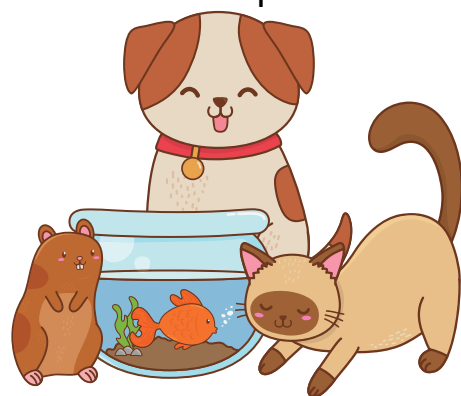
Les résidents peuvent héberger ponctuellement un membre de leur famille ou un(e) ami(e) majeur(e). Cet hébergement doit rester exceptionnel. Dans ce cas, les résidents doivent demander l'autorisation à la direction de la résidence pour des raisons de sécurité.

Le montant du loyer est révisé tous les^{ers} 1^{er} juillet de l'année en cours. L'établissement est conventionné avec la CAF afin que le résident puisse percevoir une aide personnalisée au logement s'il est éligible. Le règlement des factures se fait en fin de mois par prélèvement automatique. La redevance locative et la facture des repas sont déposées dans les boîtes aux lettres. Pour toute réclamation vous pouvez vous adresser à la Directrice.

Animaux familiers

Les animaux de compagnie sont admis sous réserve que les vaccins soient à jour. Les animaux, *chiens, chats et même les oiseaux*, devront être déclarés au bureau de la Direction pour séjourner dans l'établissement. Le carnet de santé de l'animal avec les vaccins à jour devra être présenté. Vous devez fournir l'engagement écrit d'une personne qui pourra s'occuper de l'animal en cas d'hospitalisation.

Les animaux ne sont pas admis en salle de restaurant. Ne laissez pas vos animaux de compagnie produire des nuisances de jour comme de nuit (*aboiement, saleté...*)



La restauration

Afin de privilégier des échanges, il est **obligatoire** aux résidents de venir manger **8 fois dans le mois au restaurant**.

Les repas sont **servis** du lundi au vendredi à 12 h et sont pris exclusivement au sein de la salle à manger commune. Les résidents ont la possibilité de commander un repas pour les samedis et dimanches midi (Le repas est à récupérer auprès de l'agent polyvalent le vendredi à 13h maximum). L'espace est ouvert aux seniors de la commune. Le coût est fixé par le conseil d'administration du CCAS et réévalué tous les ans en juillet.

La commune fait appel à un prestataire de la restauration collective. Les repas sont livrés le matin et remis en chauffe par l'agent polyvalent.

Il est possible d'inviter sur réservation la famille et amis à partager un repas.

Exceptionnellement et temporairement, les repas peuvent être emportés dans le logement.

Plusieurs manifestations sont organisées tout au long de l'année favorisant la convivialité et le partage.

Pour passer commande des repas, la feuille de menus est distribuée et doit être remise à l'agent polyvalent au plus tard le mardi soir pour la semaine suivante.

Aucun repas ne pourra être servi ou apporté par le personnel dans les appartements. Pour chaque annulation, il est impératif de prévenir le personnel 72 h (jours ouvrés) à l'avance.



IV. VIE PRATIQUE

Un **règlement de fonctionnement** régit la vie collective qui comprend les **droits** et **obligations** du **résident** et du **gestionnaire**. Il intègre le cadre fixé par la loi et les règles de bonne conduite pour vivre en collectivité, ainsi que le respect des droits des usagers. Il est à votre disposition dans le bureau de la directrice.

Sécurité

- La résidence est équipée d'un **interphone**, avec un **code d'accès, pour les familles**, et des **badges pour les résident**. Il est **demandé aux familles de ne pas divulguer** le code aux résidents afin de protéger les plus vulnérables d'entre eux d'éventuels démarcheurs indéliçats.
- **Les agents de l'établissement ne sont pas présents en soirée, les week-ends et les jours fériés**, toutefois il est proposé de contracter la téléassistance auprès du Conseil Départemental qui permet d'assurer une veille **24 h/24 et 7 jours/7**. **L'inscription** se fait au **CCAS**. Elle est gratuite pour les plus de 80 ans, les personnes bénéficiant de l'APA, en situation de handicap ou inaptitude au travail et en cas de maladie grave. Un numéro d'astreinte pour les problèmes techniques uniquement est mis en place le week-end et également communiqué aux résidents.
- Il est recommandé de **lire attentivement les consignes de sécurité** remises à l'admission.
- La **fiche de renseignements**, demandée à l'entrée et réactualisée toutes les années, permet d'avoir les éléments nécessaires en cas **d'urgence**.
- **Une fiche de secours est à mettre dans la bannette accrochée derrière la porte d'entrée des logements**, elle permet d'y inscrire des données de santé importantes, d'ajouter des examens récents utiles pour les services de secours (gendarmerie/pompiers).

V. LA VIE SOCIALE ET ANIMATION

L'animation est un élément important de la vie de la résidence. Il s'agit de favoriser les échanges et permettre à chacun, en fonction de ses goûts et aptitudes de continuer à entretenir des relations sociales.

Des **activités d'animation/ateliers collectifs** sont proposés, certains sont ouverts aux seniors marollais. Le **programme** des activités est élaboré par la directrice et distribué en début de mois. Il est affiché dans le couloir et dans le livret "Demain seniors". Une commission animation est proposée, 2 fois par an, afin de faire le bilan des activités passées et proposer celles à venir.

Le financement des activités est assuré par le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyen du Conseil Départemental de l'Essonne.

Des activités diverses sont proposées aux résidents : Yoga adapté, cours de théâtre, conférence culturelle, atelier manuel, repas à thème, thé dansant... Les animations sont sur inscriptions et gratuites (sauf les repas à thème). Les inscriptions aux activités sont obligatoires et se font auprès de l'agent polyvalent.



Les visites et absences pour convenances personnelles

Les visites de vos proches et des intervenants à domicile sont libres. Il est impératif d'informer un membre de l'équipe d'une absence programmée ou non, courte ou prolongée, ceci pour des questions de sécurité. Sans nouvelle de votre part, l'équipe se réserve le droit de rentrer dans le logement. La responsabilité du C.C.A.S. ne sera pas mise en cause si les portes, fenêtres, ou volets du résident doivent être forcés afin de lui porter secours.

Gestion des déchets

L'optimisation du tri en habitat collectif est un enjeu important. La réussite de cette collecte passe par la mobilisation de tous.



- Les déchets non recyclables (tout venant), poubelles de couleur grise, devront être enveloppés dans des sacs bien fermés et jetés dans les poubelles situées dans le local prévu à cet effet en face des boîtes aux lettres. Il est obligatoire d'utiliser des sacs poubelles et de les jeter tous les deux jours maximum afin d'éviter la prolifération des vers.
- Les biodéchets devront être mis dans des sacs orange et les petits bacs noirs en plastique distribués par Cœur Essonne Agglomération dans votre logement. Les sacs orange devront être déposés dans les poubelles de couleur grise tels quels tous les deux jours maximum afin d'éviter la prolifération des vers.
- Concernant la collecte des encombrants, les Résidents doivent faire appel à Cœur Essonne Agglomération pour leurs traitements soit en passant par le site internet directement ou par téléphone au 0 800 29 39 91.
- Pour tous les déchets en verre (bouteilles, bocaux ...) un container spécifique se trouve dans le local à poubelle de la résidence. Il est demandé de poser et non jeter les bouteilles dans le container afin d'éviter de les casser, de ne pas les entreposer sur le sol.

Intervenants extérieurs

Les résidents ont la liberté du choix de leurs intervenants : service d'aide à domicile, infirmière, coiffeur...

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le CVS est une instance consultative d'expression des résidents et de leurs familles. Il est composé de représentants des résidents, des familles, du personnel et du CCAS. Le CVS se réunit trois fois dans l'année pour émettre des avis et des propositions liées au fonctionnement, à l'organisation et à la vie quotidienne de la RPA. Les membres de la CVS sont élus pour 2 ans.

Les prestataires extérieurs

- Le linge : un branchement pour un lave linge est installé dans chaque appartement. Le CCAS a signé une convention avec un pressing. Vous pouvez faire appel à ce dernier qui se charge de récupérer votre linge, de le laver et de vous le ramener. La prestation est à votre charge et à régler directement auprès de ce prestataire.
- Un coiffeur intervient à la résidence (*dans les appartements*). La prestation est à votre charge et à régler directement auprès du prestataire.
- Une association est disponible pour vos petits travaux : électricité, plomberie, jardinage etc... le règlement se fait auprès de l'association.



Les lieux de vie

La **salle commune climatisée**, au rez de chaussée, est le point central de la résidence : **salle de restauration, d'animation ou de détente**. Une charte d'utilisation de la salle est signée par le résident.

Au premier étage, il y a un **salon avec des livres**. Au deuxième étage, il y a des **vélos d'appartement**. Ces espaces sont en **accès libre** pour les résidents, enfants, petits-enfants.

Traitements des attentes et litiges

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, voire les proches, s'efforceront de trouver une solution amiable. Toutes les réclamations sont à adresser au Président du CCAS. Vous pouvez les déposer par courrier dans la boîte aux lettres ou par mail rpa@marolles-en-hurepoix.fr. Elles font l'objet d'un traitement individuel et une réponse vous sera apportée.

Les transports

La ville desservie par la ligne C du RER, proche de la N20 et de l'autoroute (A6 et A10), bénéficie d'une accessibilité exceptionnelle.

Le CCAS met à votre disposition plusieurs navettes :



- **Navette Carrefour Market / Lidl**

Le jeudi à 13h45 devant la Résidence, pour une durée d'environ 1h dans le magasin - Inscription en mairie - Le tarif est réévalué chaque année. Le chauffeur vous dépose les courses à l'entrée de votre appartement.

- **Navette Auchan Brétigny sur Orge**

Le mardi à 13h45 devant la mairie pour un retour en Mairie de Marolles vers 16h30 - Inscription en mairie/Gratuite

- **Navette Marché d'Arpajon**

Un vendredi/deux à 8h15 devant l'église et 8h30 devant la Mairie (*voir planning affiché*) retour à 9h45 d'Arpajon - Sur inscription/ Gratuit

- **Le Conseil Départemental propose**

Un chéquier « Sortir plus » - Le Pass Navigo Améthyste - La carte Taxi - Le PAM 91

Pour plus d'informations, se référer au document donné lors de votre entrée à la Résidence, à disposition au bureau de la direction au CCAS.

Le parking



Comme le stipule le règlement d'utilisation de la barrière d'accès au parking de la Résidence qui vous a été remis :

Chaque logement de la RPA se voit attribuer gratuitement une télécommande unique et nominative, liée au logement contre signature.

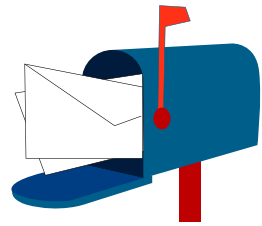
Le téléphone du résident permet l'ouverture de la barrière. Pour cela, le numéro de téléphone doit être communiqué à la direction afin de paramétrer l'interphase dédiée. Seuls les numéros de téléphone enregistrés pourront utiliser ce système.

Tout changement/perte/vol de téléphone doit être signalé immédiatement à la direction. Le numéro sera alors désactivé.

En cas de perte/vol ou détérioration de la télécommande le résident devra payer au prix coûtant la télécommande de remplacement.

Il est possible de bénéficier d'une autre télécommande par logement. Elle est également associée à un numéro de téléphone. Pour cela il faut en faire la demande auprès de la directrice et le montant sera facturé au prix coutant.

La place "véhicule de secours" ne doit pas être utilisée par les visiteurs. **L'accès** et la **circulation** de tous véhicules motorisés **non autorisés** sont **interdits** dans l'enceinte de la Résidence (*panneau à l'angle de la Résidence*).



Le courrier

Les boîtes aux lettres se situent près de l'entrée. La direction n'a pas de double de clés permettant l'ouverture des boîtes aux lettres en cas de pertes les résidents à la charge de changer la serrure.

La communication

Des tableaux d'information sont à disposition des résidents à l'entrée, il est important de s'y référer régulièrement. Aucun papier n'est distribué dans les boîtes aux lettres sauf cas exceptionnel (*CVS, notes importantes...*) par souci d'économie et d'écologie. Le planning d'activités est donné au début de chaque mois.

Boîte à idées

Le résident peut à tout moment y déposer sur papier ses attentes, satisfactions ou mécontentements. Elle se trouve dans la salle de restauration.



Personne de confiance

Nous vous recommandons de nommer une personne de confiance, elle pourra vous accompagner dans vos démarches, vous guider dans certaines décisions, sans jamais se substituer à votre volonté.

La personne de confiance est considérée comme la plus à même de connaître vos souhaits ; elle est, de ce fait, la garante de vos droits et de vos intérêts à chaque étape de votre hébergement. C'est donc à vous de la désigner pour vous représenter, elle peut être un parent, un ami, votre conjoint, votre médecin traitant....

Directives anticipées

La loi Léonetti du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie vous permet de rédiger des directives anticipées pour le cas où, en fin de vie, vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté.

Ces directives indiquent vos souhaits concernant les conditions de limitation ou d'arrêt de traitement. Elles seront consultées préalablement à la décision médicale, et leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical.

Ces instructions écrites sont valables 3 ans ; elles peuvent être renouvelées, modifiées, ou annulées à tout moment. Si vous souhaitez que vos directives anticipées soient prises en compte, il est important qu'elles soient accessibles au médecin qui vous prend en charge : confiez-lui ou signalez-lui leur existence.

Personne qualifiée

Afin de faire valoir ses droits, le résident ou son représentant légal a la possibilité de recourir à une personne qualifiée ou un médiateur de la République.

Véritable référent et recours, la personne qualifiée intervient sur demande de l'usager en cas de conflit, impossibilité de défendre ses droits et intérêts.

La liste des personnes qualifiées se retrouve dans l'arrêté conjoint de l'ARS Ile-de-France, du préfet de l'Essonne et du Président du Conseil Départemental de l'Essonne. Elle est affichée sur le panneau « Affichage réglementaire » situé dans le hall au rez de chaussée de la résidence. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'usager qui la sollicite.

Médecin et professionnels de santé de son choix

La Résidence autonomie est un établissement non médicalisé. Le personnel n'intervient pas dans le cadre des soins. Par conséquent, chaque résident doit faire appel au médecin libéral de son choix, aux infirmiers libéraux, aux kinésithérapeutes et autres professionnels de santé dont il pourrait avoir besoin. L'ensemble des soins restent à la charge du résident.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1er : 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'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 la 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 garant. 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 d'autres formes de prises 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 dans 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 capacité, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou de mesures de protection judiciaires, 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 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 garant 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 garant 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 garant 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 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 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 garant. 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.

Vous venez ou vous allez emménager à la Résidence du Parc, une résidence autonomie dont la gestion est assurée par le CCAS de commune de Marolles-en-Hurepoix.

Ce livret vous guidera vers les principales informations concernant l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, dans l'objectif de vous faire découvrir et de faciliter votre venue parmi nous.

Notre équipe a pour mission de vous offrir avec compétence et bienveillance les meilleurs services pour votre confort et votre bien-être.

