



**Service d'Aide à Domicile du Centre Communal d'Action
Sociale de PLOUAY**

Livret d'accueil

Nom de votre référent :



**Centre Communal d'Action Sociale,
1 allée des Tilleuls 56240 PLOUAY
02.97.33.30.85
c.c.a.s.plouay@wanadoo.fr**



EDITO

Madame, Monsieur,

Le Conseil d'Administration, son Président, la Direction ainsi que toute l'Equipe du service vous souhaitent la bienvenue.

Ce livret a pour but de répondre à toutes vos questions concernant le service d'aide à domicile du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de PLOUAY et de faciliter vos relations avec notre service. Il vous aidera à connaître nos missions, nos conditions d'obtention d'une aide à domicile ainsi que les solutions adaptées à vos besoins.

Les agents du CCAS sont à votre disposition pour tous renseignements dont vous pourriez avoir besoin et pour trouver une solution adaptée à votre demande.

Le Président du CCAS de Plouay

Jacques LE NAY

SOMMAIRE

Le Centre Communal d'Action Sociale	4
---	---

1) Présentation	4
2) Organigramme	6
4) Informations pratiques	7

Le Service d'Aide à Domicile	8
------------------------------------	---

1) Missions	8
2) L'admission	10
3) Participation de l'utilisateur	11

Règlement de fonctionnement	12
-----------------------------------	----

Droits et libertés de la personne aidée	19
---	----

1) Confidentialité des informations	19
2) Possibilité de recours	19

La charte des droits et libertés de la personne accueillie ..	20
---	----

Le Centre Communal d'Action Sociale

1) Présentation

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public rattaché à la commune de PLOUAY. Il est dirigé par un Conseil d'Administration présidé par Monsieur Jacques LE NAY, Maire de la commune. Le CCAS comprend plusieurs services et missions :

- **Missions légales** : le CCAS instruit et transmet les dossiers suivants aux autorités compétentes :
 - Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA),
 - Aide Sociale (frais d'hébergement, aide-ménagère et frais de repas),
 - Couverture Médicale Universelle (CMU),
 - Prestation de Compensation du Handicap (PCH),
 - Domiciliation administrative des personnes sans domicile fixe.
- **Missions Facultatives** : Banque Alimentaire, repas des séniors, permanences de Pôle Emploi, Fond de Solidarité Energie, prêt de scooter...

Les services du CCAS de PLOUAY :

- **Un service de tutelles** composé de 3 mandataires judiciaires et 2 agents administratifs qui assurent la gestion de 160 mesures de curatelles, tutelles et sauvegardes de justice.
- **Un service d'Aide à Domicile** : 45 400 heures effectuées en 2014 par 40 Auxiliaires de Vie Sociale qui interviennent sur les communes de Calan, Inguiniel, Lanvaudan et Plouay.

- Un service de portage de repas qui assure la livraison à domicile de repas servis en liaison chaude. En 2014, 60 bénéficiaires ont été livrés (10 000 repas).

Les établissements du CCAS de PLOUAY :

- La résidence Bellevue composée de 40 logements sociaux adaptés aux personnes à mobilité réduite :

✚ 20 T3

✚ 20 T2

- 11 logements sociaux répartis dans la ville de PLOUAY :

✚ 6 T2

✚ 3 T3

✚ 2 T4

- Un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) :

La résidence Louis Ropert qui accueille 70 résidents.

2) Organigramme

CONSEIL D'ADMINISTRATION du CCAS de PLOUAY

Présidé par **Jacques LE NAY**
8 membres élus, 8 membres nommés

DIRECTION du CCAS

Mme GUILLAUME

CCAS

**Accueil et
Administration :**
Mme MAHE

Comptabilité :
Mme DE NOUE



SAD

Responsable :
Josiane BARACH

Adjointe :
Fanny DAVIAUD

40 Auxiliaires de
Vie Sociale



EHPAD

**Infirmière
coordinatrice :**

Mme BURBAN



Service de tutelle

Coordinatrice :

Mme LEROY-
MINIER



4) Informations pratiques

Coordonnées du service : CCAS de PLOUAY, 1 allée des Tilleuls
56240 PLOUAY



Horaires d'ouverture :

Les bureaux du Service d'Aide à Domicile sont ouverts :

Lundi: 9h00-12h00/ 14h00-17h00

Mardi: 9h00-12h00/ 14h00-17h00

Mercredi: 9h00-12h00/ 14h00-17h00

Jeudi: 9h00-12h00/ 14h00-17h00

Vendredi: 9h00-12h00/ 14h00-17h00



Vous pouvez également contacter le service au : **02 97 33 30 85**

Ou par courriel : c.c.a.s.plouay@wanadoo.fr



Le Service d'Aide à Domicile

1) Missions

Créé en 1976, le Service d'Aide à Domicile a pour rôle de favoriser le maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées. Des Auxiliaires de Vie interviennent au domicile des usagers pour différentes tâches telles que :

- Les courses,
- Le ménage,
- L'aide au repas,
- L'accompagnement à la vie sociale...

Le service assure la continuité de la prise en charge lors des absences des Auxiliaires de Vie.

Une équipe de professionnels est à votre écoute pour :

- Procéder à une étude personnalisée de votre dossier,
- Apporter une réponse adaptée à vos besoins,
- Transmettre les informations sur les aides financières possibles en fonction de vos revenus et de votre niveau de dépendance,
- Accompagner dans la mise en place de l'intervention à votre domicile





Etre : « auxiliaire de vie »

L'Auxiliaire de Vie Sociale intervient au domicile des personnes âgées ou handicapées. Elle veille à la préservation ou à la restauration de son autonomie et l'accompagne dans sa vie sociale et relationnelle. Elle favorise ainsi le maintien de la personne à son domicile et évite l'isolement.

Conformément au plan d'aide défini, les auxiliaires de vie peuvent réaliser les tâches suivantes :

- ❖ Nettoyage et entretien courant du logement : sols, sanitaires, appareils ménagers, vitres accessibles sans escabeau ou échelle et ne représentant aucun danger pour l'auxiliaire de vie,
- ❖ Entretien du lit,
- ❖ Préparation ou aide à la préparation des repas,
- ❖ Entretien du linge (lavage, repassage et couture),
- ❖ Accompagnement à l'extérieur : courses, rendez-vous médicaux dans le périmètre de la commune,
- ❖ Aide aux transferts : passage du lit au fauteuil...,
- ❖ Aide aux démarches administratives simples.

Diplômes et qualifications :

L'Auxiliaire de Vie est recrutée sur un Diplôme d'Etat d'Accompagnement Educatif et Social (DEAES), un titre d'Assistant de Vie (ADVS) ou un BEP services aux personnes.

2) L'admission

Le Service d'Aide à Domicile s'adresse aux personnes de plus 60 ans et aux personnes handicapées habitant sur les communes de Plouay, Calan, Lanvaudan et Inguiniel.

Le tarif horaire du Service d'Aide à Domicile est fixé par le Conseil Départemental du Morbihan chaque année.

Pour l'année 2016, le tarif est fixé à 21.13 €.

Tarif et prise en charge financière :

Selon votre situation vous pouvez bénéficier d'aide :

- Du Conseil Départemental (Allocation Personnalisée d'Autonomie, Aide Sociale, Prestation de Compensation du Handicap),
- De votre caisse de retraite (action sociale),
- De votre mutuelle.

Les usagers ayant des ressources supérieures aux barèmes fixés par les organismes financeurs paieront l'heure d'intervention à taux plein. Un devis gratuit peut être établi sur simple demande.

Pour les personnes de plus de 60 ans, le montant payé pour l'intervention de l'aide à domicile, peut permettre de bénéficier **d'une réduction d'impôts correspondant à 50% des frais engagés.** Une attestation fiscale vous sera fournie chaque fin d'année.

La participation financière est calculée en fonction de vos ressources. Le service financeur précise la durée de la prise en charge, la participation financière et le reste à charge du bénéficiaire.

Le CCAS de PLOUAY vous aide à constituer votre dossier et le transmet, par la suite, à l'organisme financeur.

Lorsque qu'un usager fait appel au Service d'Aide à Domicile, **un contrat** est établi, en deux exemplaires, entre l'usager et le SAD de PLOUAY.

Un règlement de fonctionnement du service est également remis, le bénéficiaire dispose de 8 jours pour retourner signer l'attestation de connaissance du règlement de fonctionnement.

3) Participation de l'utilisateur

Le CCAS de PLOUAY s'engage à recueillir l'avis des utilisateurs une fois par an par le biais d'un questionnaire de satisfaction. En cas de problème, merci de contacter Mme BARACH ou Mme DAVIAUD au **02.97.33.30.85**.





**Service d'Aide à Domicile du Centre Communal d'Action
Sociale de Plouay**

**Règlement de Fonctionnement du Service d'Aide à
Domicile du CCAS de PLOUAY**



**Centre Communal d'Action Sociale
1 allée des Tilleuls 56240 Plouay
02.97.33.30.85
c.c.a.s.plouay@wanadoo.fr**

▪ Préambule :

Le règlement de fonctionnement du Service d'Aide à Domicile du CCAS de PLOUAY a pour objectif de définir les modalités de fonctionnement du service ainsi que les droits et obligations de l'utilisateur défini par le Code de l'Action Sociale et des Familles article L311-7 et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

• Article 1 :

Toute demande de prestation d'aide à domicile doit être formulée au CCAS de PLOUAY auprès de Mme BARACH ou de Mme DAVIAUD afin de constituer un dossier administratif.

L'admission dans le service est conditionnée aux situations suivantes :

- Etre une personne âgée de 60 ans ou plus,
- Etre une personne handicapée ou en invalidité temporaire ou permanente,
- Retour d'hospitalisation.

L'entrée dans le service est également subordonnée à :

- La constitution d'un dossier administratif,
- L'élaboration du document individuel de prise en charge,
- La remise du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement,
- La signature d'un contrat de prestation.

Pour une première demande, une visite au domicile de l'utilisateur est réalisée afin d'évaluer les besoins et l'environnement.

Les interventions seront mises en place dès la réception de la notification de la Caisse de Retraite ou du Département.

Les horaires d'intervention des Auxiliaires de Vie sont définis par un planning établi en concertation entre l'utilisateur et le SAD. Toute modification du planning souhaitée par l'utilisateur ne peut être faite sans l'accord du CCAS.

• Article 2 :

Le Service d'Aide à Domicile fonctionne 7 jours sur 7 de 7h30 à 20h. Le service administratif est situé au CCAS : 1 allée des Tilleuls à PLOUAY 56240. Le bureau est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.



- **Article 3 :**

Pour une intervention de qualité et afin que s'établisse une relation de confiance entre l'usager et le service, le CCAS veille, dans la mesure du possible, à faire intervenir la même Auxiliaire de Vie chez l'usager.

Toutefois, dans certaines situations (situation nécessitant un nombre important d'interventions, ou en cas d'arrêt maladie ou congés de l'intervenante...) une nouvelle Aide à Domicile sera affectée chez l'usager. Si celui-ci ne le souhaite pas, il est indispensable de l'indiquer au service.

- **Article 4 :**

L'Auxiliaire de Vie est munie d'une carte professionnelle comportant une photo d'identité. L'Auxiliaire de Vie peut la présenter sur demande à l'usager.

L'Auxiliaire de vie ne doit en aucun cas donner son numéro de portable. Si vous avez besoin de joindre le service, vous pouvez téléphoner à Mme BARACH et Mme DAVIAUD au 02.97.33.30.85.

- **Article 5 :**

Les Auxiliaires de Vie peuvent réaliser les tâches suivantes :

- Nettoyage et entretien courant du logement : sols, sanitaires, appareils ménagers, vitres accessibles sans escabeau ou échelle et ne représentant aucun danger pour l'Auxiliaire de Vie. En aucun cas l'Auxiliaire de Vie ne doit effectuer des travaux de gros entretiens (lessivage des murs, brossage du plancher, nettoyage des toits, terrasses, garages...),
- Entretien du lit,
- Préparation ou aide à la préparation des repas,
- Entretien du linge (lavage, repassage et couture),
- Accompagnement à l'extérieur : courses, rendez-vous médicaux dans le périmètre de la commune,
- Aides aux transferts : passage du lit au fauteuil...,
- Soins d'hygiène ne relevant pas du domaine médical ou de la qualification d'une aide-soignante,
- Aide à la mobilité (déplacement à l'extérieur et à l'intérieur du domicile),
- Aide aux démarches administratives simples.
- Aide à la prise de médicament, préparé en amont dans un pilulier par un professionnel de santé.



- **Article 6 :**

L'Auxiliaire de Vie est au service, uniquement, de l'utilisateur. Elle ne peut en aucun cas assurer des tâches pour d'autres occupants du domicile. En dehors des heures attribuées par le Service d'Aide à Domicile, l'Auxiliaire de Vie n'accomplit pas de travaux supplémentaires pour le compte de l'utilisateur.

- **Article 7 :**

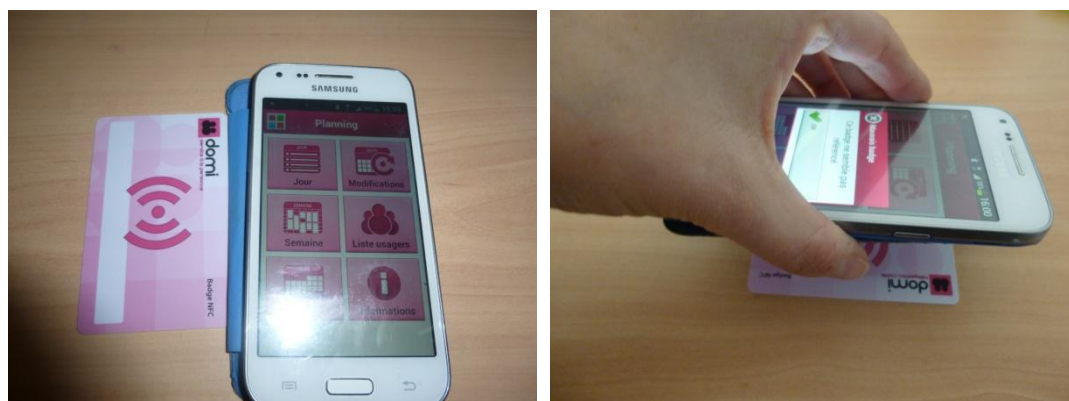
Un cahier de liaison sera mis en place afin de faciliter les relations entre les Auxiliaires de Vie et les différents intervenants à domicile (famille, service infirmier, kinésithérapeutes...). Celui-ci comprendra les informations sur l'état de santé et le quotidien de l'utilisateur.

- **Article 8 :**

Le Service d'Aide à Domicile fournit à l'Auxiliaire de Vie, une blouse, des gants et des solutions hydro-alcooliques. L'utilisateur doit mettre à disposition le matériel nécessaire pour l'entretien du logement et du linge (confère liste jointe).

- **Article 9 :**

Lors de la première intervention, l'Auxiliaire de Vie déposera au domicile de l'utilisateur une carte qui permettra de « badger » l'heure d'arrivée et l'heure de départ de l'intervenante. Chaque Auxiliaire de Vie est équipée d'un téléphone portable professionnel qui lui permet de badger les heures effectuées.



Ce processus permet au service de vérifier les heures réalisées chez l'utilisateur et de les transmettre au Conseil Départemental.

Au début de chaque mois, l'Auxiliaire de Vie déposera, également, une fiche de vacation au domicile de l'utilisateur permettant de noter, au jour le jour, les heures effectuées. A la fin du mois, cette fiche devra être signée et l'Auxiliaire de Vie la transmettra au Service d'Aide à Domicile pour contrôle et facturation.

- **Article 10 :**

A la fin de chaque mois, une facture sera envoyée à l'usager. Afin de faciliter le paiement, le Service d'Aide à Domicile propose de recourir au prélèvement automatique.

- **Article 11 :**

En cas d'absence entraînant l'impossibilité d'assurer l'intervention, l'usager ou la famille doit informer le service dans les 48H. Si le service n'est pas prévenu de l'absence, l'heure d'intervention sera facturée.

Si une intervention est programmée et que l'Auxiliaire de Vie ne peut entrer dans le domicile (absence non signalée ou refus d'intervention de la part de l'usager), l'heure d'intervention sera facturée à taux plein.

- **Article 12 :**

Lorsque l'usager souhaite que l'Aide à Domicile effectue des courses, il doit prévoir l'argent nécessaire et le remettre à l'agent. Ensuite, l'Aide à Domicile rapporte le ticket de caisse et restitue la monnaie.

L'Auxiliaire de Vie n'est pas autorisée à payer avec un chèque « en blanc » et ne doit pas utiliser la carte bancaire de l'usager.

Tout échange d'argent, sous quelques formes, entre un usager et une Auxiliaire de Vie Sociale est interdit.

Il est formellement interdit à l'Auxiliaire de Vie d'accepter :

- une somme d'argent ou un objet appartenant à l'usager,
- des gratifications ou des dons de la part de l'usager,
- une procuration sur un compte en son nom.
- d'avancer une somme d'argent à l'usager

L'achat d'alcool par l'Auxiliaire de Vie est interdit.

- **Article 13 :**

Le transport dans un véhicule appartenant à l'usager n'est pas autorisé. Les déplacements sont limités au périmètre de la commune.

Lorsque l'usager souhaite être conduit par l'Auxiliaire de vie Sociale, les frais de déplacements seront facturés à l'usager en fonction du nombre de kilomètres

parcourus et en fonction du barème des indemnités kilométriques de la Fonction Publique Territoriale.

- **Article 14 :**

Pour votre sécurité, le service d'aide à domicile vous recommande l'installation d'un boîtier à clés sécurisé. Celui-ci est composé d'un code à 4 chiffres que vous transmettez aux services qui interviennent à votre domicile.



En ce qui concerne la fermeture des portes à clés, le soir ou dans la journée, vous devez fournir au service une décharge autorisant l'Auxiliaire de vie à verrouiller les portes après son passage.

- **Article 15 :**

Pour les accidents survenus au domicile de l'usager (objets brisés, appareils endommagés...), une déclaration doit être rédigée. Elle doit indiquer : l'objet du sinistre, la date, l'heure et les circonstances. Cette déclaration doit être signée par l'usager et l'Auxiliaire de Vie. Cette attestation est ensuite transmise au secrétariat du Service d'Aide à Domicile qui contactera son assurance.

- **Article 16 :**

Le Service d'Aide à Domicile est amené à accueillir des stagiaires qui accompagnent les Auxiliaires de Vie Sociale lors de leurs interventions. Le Service d'Aide à Domicile souhaite que les stagiaires soient accueillis dans les meilleures conditions possibles au domicile des usagers.

- **Article 17 :**

Les faits de violence physique ou verbale sur quelque personne que ce soit sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives ou judiciaires et l'arrêt immédiat de l'intervention sur décision de la Vice-présidente ou de la direction du CCAS de PLOUAY.

- **Article 18 :**

Le service peut, en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle, prendre les mesures nécessaires pour s'assurer de la sûreté de l'usager ou de l'Auxiliaire de Vie.

- **Article 19 :**

En cas de litige, l'usager peut faire appel à un recours interne auprès de la direction du CCAS ou auprès d'une personne qualifiée qu'il choisit sur une liste établie par le Conseil Départemental (confère page 18).

- **Article 20 :**

Le règlement de fonctionnement est établi pour une durée de 5 ans. Il peut être révisé à tout moment sur demande de la direction, d'un usager ou afin de se mettre en conformité avec la législation.

Ce document est annexé au livret d'accueil et remis au moment de l'admission dans le service aux usagers.

Droits et libertés de la personne aidée

1) Confidentialité des informations

Les données concernant la personne font l'objet de traitements automatisés, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. La personne aidée a le droit de s'opposer pour des raisons légitimes au recueil et au traitement de données nominatives le concernant (article 26 de la loi). Cette loi reconnaît également à la personne aidée un droit d'accès et de rectification au sujet des informations qui la concernent.

Les données médicales sont protégées par le secret médical, les autres données sont protégées par le secret professionnel auquel est tenu l'ensemble du personnel du service d'aide à domicile.

2) Possibilité de recours

Par application de l'article L. 311.5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, *« toute personne prise en charge par un service social ou médico-social, ou son représentant, peut faire appel à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du Conseil Départemental.*

La personne qualifiée est un médiateur. C'est une personne extérieure à la structure, à laquelle vous pouvez faire appel pour faire valoir vos droits. Elle n'a aucun pouvoir de contrainte, elle doit tenter par le dialogue de trouver une solution à la difficulté soulevée par la personne accompagnée ou par son représentant légal. »

Une liste est établie par le Département du Morbihan :

- Monsieur HERVE
- Madame GRIMAULT
- Monsieur GAVAUD
- Monsieur TEMEY

Ces personnes peuvent être saisies en adressant un courrier à la Direction Générale des Interventions Sanitaires et Sociales du Morbihan (DGISS) 64 rue Anita Conti CS 20514 56035 Vannes cedex.

La charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 1^{er} : Principe de non-discrimination :

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, **nul ne peut faire l'objet 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 le droit à une **information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandé** 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. **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 services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : Droit à la renonciation :

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

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux :

La prise en charge ou l'accompagnement doit **favoriser le maintien des liens familiaux** et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice.

En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection :

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

Article 8 : Droit à l'autonomie :

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, **il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées**. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, **conserver des biens, effets et objets personnels** et, lorsqu'elle est majeure, **disposer de son patrimoine et de ses revenus**.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien :

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. **Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants**.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie :

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse :

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

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité :

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



Centre Communal d'Action Sociale
1 allée des Tilleuls 56240 Plouay
02.97.33.30.85
c.c.a.s.plouay@wanadoo.fr