

---

# LIVRET D'ACCUEIL

---

La Direction et l'ensemble des personnels de la Fondation ELIZA sont heureux de vous accueillir au sein de l'établissement et vous souhaitent la bienvenue.

Ce livret d'accueil a pour objectif de vous fournir l'essentiel des informations générales et administratives propres au fonctionnement de l'établissement.

L'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire est à votre disposition pour faciliter votre adaptation à votre nouveau cadre de vie.



# SOMMAIRE

HISTORIQUE.....	3
NOS VALEURS .....	4
VOS INTERLOCUTEURS.....	5
CADRE JURIDIQUE ET FINANCIER.....	6
ACCUEIL ET ADMISSION .....	7
FONCTIONNEMENT QUOTIDIEN.....	8
<b>Le lever</b> .....	8
<b>Les repas</b> .....	8
<b>Le coucher</b> .....	9
<b>Le courrier</b> .....	9
<b>Le téléphone</b> .....	9
<b>Pourboires, dons et legs</b> .....	10
<b>Confidentialité</b> .....	10
<b>Protection juridique des majeurs</b> .....	10
<b>Modalités d'accès au dossier administratif et médical</b> .....	11
VIE SOCIALE.....	12
<b>L'Animation</b> .....	12
<b>Le Conseil de la Vie Sociale</b> .....	13
<b>La vie religieuse</b> .....	13
SERVICES ET PRESTATIONS .....	15
<b>Les Lieux de vie</b> .....	16
<b>L'hébergement</b> .....	17
<b>La restauration</b> .....	18
<b>La lingerie</b> .....	18
<b>L'Entretien des locaux</b> .....	19
<b>La sécurité des objets et valeurs</b> .....	19
<b>Salon de coiffure</b> .....	19
SUIVI MEDICAL.....	20
<b>Le médecin coordonnateur</b> .....	20
<b>La Cadre de Santé</b> .....	20
<b>Les Infirmier(e)s Diplômé(e)s d'Etat</b> .....	21
<b>Les aides-soignants(e)s, AMP, AES</b> .....	21
<b>La neuropsychologue</b> .....	22
<b>Le kinésithérapeute</b> .....	22
<b>Les intervenants extérieurs</b> .....	22
<b>Cabinet dentaire</b> .....	22
ASSURANCES .....	23
PLAN D'ACCES.....	24
CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ÂGEE DEPENDANTE .....	25

## HISTORIQUE

---



Le **10 mai 1853**, **Louis Ratisbonne** (1779-1855), banquier et Président du Consistoire Israélite du Bas-Rhin créé, rue de l'Ecarlate à Strasbourg, un Hospice pour accueillir les Israélites méritants et nécessiteux.

L'Hospice prend le nom de sa nièce ELIZA qui vient de décéder. Eliza, Adèle, Augustine née Ratisbonne était l'épouse du Colonel et Député Max Théodore Cerf Berr.

Louis Ratisbonne nomme Madame Lehmann, première Directrice de

l'Hospice ELIZA.

Le 27 avril 1859, l'Hospice Eliza obtient le statut de **Fondation Reconnue d'Utilité Publique** par décret impérial.

En 1939 les bâtiments de la rue l'Ecarlate qui abritaient l'Hospice de la Fondation ELIZA sont réquisitionnés par les autorités allemandes et la cinquantaine de pensionnaires est dispersée.

À la libération, en 1944, les survivants trouvent refuge à la Clinique Adassa de Strasbourg.

Les locaux strasbourgeois ayant été fortement endommagés, la Fondation ELIZA fait l'acquisition en octobre 1948 du Relai de Chasse Livio historiquement appelé *Grüne Mühle (Moulin Vert)* à Geispolsheim.

\*\*\*\*\*

### **Aujourd'hui l'EHPAD Eliza à Geispolsheim c'est :**

- 7 Hectares de parc et de jardins.
- 4 unités de vie : Cristal, Saphir, Émeraude et Moulin Vert.
- 116 Résidents accueillis dans des logements entièrement personnalisables.
- Des chambres d'hôtes.
- 90 Collaborateurs qui interviennent dans 6 Métiers : Hébergement, Restauration, Animation, Soins, Maintenance, Administration.

# NOS VALEURS

---

## ACCUEIL

Dans la continuité des valeurs juives qui lui ont été léguées, ELIZA, Fondation caritative reconnue d'utilité publique, accueille des personnes âgées de toutes confessions religieuses.

## ACCOMPAGNEMENT

Depuis 1853, en qualité d'acteur social majeur, la Fondation ELIZA développe le talent et l'autonomie de ses collaborateurs.

## RESPONSABILITE SOCIETALE ET ENVIRONNEMENTALE

Nous fédérons nos équipes autour de valeurs et d'attitudes qui favorisent le respect des sensibilités de chacun. Nous recherchons des solutions et des comportements qui minorent notre empreinte environnementale.

# VOS INTERLOCUTEURS

---

**Président du Conseil d'Administration  
Emmanuel GEISSMANN**

**Directrice Etablissement  
Fabienne GAUDE**

## Administration

Assistante de Direction	Cécile BRUHL	<a href="mailto:assistantedirection@fondationeliza.fr">assistantedirection@fondationeliza.fr</a>
Comptable	Nicolas BREDERECK	<a href="mailto:comptabilite@fondationeliza.fr">comptabilite@fondationeliza.fr</a>
Administration du personnel	Tiffany DI SALVO	<a href="mailto:ressourceshumaines@fondationeliza.fr">ressourceshumaines@fondationeliza.fr</a>
Gestionnaire planning	Valérie BREDERECK	<a href="mailto:gestionnaireplanning@fondationeliza.fr">gestionnaireplanning@fondationeliza.fr</a>
Service réclamations		<a href="mailto:contact@fondationeliza.fr">contact@fondationeliza.fr</a>

## Accueil

Standardistes	Raymonde	<a href="mailto:accueil@fondationeliza.fr">accueil@fondationeliza.fr</a>
	Christine	

## Vie Sociale

Responsable Animation	Corinne LACOUT	<a href="mailto:animation@fondationeliza.fr">animation@fondationeliza.fr</a>
-----------------------	----------------	--

## Services généraux

Chef de Cuisine	Messias DE OLIVEIRA	<a href="mailto:cuisine@fondationeliza.fr">cuisine@fondationeliza.fr</a>
Cuisiniers		
Pâtissière		
Agents de maintenance		<a href="mailto:servicemaintenance@fondationeliza.fr">servicemaintenance@fondationeliza.fr</a>

## Hébergement

Gouvernante	Géraldine SCHALL	<a href="mailto:gouvernante@fondationeliza.fr">gouvernante@fondationeliza.fr</a>
Agents de Services Hôteliers		
Lingères		

## Soins

Cadre de santé	Adeline DONNAT	<a href="mailto:cadresante@fondationeliza.fr">cadresante@fondationeliza.fr</a>
Médecin coordonnateur		<a href="mailto:medecincoordonnateur@fondationeliza.fr">medecincoordonnateur@fondationeliza.fr</a>
Neuropsychologue	Joanna GENNARO	<a href="mailto:neuropsychologue@fondationeliza.fr">neuropsychologue@fondationeliza.fr</a>
Kinésithérapeute		
Infirmières		
Aides-Soignantes		

## CADRE JURIDIQUE ET FINANCIER

---

L'EHPAD de la Fondation Eliza est un établissement privé à but non lucratif.

Il est signataire d'une convention tripartite conclue entre :

- ◇ La direction de l'EHPAD
- ◇ La direction de l'Agence Régionale de Santé
- ◇ Le Président de la Collectivité Européenne d'Alsace

Le tarif hébergement comprend l'ensemble des prestations d'accueil, d'hôtellerie, de restauration, d'entretien et d'animation dispensées au sein de la structure.

Le forfait soin délivré par l'ARS finance une partie des dépenses médicales et paramédicales.

Le tarif dépendance s'ajoute au tarif hébergement. Il est calculé en fonction du degré de dépendance (GIR) de chaque résident et fait l'objet d'une prise en charge partielle par la Collectivité Européenne d'Alsace.

Les aides financières individuelles supplémentaires mobilisables sont :

- L'allocation logement (auprès de la caisse d'allocations familiales)
- L'allocation d'aide sociale (auprès de la Collectivité Européenne d'Alsace)

## ACCUEIL ET ADMISSION

---

La demande d'admission se fait sur le site **Via Trajectoire**

Elle comprend :

- une partie administrative qui doit être complétée par le futur résident ou ses proches
- un dossier médical qui doit être renseigné soit par le médecin traitant, soit par le médecin du service hospitalier

L'équipe médicale étudie la faisabilité du projet d'admission en prenant compte des différents éléments du dossier.

Une rencontre préalable avec le futur résident, puis une visite de l'établissement sont organisées.

Lors de l'admission, un contrat de séjour décrivant l'ensemble des prestations qui sont proposées est signé entre le résident (ou son représentant légal) et l'établissement.

Un règlement de fonctionnement, définissant les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement, est également remis.

Celui-ci précise les modalités d'association de la famille à la vie de la maison.

La signature du contrat de séjour atteste que le résident (ou son représentant légal) a pris connaissance du règlement de fonctionnement et s'engage à le respecter.



# FONCTIONNEMENT QUOTIDIEN

---

## Le lever

---



Le lever se fait en respectant votre rythme et vos habitudes de vie.

## Les repas

---



Les repas sont pris en commun dans les salles à manger des unités ou en chambre à la demande du résident.

Ils sont servis aux heures suivantes :

- ◇ Petit déjeuner : à partir de 8 h
- ◇ Déjeuner : 12 h
- ◇ Goûter : 15 h 30
- ◇ Dîner : 18 h

Les menus proposés sont affichés dans les salles à manger et remis avec le programme d'animation de la semaine.

Les repas sont préparés sur place par une équipe de cuisine et une pâtissière dans le respect des règles d'hygiène et de diététique.

Une commission des menus permettant aux résidents de s'exprimer sur la qualité des repas servis, se réunit une fois par trimestre.

Les résidents peuvent inviter leur famille ou amis à se restaurer en leur compagnie. Pour ce faire il est nécessaire d'en aviser le personnel de l'accueil, 48 h à l'avance, afin de prendre les dispositions nécessaires pour un accueil dans les meilleures conditions.

Nous vous demandons de respecter les préconisations de la cacheroût dans les espaces communs (Cf. règlement de fonctionnement).

## Le coucher

---



Tout comme le lever, le coucher se fait en respectant votre rythme et vos habitudes de vie.

## Le courrier

---



Le courrier est réceptionné chaque matin par l'accueil, du lundi au vendredi, trié et distribué aux résidents dans la matinée. Pour expédier du courrier, les résidents peuvent le déposer à l'accueil. Il est ensuite remis au facteur pour expédition dans la journée.

## Le téléphone

---



Chaque résident peut disposer d'un téléphone dans sa chambre en s'acquittant d'un abonnement auprès de l'opérateur de son choix. Des téléphones internes sont disponibles à chaque étage de chaque unité pour contacter les personnels de l'établissement.

## Sorties en famille

---



Les sorties en famille constituent des moments importants pour le résident et sa famille et sont fortement encouragés. Pour des raisons organisationnelles (préparation des médicaments, consignes éventuelles...), merci de nous prévenir 48h à l'avance, idéalement par mail.

## Pourboires, dons et legs

---



Les pourboires, dons et legs au personnel de la Fondation ELIZA sont formellement interdits par la Convention Collective nationale.

Un salarié qui les accepterait pourrait faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Nous vous remercions de ne pas les inciter à prendre ce risque.

## Confidentialité

---



L'ensemble du personnel de l'établissement est tenu au secret médical et à l'obligation de réserve.

Toutes les informations vous concernant, quel que soit leur caractère, sont confidentielles.

Les règles en matière de respect du secret professionnel limitent les renseignements susceptibles d'être donnés par téléphone.

## Protection juridique des majeurs

---



Dans le cas où une altération des facultés mentales ou corporelles met un résident dans l'impossibilité de gérer seul ses intérêts, des mesures de protection peuvent être étudiées conformément à la législation.

Il existe différents types de protection (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle...) qui permettent de répondre à chaque situation.

## Modalités d'accès au dossier administratif et médical

---



L'accès au dossier administratif :

Le dossier administratif est établi à l'entrée du résident.

Il peut être consulté sur place, sur demande à formuler auprès du Directeur de l'Etablissement.

La communication du dossier médical :

Conformément au décret 2002-637 du 29 avril 2002 relatif à l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels de la santé, chaque résident peut avoir accès à son dossier médical directement ou par l'intermédiaire d'un médecin de son choix.

L'accès au dossier médical par une autre personne que le résident lui-même (y compris ses enfants) fait l'objet d'une procédure encadrée disponible sur demande.

## Demandes diverses / Réclamations

---



Afin de traiter efficacement et rapidement vos interrogations / réclamations, nous mettons à votre disposition une adresse mail unique sur laquelle vous pouvez formuler vos demandes :

[contact@fondationeliza.fr](mailto:contact@fondationeliza.fr)

# VIE SOCIALE

---

## L'Animation

---



Diverses activités sont proposées par l'animatrice en collaboration avec une équipe de bénévoles et le personnel. Les familles et amis des résidents peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux activités.

Un planning hebdomadaire des animations est affiché dans chaque unité. Les activités se déroulent généralement en journée à l'intérieur de l'établissement.

Des journées à thème ainsi que des sorties à l'extérieur de l'établissement sont régulièrement organisées.

Quelques exemples d'animation :

- Petit déjeuner à thème pour marquer les saisons
- Ateliers cuisine
- Ateliers peinture
- Projection de films ou documentaires

- Animation musicale
- Rencontres intergénérationnelles
- Rencontres avec d'autres maisons de retraite
- Médiation animale (visites régulières des poneys)
- Offices du culte juif
- Messe œcuménique, participation aux célébrations catholiques et protestantes dans des établissements à proximité
- Sorties (parc, restaurants, marchés....)
- Gymnastique douce assurée, une fois par semaine, par l'association SIEL BLEU

Une bibliothèque est à votre disposition au 1<sup>er</sup> étage du Moulin vert.

Chaque résident a le libre choix de ses activités, et de sa participation aux animations.

Le droit à l'inactivité volontaire et réfléchi est également respecté.

## **Le Conseil de la Vie Sociale**

---

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Il s'agit d'un organisme consultatif qui traite de toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans :

- des résidents
- des familles
- du personnel
- de l'organisme gestionnaire

Leurs noms sont portés à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an.

## **La vie religieuse**

---

L'office est assuré, tous les Shabbats dans la synagogue.

La liberté de conscience et le respect des pratiques religieuses est une règle fondamentale. En conformité avec l'esprit de la maison, vous avez la possibilité de recevoir la visite d'un pasteur ou d'un prêtre, ou tout représentant de votre culte.







# SERVICES ET PRESTATIONS

---

## Les Lieux de vie

---

La Fondation ELIZA se divise en 4 unités de soins : Moulin Vert, Saphir, Émeraude, Cristal.

Chacune d'entre elles dispose d'un salon restauration et d'espaces conviviaux.

Un salon de coiffure, une bibliothèque, une salle de kinésithérapie, un cabinet dentaire, un lieu de culte, et différents espaces détente sont à votre disposition à l'intérieur comme à l'extérieur.

Pour vos fêtes en famille, il est possible de privatiser certaines salles du bâtiment A (Salle Berthe Bloch, Salle Claude Hermann).



## L'hébergement

---

La gouvernante est à votre disposition pour toute question relative à votre hébergement.

L'hébergement est assuré en chambre individuelle ou double. Les chambres sont toutes équipées d'un cabinet de toilette.

Un état des lieux est réalisé à l'entrée.

Nous privilégions l'ameublement par vos soins de cet espace privé (meubles, tableaux...).

Chaque chambre dispose de prises pour le téléphone et la télévision et est équipée d'appel malade.

Vous pouvez demander l'installation d'une ligne téléphonique et/ou internet à l'opérateur de votre choix (il vous appartient d'acquitter vos factures téléphoniques).

Le linge de lit, couvertures, oreillers, traversins sont fournis et entretenus par l'établissement.



## La restauration

---



Nous veillons à vous proposer une nourriture et un service de qualité, afin que vos repas soient des moments de plaisir partagé.

C'est le moment pour vous de rencontrer les autres résidents, de lier connaissance, de discuter et d'échanger dans un cadre agréable.

La cuisine proposée est variée et adaptée aux besoins et régimes de chacun.



## La lingerie

---

L'entretien du linge personnel des résidents est assuré par la lingerie interne de l'établissement.

Cet entretien est compris dans le prix de journée.

Les vêtements remis à la lingerie sont marqués par nos soins.

Le linge plat (draps, linge de table, linge de toilette...) est fourni par l'établissement et entretenu par un service de blanchisserie externe.

Nous conseillons aux familles d'entretenir elles même les textiles délicats, l'établissement dégageant toute responsabilité en cas de détérioration de ceux-ci.

## **L'Entretien des locaux**

---

L'équipe d'hébergement, encadrée par la gouvernante, assure l'entretien et le rangement des parties communes et des chambres.

Les petites réparations sont assurées par les agents d'entretien, salariés de l'établissement.

## **La sécurité des objets et valeurs**

---

L'établissement décline toute responsabilité en cas de disparition d'objets de valeur, bijoux ou somme d'argent, appareil dentaire ou auditif entreposés dans les chambres.

Dans votre intérêt, il est conseillé de ne pas garder d'argent liquide dans la chambre.

Seuls les dépôts de valeur mis en sécurité au coffre de l'administration sont sous la responsabilité de l'établissement et seront remboursés, en cas de disparition, aux conditions prévues par l'assurance.

## **Salon de coiffure**

---

Le salon de coiffure est ouvert tous les mercredis matin.

Il faut impérativement prendre rendez-vous avant mardi soir à l'accueil pour mieux gérer le temps d'attente.

Passé ce délai, le rendez-vous peut être reporté à la semaine suivante.

Cette prestation est payée directement au coiffeur par vos soins.

Vous pouvez également faire appel au coiffeur de votre choix.

## SUIVI MEDICAL

---

Les soins paramédicaux sont dispensés par des infirmier(e)s diplômé(e)s d'Etat, des aides-soignant(e)s (ASD), des aides médico-psychologiques (AMP) et des accompagnant(e)s éducatifs et sociaux (AES).

La présence des familles dans la chambre lors d'un soin n'est pas souhaitable.

### Le médecin coordonnateur

---

En collaboration avec la Cadre de Santé il conçoit et met en œuvre le projet de soins de l'établissement en cohérence avec le projet d'établissement.

Il est garant de l'élaboration des protocoles de soins conformément à la réglementation et de l'application des bonnes pratiques de soins au sein de la structure.

A ce titre il assure différentes formations de l'équipe soignante.

Il organise des actions de prévention et de vaccinations.

Il est garant du respect de l'éthique médicale au sein de l'établissement.

Sa mission exclut tout suivi médical ou prescription médicale qui sont réservés au médecin traitant.

### La Cadre de Santé

---

Elle est garante de la qualité des soins au sein de l'établissement.

Elle accompagne le résident et sa famille tout au long du séjour dans l'établissement.

En collaboration avec la neuropsychologue, elle organise les admissions dans le respect du projet de soin de la structure.

Elle manage l'équipe soignante (Infirmiers et Aides-Soignants) : recrutement et intégration des nouveaux collaborateurs, tenue des entretiens individuels et professionnels,

Elle contrôle les bonnes pratiques.

Elle coordonne les différents professionnels intervenant dans le projet de soins.

En collaboration avec la Neuropsychologue et le médecin coordonnateur, elle conçoit, met en œuvre et évalue le projet de soin de l'établissement.

Elle met en place les procédures et protocoles de soin et coordonne les actions de formations et le suivi.

En collaboration avec le médecin coordonnateur et la neuropsychologue elle assure l'évaluation et la mise à jour du PATHOS et du GMP de l'établissement

### **Les Infirmier(e)s Diplômé(e)s d'Etat**

---

Il (elle) Garantit la qualité des soins au sein de l'unité dont il (elle) a la responsabilité

Il (elle) accompagne le résident et sa famille tout au long du séjour dans l'établissement.

Il (elle) garantit une prise en charge Médicale et Soignante conforme aux recommandations, à la réglementation et à aux Protocoles institutionnels.

Il (elle) coordonne les différents professionnels intervenant dans le projet de soins.

Il (elle) accompagne le Résident en fin de vie y compris les actions spécifiques à destination des proches.

Il (elle) participe à la mise en œuvre du projet de soin de l'établissement.

Il (elle) met en œuvre les mesures d'évaluation de la douleur aiguë et/ou chronique, physique et/ou morale et applique les recommandations médicales préconisées.

Il (elle) assure les transmissions écrites et orales nécessaires à la continuité de la prise en soin.

Par délégation, Il (elle) encadre les équipes soignantes et, plus largement, le reste du personnel en cas d'absence d'un cadre sur l'établissement.

### **Les aides-soignants(e)s, AMP, AES**

---

Il (elle) participe au bien-être et à la qualité de vie des résidents.

Il (elle) participe à la surveillance globale des résidents.

Il (elle) dispense des soins d'hygiène et de confort.

Il (elle) observe l'état de santé des résidents et en réfère à l'infirmière du service.

Il (elle) assure l'entretien de l'environnement immédiat du résident (réfection des lits, rangement du matériel de soins...)

Il (elle) participe à l'accueil et à l'accompagnement des familles.

## **La neuropsychologue**

---

Elle garantit la santé, le bien-être et la qualité de vie des résidents.

Elle assure le suivi psychologique des résidents.

Elle accompagne le résident et sa famille tout au long du séjour dans l'établissement.

En collaboration avec la Cadre de Santé, elle organise les admissions dans le respect du projet de soin de la structure.

En collaboration avec la Cadre de Santé elle conçoit, met en œuvre et évalue le projet de soin de l'établissement.

En collaboration avec la Cadre de Santé, elle participe à la coordination des différents professionnels intervenant dans le projet de soins.

Elle apporte des éléments de compréhension aux personnels de l'équipe concernant les profils des résidents accueillis et les situations.

Elle assure le suivi psychologique des collaborateurs pour ce qui concerne les situations de travail psychologiquement difficiles.

## **Le kinésithérapeute**

---

Il participe à la qualité du taux de service délivré au résident.

Il met en œuvre des actes et techniques de soins de rééducation dans le but de favoriser le maintien ou l'amélioration de la santé physique, psychique et sociale du résident et dans le respect du projet de soin défini au sein de la structure.

Il participe à l'accompagnement global du résident dans le cadre d'un travail en pluridisciplinarité et transversalité.

Il évalue et trace la nécessité et les objectifs de rééducation du résident.

## **Les intervenants extérieurs**

---

Les médecins libéraux, orthophonistes, ambulanciers, pharmaciens, interviennent dans l'établissement à la demande du résident ou des soignants.

Des soins de pédicurie sont possibles sur demande.

Cette prestation est payante.

## **Cabinet dentaire**

---

La Fondation ELIZA dispose d'un cabinet dentaire permettant de bénéficier de certains soins sans déplacement à l'extérieur.

## **ASSURANCES**

---

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

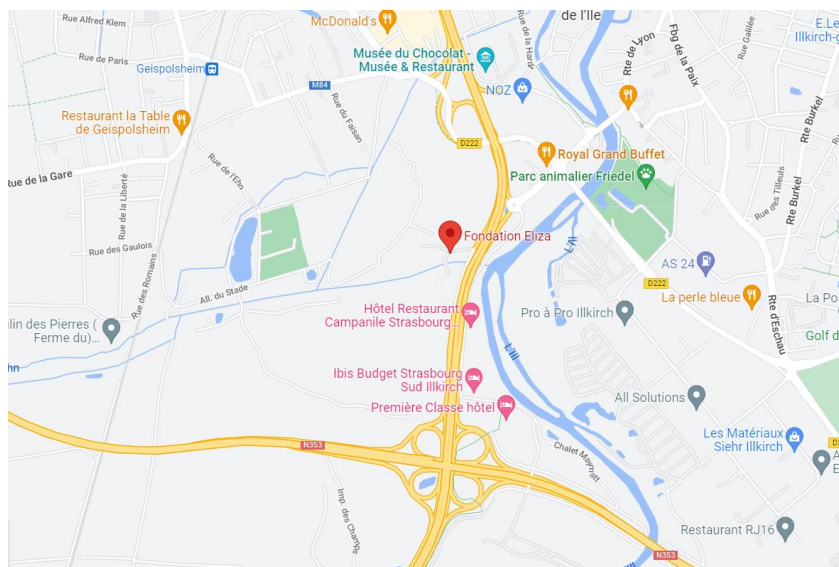
L'assurance responsabilité civile du résident est comprise dans le contrat d'assurance de l'établissement (global RELYENS).



# PLAN D'ACCES

## En voiture :

Située au 12 route de Lyon à GEISPOLSHEIM, la Fondation ELIZA est accessible depuis Strasbourg, par l'A35 direction COLMAR, sortie 7, direction FEGERSHEIM par la N83, sortie « Fondation ELISA ».



## En Bus :

- en venant du Centre-Ville de Strasbourg :

 <b>Tram</b>	Prendre le <b>Tram A</b> depuis <b>Homme de Fer</b> en direction de <b>Graffenstaden</b>
	Descendre à Graffenstaden
 <b>Marcher</b>	Marcher 29 m jusqu'à Graffenstaden
 <b>Bus</b>	Prendre le <b>Bus 62</b> depuis <b>Graffenstaden</b> en direction de <b>Lipsheim Centre</b>
	Descendre à Elisa

- en partant de la Fondation Eliza pour le Centre-Ville de Strasbourg :

 <b>Bus</b>	Prendre le <b>Bus 62</b> depuis <b>Elisa</b> en direction de <b>Geispolsheim Gare</b>
	Descendre à Cours de l'illiade
 <b>Marcher</b>	Marcher 69 m jusqu'à Cours de L'Illiade
 <b>Tram</b>	Prendre le <b>Tram A</b> depuis <b>Cours de L'Illiade</b> en direction de <b>Parc des sports</b>
	Descendre à Homme de Fer

# CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ÂGÉE DÉPENDANTE

## Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Lorsqu'il sera admis par tous que les personnes âgées dépendantes ont droit au respect absolu de leurs libertés d'adulte et de leur dignité d'être humain, cette charte sera appliquée dans son esprit.

### Article I

#### CHOIX DE VIE

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

### Article II

#### DOMICILE ET ENVIRONNEMENT

Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

### Article III

#### UNE VIE SOCIALE MALGRÉ LES HANDICAPS

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

### Article IV

#### PRÉSENCE ET RÔLE DES PROCHES

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

### Article V

#### PATRIMOINE ET REVENUS

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

### Article VI

#### VALORISATION DE L'ACTIVITÉ

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver ses activités.

### Article VII

#### LIBERTÉ DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

### Article VIII

#### PRÉSERVER L'AUTONOMIE ET PRÉVENIR

La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

### Article IX

#### DROITS AUX SOINS

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme tout autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

### Article X

#### QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

### Article XI

#### RESPECT DE LA FIN DE LA VIE

Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

### Article XII

#### LA RECHERCHE : UNE PRIORITÉ ET UN DEVOIR

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

### Article XIII

#### EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE

Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.

### Article XIV

#### L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.



MINISTÈRE DE L'EMPLOI  
ET DE LA SOLIDARITÉ

SECRETARIAT D'ÉTAT À LA SANTÉ  
ET À L'ACTION SOCIALE

fng

FONDATION NATIONALE  
DE GÉRONTOLOGIE

HCL-Direction de la Communication-0599

## PROMENADE A ELIZA







