



Livret d'accueil du résidant

Unité de Soins de Longue Durée

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

Centre Hospitalier « Labajouderie »
B.P. 83 - 16500 CONFOLENS
Tél. : 05.45.84.40.00
Fax : 05.45.84.40.04

EHPAD « Les Sources »
Route de Limoges
16500 CONFOLENS
Tél. : 05.45.84.40.40
Fax : 05.45.84.44.04

USLD - EHPAD « Le Pigeonnier »
Route de Limoges
16500 CONFOLENS
Tél. : 05.45.84.40.60
Fax : 05.45.84.44.03

E-mail : direction@ch-confolens.fr

Site internet : www.ch-confolens.fr

Bienvenue

au Centre Hospitalier de Confolens

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Vous avez choisi notre établissement, nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez.

Ce livret a été préparé à votre intention, afin de vous faire connaître l'établissement, les possibilités de prises en charge, les renseignements pratiques utiles et les services proposés aux résidents dans le cadre de votre séjour.

L'ensemble du personnel mettra tous les moyens nécessaires à votre prise en charge, ainsi qu'à la qualité de l'accueil et de vos conditions d'hébergement.

L'amélioration continue de la qualité des soins et des services est au cœur de nos préoccupations, dans la perspective de vous garantir une prestation susceptible de satisfaire au mieux vos besoins et vos attentes.

Un recueil de la satisfaction des résidents sera effectué ponctuellement, par le biais d'un questionnaire. Vos remarques et suggestions nous permettront de mettre en œuvre des actions d'amélioration sur les différentes prestations que nous vous offrons.

La Directrice,

Mademoiselle Catherine ROBIC

Sommaire

Présentation de l'établissement	p 3
Votre admission	p 4
Votre séjour	p 5
Les personnels à votre service	p 7
Droits et informations	p 8
Amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins	p 9
Charte de la personne âgée dépendante	p 11

Présentation de l'établissement



Le Centre Hospitalier de Confolens est un établissement de santé public doté de l'autonomie financière. Il est dirigé par un Directeur, nommé par arrêté du Ministre de la santé.

Un conseil de surveillance se prononce sur la stratégie de l'établissement et exerce un contrôle sur la gestion. Le comptable de l'établissement est le percepteur de Confolens.

Depuis le 1^{er} janvier 2004, l'établissement a signé une convention tripartite (Etat, Conseil Général et établissement).

Cette convention a été renouvelée en janvier 2010.



Le Centre Hospitalier de Confolens est un hôpital de proximité d'une capacité de 196 lits qui comprend les services suivants :

- **Un service de médecine** : 25 lits
dont 2 lits de **soins palliatifs** dédiés
et 3 lits de **médecine de surveillance continue**

- **Une Zone de Surveillance de Très Courte Durée (Z.S.T.C.D.)** : 2 lits
- **Un Service de Soins de Suite et de Réadaptation (S.S.R.)** : 19 lits
- **Un service d'imagerie médicale** : radiologie, échographie, ostéodensitométrie
- **Une pharmacie**
- **Un service des urgences ouvert 24h/24h**
- **Un Service Mobile d'Urgence et de Réanimation (S.M.U.R.)**
- **Des consultations externes** : une fiche de toutes les consultations organisées dans l'établissement est jointe à ce livret.
- **Un site gériatrique d'une capacité d'accueil de 150 lits répartis sur 2 bâtiments** :
 - ⇒ « **Les Sources** » : 75 lits en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) dont 12 lits en section Alzheimer
 - ⇒ « **Le Pigeonnier** » : 45 lits en EHPAD et 30 lits en Unité de Soins de Longue Durée (U.S.L.D.)

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et de l'aide sociale, conformément à la loi n°2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie.

Il reçoit des personnes âgées valides et dépendantes.



- **Des services logistiques** : restauration, lingerie
- **Des services techniques** : entretien, sécurité, prévention des risques
- **Des services administratifs**

Votre admission

• L'accueil

Un secrétariat - accueil est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30.

• Les conditions d'admission

L'établissement accueille les personnes de plus de 60 ans, sauf dérogation, seules ou en couple, sans condition de ressources financières.

• Les formalités d'admission

L'admission est prononcée par le Directeur du Centre Hospitalier.

• Les documents administratifs nécessaires

- une photocopie du livret de famille ou de la carte d'identité
- un extrait d'acte de naissance
- une photocopie de la carte d'assuré social
- une photocopie de la carte de mutuelle
- une photocopie de la notification d'allocation personnalisée d'autonomie si vous en êtes bénéficiaire
- une photocopie de la déclaration de ressources de l'année précédente et de l'avis d'imposition ou de non imposition
- les notifications d'attribution de pensions
- une attestation précisant l'engagement de payer
- un relevé d'identité bancaire ou postal
- une attestation de responsabilité civile délivrée par l'assurance

• A l'admission, vous seront remis :

- le règlement intérieur qui vous informe des conditions de vie dans l'établissement,
- le contrat de séjour que vous ou votre représentant signerez.

• Les frais de séjour

Les tarifs journaliers sont fixés chaque année par le Président du Conseil Général sur proposition du Directeur du Centre Hospitalier. Ils se décomposent de la manière suivante :

⇒ **un tarif d'hébergement**, à la charge du résident, ou pour partie de l'aide sociale départementale, qui comprend : logement, repas, aide et accompagnement de la vie quotidienne....

⇒ **un tarif dépendance**, à la charge du résident, ou une partie de ce tarif peut être pris en charge par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) auprès du Conseil Général, et dépend de la grille AGGIR (Autonomie Gérontologique Groupe Iso Ressources).

⇒ **un tarif soins**, pris en charge par l'assurance maladie qui comprend : les soins, les médicaments fournis par l'établissement et le petit matériel médical.

• Les aides

Une assistante sociale peut vous conseiller, vous soutenir ou vous aider dans certaines démarches : constitution d'un dossier A.P.A., aides financières auprès des caisses de retraite ou autres, démarches administratives, mise en place d'aides humaines et matérielles pour un retour à domicile, demande de mise sous protection juridique

Protection juridique

L'article L.472-5 du code de l'action sociale et des familles crée par la loi n°2007-308 du 5 mars 2007 prévoit que l'établissement est tenu de désigner un ou plusieurs agents comme mandataires judiciaires à la protection des majeurs pour exercer les mesures ordonnées par l'autorité judiciaire.

Un agent désigné au sein de l'établissement satisfait aux conditions prévues à l'article L.471-4 du code de l'action sociale et des familles.

L'Aide au Logement

Versée sous condition de ressources, elle peut être demandée auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole.

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.)

Cette allocation participe au financement des coûts supplémentaires au titre de la dépendance. Aucune condition de ressources n'est exigée.

Elle est réservée à des personnes dépendantes de plus de 60 ans et est versée par le Conseil Général.

Si la personne bénéficiait de l'A.P.A. et si elle résidait en Charente avant son admission, aucune démarche ne sera à effectuer.

L'Aide Sociale (A.S.)

Cette aide est sollicitée lorsque le résident ou sa famille est dans l'impossibilité de régler les frais de séjour. Elle est attribuée par le Conseil Général sous conditions de ressources du résident et des obligés alimentaires.



Votre séjour

• La chambre

Les chambres sont individuelles ou doubles avec cabinet de toilette et W.C. pour la majeure partie d'entre elles.

Elles sont équipées d'une sonnette d'appel, un lit à hauteur électrique variable, une table de chevet, un fauteuil, une table, une chaise, un placard de rangement, une prise téléphonique et une prise de télévision.

Vous avez la possibilité de personnaliser votre chambre en apportant des objets personnels (petits meubles, photos, bibelots ...).

• La télévision / radio



Toutes les chambres sont équipées d'une prise de télévision.

Vous pouvez apporter votre téléviseur.

Une télévision à usage collectif est à votre disposition dans différents lieux de vie de chaque étage.

Pour préserver le repos des autres résidents, il convient d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision.

• Le téléphone



Le bâtiment « les Sources » dispose de ligne téléphonique dans toutes les chambres.

Pour le bâtiment « le Pigeonnier », certaines chambres en sont équipées.

Pour l'ouverture d'une ligne, vous devez faire les démarches auprès du service des admissions du Centre Hospitalier, site Labajouderie.

Les frais d'installation et d'utilisation sont à la charge du résident.

• Le linge et effets personnels



Vous devez apporter votre nécessaire de toilette et vos effets personnels.

Le linge doit être identifié au nom du résident.

Un inventaire est réalisé lors de votre admission.

Le linge hôtelier est fourni par l'établissement et entretenu par un prestataire de service.

L'établissement assure l'entretien du linge des résidents.

Toutefois, il est préférable de faire entretenir votre linge fragile par votre famille. L'établissement ne peut être tenu responsable des problèmes d'entretien sur les textiles délicats.

• Les objets de valeurs



Il vous est conseillé de ne pas conserver, durant votre séjour, ni somme d'argent importante, ni objet de valeur.

Toute personne admise est invitée à effectuer le dépôt des valeurs en sa possession, elles seront alors placées dans un coffre-fort.

Si vous souhaitez malgré tout conserver des objets de valeurs dans votre chambre, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des vols et pertes dont vous pourriez être victime.

Une note d'information sur les dépôts et retraits de biens et de valeur est à votre disposition auprès du cadre de santé.

• Les repas

Une diététicienne veille à ce que les menus soient adaptés aux besoins individuels (régime, respect des aversions alimentaires et des pratiques religieuses).

Tous les repas sont servis en salle à manger ou en chambre aux horaires suivants :

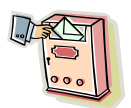
- petit-déjeuner :
 - 7 h-8 h pour le bâtiment « le Pigeonnier »
 - 8 h-9 h pour le bâtiment « les Sources »
- déjeuner : 12 h
- goûter : 15 h
- dîner : 18 h



Des repas pour votre famille ou vos amis peuvent être proposés moyennant une participation financière.

Il vous suffit de prévenir le service la veille avant 14 h en semaine et 48 h auparavant pour le week-end.

• Le courrier



Le courrier est distribué tous les matins.

Vous pouvez déposer vos lettres préalablement affranchies dans la boîte aux lettres située dans le hall d'entrée du bâtiment « le Pigeonnier ».

• Votre bien-être



Le bâtiment « les Sources » dispose d'un salon de coiffure équipé.

Vous pouvez faire appel à des prestataires extérieurs tels que coiffeur, pédicure, esthéticienne de votre choix en prenant rendez-vous.

Les frais engendrés restent à votre charge.

• Les visites, les sorties et les absences

Les visites sont libres mais doivent, cependant, se concilier avec les nécessités de service (horaires de soins notamment).

Des salons sont plus particulièrement réservés à l'accueil des familles.

Les sorties quotidiennes sont libres pour les personnes pouvant circuler seule et sans danger.

Les résidents souhaitant s'absenter sont priés d'informer le cadre de santé de la structure.

Les absences de plusieurs jours doivent être signalées au moins une semaine à l'avance.

Les absences pour les repas ou pour la journée doivent être signalées au minimum la veille avant 14 heures.

• L'animation

Elle fait partie intégrante du projet de vie de l'établissement. Trois animatrices et le personnel s'attachent à organiser les activités ou animations les mieux adaptées, régulièrement et tout au long de l'année : loto, spectacles, entretien du corps, travaux manuels, jeux de société, sorties, atelier pâtisserie....

Le programme d'animation est affiché dans différents lieux de l'établissement.

• Les associations



Des associations de bénévoles interviennent régulièrement.

• Culte



Vous pouvez, si vous le souhaitez, faire appel au Ministre du culte de votre choix.

• Tabac



Conformément à l'article L.3511-7 du code de la santé publique et au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tout l'établissement, tant pour les résidents que pour les visiteurs.

• Sécurité - incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et reçoivent régulièrement la visite de la commission départementale de sécurité.



Les plans d'évacuation ainsi que les consignes de sécurité sont affichés à chaque étage.

En cas d'alerte incendie, gardez votre calme, ne prenez pas les ascenseurs et suivez les indications du personnel.

Les personnels à votre service

• L'équipe pluridisciplinaire

Chaque agent participe à la prise en charge globale et adaptée aux besoins des résidents.

Les compétences de chacun sont mises au service de la personne âgée dans le but d'assurer des prestations de qualité dans les domaines de l'accueil, de l'hôtellerie, des soins et des loisirs.

L'ensemble du personnel est identifiable par un badge précisant leur nom et fonction.

Durant votre séjour vous serez pris en charge par une équipe composée de :



• **Un médecin coordonnateur**, en EHPAD et USLD, contribue à la bonne organisation des soins et coordonne l'action des intervenants libéraux : médecins, kinésithérapeutes...

• **Un praticien hospitalier** assure la surveillance générale des soins dispensés à l'USLD.

Les résidents relevant de l'EHPAD ont le libre choix de leur médecin ; les visites ont lieu à la demande du résident.

• Le cadre de santé

Il gère l'ensemble de l'unité de soins et se tient à votre disposition pour toute information sur votre séjour.



• **Des infirmier(e)s et aides soignant(e)s** travaillent en étroite collaboration avec les médecins. Ils vous dispensent l'ensemble des soins nécessaires à votre prise en charge dans le respect des règles de leurs pratiques professionnelles.

• **Une ergothérapeute** sollicite les fonctions déficitaires et les capacités résiduelles des résidents pour leur permettre de maintenir la meilleure autonomie individuelle et sociale au moyen d'activités manuelles, artistiques, culturelles, ludiques, corporelles ou de la vie quotidienne.

• **Une diététicienne** veille à l'équilibre nutritionnel des menus. Un recueil de goûts est effectué auprès des résidents.

• Psychologue

Des psychologues sont présents dans l'établissement. Si vous souhaitez les rencontrer, adressez-vous au cadre de santé qui prendra contact avec eux.

• Aide à la vie quotidienne

En fonction de l'évaluation de vos besoins, l'aide aux gestes de la vie quotidienne et les soins vous seront dispensés par un personnel formé à l'accompagnement de la personne âgée, dans un climat relationnel de confiance.

Lorsque leur état de santé le nécessite, les résidents sont orientés vers une structure hospitalière adaptée.

Tous ces agents sont tenus au secret professionnel.



En application de la réglementation, les pourboires au personnel sont formellement interdits



Droits et informations

• Désignation d'une personne de confiance

(article L.1111-6 du code de la santé publique)

Vous pouvez désigner, par écrit, une personne de confiance (parent, proche, médecin traitant) qui pourra vous accompagner dans vos démarches et assister aux entretiens médicaux afin de vous aider dans vos décisions.

Vous pouvez annuler votre désignation ou en modifier les termes à tout moment.

Si vous souhaitez en savoir plus sur la personne de confiance, une fiche informative ainsi qu'une fiche de désignation sont à votre disposition auprès du cadre de santé.

• La personne à prévenir

Lors de votre admission, il vous sera demandé les coordonnées d'une personne à prévenir dont le rôle est de répondre et de prendre en charge les sollicitations au quotidien : démarches administratives, vestimentaire, sociale

• Les directives anticipées

La loi n°2005-370 du 22 avril 2005 dite loi « Léonetti », relative aux droits des malades et à la fin de vie a instauré les directives anticipées.

(article L.1111-11 du code de la santé publique)

« Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour, hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives anticipées indiquent les souhaits de la personne relatifs à sa fin de vie concernant les conditions de la limitation ou l'arrêt de traitement. Elles sont révocables à tout moment. A condition qu'elles aient été établies moins de 3 ans avant l'état d'inconscience de la personne, le médecin en tient compte pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement la concernant »

Si vous souhaitez que vos directives soient prises en compte, sachez les rendre accessibles au médecin qui vous prendra en charge au sein de l'établissement : confiez-les lui ou signalez leur existence et indiquez les coordonnées de la personne à laquelle vous les avez confiées.

Si vous souhaitez en savoir plus sur les directives anticipées, une fiche informative est à votre disposition auprès du cadre de santé.

• Les informations sur votre état de santé et le consentement aux soins

Tout praticien doit informer le malade pour obtenir son consentement aux soins qu'il lui propose.

L'article 35 du code de déontologie médicale indique que « le médecin doit à la personne qu'il examine, qu'il soigne ou qu'il conseille, une information loyale, claire et appropriée sur son état, les investigations et les soins qu'il lui propose.

• L'accès aux informations de votre dossier médical

(articles L.1111-7 et R.1111-2 à R.1111-9 du code de la santé publique)

Un dossier médical est constitué au sein de l'établissement et comporte toutes les informations de santé vous concernant.

Il vous est possible d'accéder à ces informations, en faisant la demande auprès de la direction. Elles peuvent vous être communiquées soit directement, soit par l'intermédiaire d'un médecin que vous choisissez librement.

Vous pouvez également consulter votre dossier sur place, cette consultation est gratuite.

Si vous souhaitez obtenir copie de tout ou partie des éléments de votre dossier, les frais de reproduction et d'envoi sont à votre charge.

Si vous souhaitez en savoir plus sur les règles d'accessibilité à votre dossier médical, une fiche informative est à votre disposition auprès du cadre de santé.



• La conservation du dossier médical

Conformément à l'instruction interministérielle DHOS/E/DAF/DPACI n°2007-322 du 14 août 2007, les dossiers médicaux sont conservés pendant une durée de 20 ans à compter du dernier séjour ou de la dernière consultation externe.

Ces délais s'appliquent aussi bien, pour les dossiers papiers qu'informatisés.

• La confidentialité

Conformément à l'article L.1110-4 du code de la santé publique « toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant ».

Le personnel est tenu d'observer une totale discrétion sur votre séjour et les faits dont il a connaissance.

Le secret médical est une obligation pour l'ensemble du personnel du Centre Hospitalier.

• Droit à la dignité

(article L.1110-2 du code de la santé publique)

Toute personne malade a droit au respect de sa dignité.

• Informatique et liberté



Certaines données médicales et administratives sont informatisées.

En application de l'article R.6113-7 du code de la santé publique :

- les données vous concernant font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- ces données sont transmises au médecin responsable de l'information médicale dans l'établissement par l'intermédiaire du praticien ayant constitué votre dossier et sont protégées par le secret médical

- vous avez le droit de vous opposer pour des raisons légitimes au recueil et au traitement des données nominatives vous concernant, dans les conditions fixées à l'article 38 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978. Toutefois, ce droit d'opposition ne peut s'exercer que pour autant que le traitement de données nominatives mis en cause ne réponde pas à une obligation légale.

- vous pouvez exercer un droit d'accès et de rectification des données administratives vous concernant (articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978) directement auprès du médecin responsable de l'information médicale de l'établissement ou par l'intermédiaire du praticien ayant constitué le dossier.

Amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins

La démarche d'amélioration continue de la qualité est une priorité dans l'établissement.

Elle s'inscrit dans le cadre de la certification initiée par le Ministère de la santé et vise à améliorer sans cesse votre prise en charge.

Les rapports de certification sont accessibles au public depuis le site internet de la Haute Autorité de Santé (H.A. S.) www.has-sante.fr

• Conseil de la Vie Sociale

Conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004, un Conseil de la Vie Sociale a été mis en place au sein de l'établissement afin de garantir les droits des usagers et leur participation au fonctionnement de l'établissement.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et fait des propositions sur toute question relative au fonctionnement de l'établissement, l'organisation, la vie quotidienne.

Vous pouvez faire part de vos remarques, suggestions ou critiques en vous adressant soit à la Direction, soit à vos représentants au Conseil de la Vie Sociale.

• Vos plaintes, réclamations, éloges, observations ou propositions

(articles R.1112-79 à R.1112-94 du code de la santé publique)

Si vous n'êtes pas satisfait de votre prise en charge, nous vous invitons à vous adresser au cadre de santé du service dans lequel vous êtes hébergé.

Si cette première démarche ne vous apporte pas satisfaction, vous pouvez écrire au Directeur de l'hôpital qui veillera à ce que votre plainte ou réclamation soit instruite selon les modalités prescrites par le code de la santé publique.

Les articles R.1112-91 à R.1112-94 du code de la santé publique figurent en annexe de ce livret.

Toutes vos plaintes ou réclamations sont prises en compte par l'établissement et une réponse à vos courriers vous sera adressée dans les meilleurs délais.

Le Directeur pourra, selon les cas, vous mettre en relation avec un médiateur médecin ou non médecin, membre de la Commission des Relations avec les de la prise en charge (C.R.U.Q.)

Le(s) médiateur(s) vous recevront, vous et votre famille éventuellement, pour examiner les difficultés que vous rencontrez.

• Commission des Relations avec les Usagers et de la Qualité de la prise en charge (C.R.U.Q.)

Constituée le 15 mai 2008 au sein de l'établissement, elle est chargée de veiller au respect de vos droits, d'assister et d'orienter toute personne qui s'estime victime d'un préjudice, de l'informer sur les voies de conciliation et de recours gracieux ou juridictionnels dont elle dispose.

• Prévention et surveillance des infections nosocomiales

Les infections nosocomiales sont des infections contractées lors d'un séjour dans un établissement de santé.

Un Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales ainsi qu'une Equipe Opérationnelle d'Hygiène Hospitalière (EOHH) et une équipe de référents d'hygiène des différentes unités coordonnent des actions de surveillance et de prévention de ces infections notamment : des mesures d'hygiène, l'élaboration des protocoles et leur évaluation, la formation des personnels, la réalisation d'enquêtes, le suivi des infections

Certaines infections peuvent imposer que vous soyez soumis à un protocole d'isolement septique. Pour éviter une propagation, des précautions particulières devront être prises. Dans ce cas, il faudra respecter les consignes données par les soignants du service.

• Comité de Liaison en Alimentation et Nutrition (C.L.A.N.)



Le Comité de Liaison en Alimentation et Nutrition instauré au Centre Hospitalier et composé d'une équipe pluridisciplinaire (Directeur, médecin, pharmacien, diététicienne, responsable restauration, personnel soignant, responsable qualité, représentant des usagers) participe à l'amélioration de la prise en charge nutritionnelle des résidents et veille à la qualité de l'ensemble de la prestation alimentation - nutrition.

• Comité de Lutte contre la Douleur (C.L.U.D.)

L'article L.1110-5 du code de la santé publique stipule « ... toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toute circonstance prévenue, évaluée, prise en compte et traitée ... »



Les équipes soignantes et médicales sont attentives à la prise en charge de votre douleur (il est possible d'en mesurer l'intensité) et aux moyens à mettre en œuvre pour la soulager.

L'établissement a mis en place depuis le 15 novembre 2006 un Comité de Lutte contre la Douleur composé de médecins et de personnels soignants.

N'hésitez pas à parler de votre douleur avec l'équipe qui vous prend en charge.

Charte de la personne âgée dépendante

Les 14 Principes généraux

- Toute personne âgée dépendante garde la liberté de **choisir son mode de vie**.
- **Le lieu de vie** de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.
- Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de **participer à la vie de la société**.
- **Le maintien des relations familiales** et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.
- Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la **maîtrise de son patrimoine et de ses revenus** disponibles.
- Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à **conserver des activités**.
- Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux **activités religieuses ou philosophiques** de son choix.
- **La prévention de la dépendance** est une nécessité pour l'individu qui vieillit.
- Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute autre, **accès aux soins** qui lui sont utiles.
- Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des **intervenants formés, en nombres suffisants**.
- Soins et assistance doivent être procurés à la **personne âgée en fin de vie** et à sa famille.
- **La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement** et la dépendance est une priorité.
- **Protection juridique de la personne**: Toute personne en situation de dépendance devrait voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.
- L'ensemble de **la population doit être informé** des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.

CHARTRE ETABLIE EN 1997 PAR LA FONDATION NATIONALE DE GERONTOLOGIE