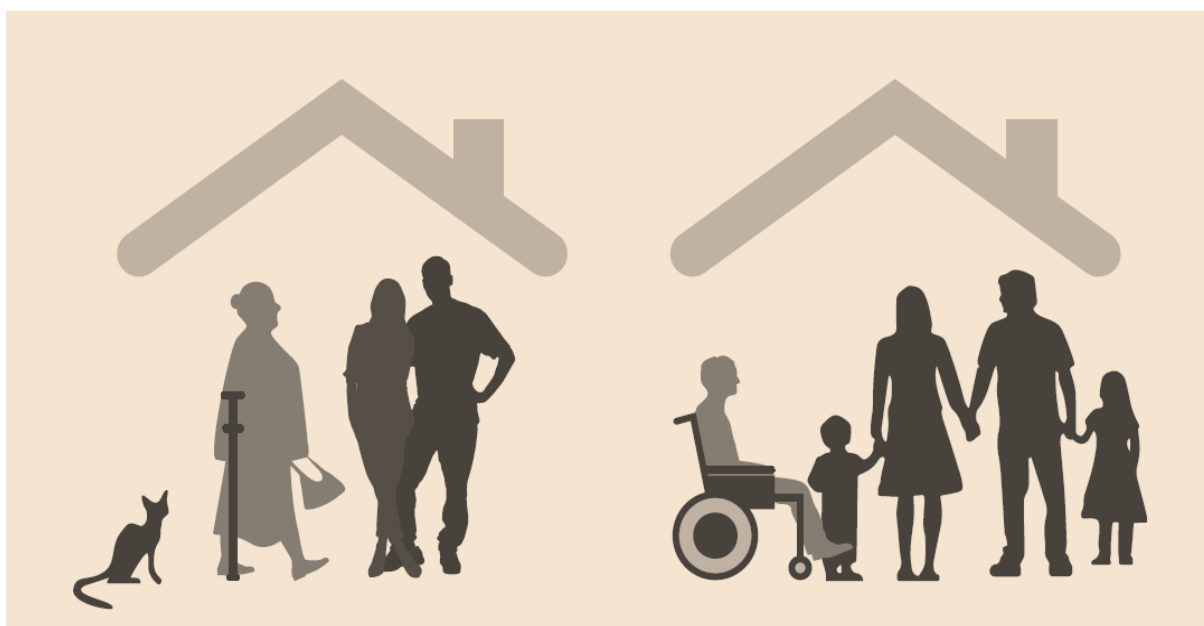




# LIVRET D'ACCOMPAGNEMENT EN ACCUEIL FAMILIAL de personnes âgées et de personnes handicapées adultes



**Conseil départemental du Tarn  
Direction Générale Adjointe de la Solidarité  
Maison Départementale de l'Autonomie  
Service Médico-social Evaluation Accompagnement  
81013 ALBI CEDEX 09**

**☎ Guichet unique MDA 05.81.27.70.07  
@ : [accueilfamilial.mda@tarn.fr](mailto:accueilfamilial.mda@tarn.fr)**

[WWW.MDA.TARN.FR](http://WWW.MDA.TARN.FR)

MDA DEPARTEMENT DU TARN – 81013 ALBI CEDEX 9 - Tél : 05.63.45.64.64 – Mail : [president@tarn.fr](mailto:president@tarn.fr)  
*Tout courrier doit être adressé de façon impersonnelle à Monsieur le Président du Conseil départemental*

# SOMMAIRE

1. Public accueilli
2. La procédure d'agrément
3. Le contrat d'accueil
4. Les obligations de l'accueillant
5. Charte de la personne accueillie



# LE MOT DU PRÉSIDENT

Face à la dépendance et au handicap, les familles recherchent les meilleures solutions pour garantir la sécurité et le bien être de leur proche quand celui-ci ne peut plus vivre seul à son domicile.

L'accueil familial de personnes âgées et de personnes en situation de handicap par des accueillants familiaux à titre onéreux, à leur domicile peut être une de ces solutions.

Ce mode d'accueil permet à l'accueilli de retrouver un lieu de vie dans le respect de ses habitudes de vie en sécurisant son quotidien.

Le cadre législatif de l'accueil familial relève de la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002. Les dispositions légales et réglementaires relatives à cet accueil figurent aux articles L 441-1 et suivants, R 441-1 et suivants et D 442-2 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

Ce fascicule, que je suis heureux de vous remettre, permet de préciser les modalités d'accueil. Il vous guidera pour définir vos droits et obligations et fera le lien entre vous et la Collectivité.

**Le Président,**

**Christophe RAMOND**

# 1. Public accueilli

L'accueil familial est une solution d'hébergement pour les personnes âgées de 60 ans et plus et les adultes en situation de handicap.

L'accueil familial constitue un mode d'habitat alternatif.

La personne accueillie ne doit pas avoir de lien de parenté avec l'accueillant familial.

La personne accueillie doit présenter une perte d'autonomie compatible avec ce mode d'accueil non médicalisé.

## 2. La procédure d'agrément

### → La demande

La personne qui souhaite obtenir l'agrément, doit adresser une lettre au Président du Conseil départemental.

Le service en charge de l'accueil familial propose au candidat un rendez-vous au cours duquel il lui sera expliqué le fonctionnement de l'accueil familial et la démarche à suivre pour déposer sa candidature.

Il lui sera remis :

- ❖ Le dossier de demande d'agrément,
- ❖ La liste des pièces à fournir,
- ❖ Un exemplaire du contrat d'accueil type,
- ❖ Les barèmes de l'accueil familial,
- ❖ Le présent livret d'accompagnement.

Le candidat adresse le dossier de candidature par courrier en recommandé avec accusé de réception, ou le dépose directement au service (un récépissé de dépôt de demande lui est alors remis).

Le Conseil départemental dispose d'un délai de 15 jours pour accuser réception de la demande. Si la demande est incomplète, une lettre est adressée au candidat pour lui indiquer les pièces manquantes qui doivent être envoyées dans un délai de 1 mois.

### → L'instruction

Le Conseil départemental dispose d'un délai de 4 mois pour répondre au candidat à compter de la date d'accusé de réception de la demande.

L'évaluation est effectuée par l'évaluatrice médico-sociale et la psychologue du Service Médico-social Evaluation et Accompagnement.

Pour obtenir l'agrément, la personne ou le couple candidat doit obligatoirement s'engager à :

- ❖ Proposer un projet de vie adapté aux souhaits et besoins de l'accueilli (un espace commun convivial sous un même toit, intégrant la ou les personnes accueillies à des moments de vie familiale),
- ❖ Garantir la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies ;
- ❖ Garantir la continuité de l'accueil, d'où la nécessité d'avoir une solution de remplacement fiable,
- ❖ Accepter un suivi social et médico-social des services du Département.
- ❖ Suivre une formation initiale et continue et une initiation aux gestes de secourisme,
- ❖ Mettre à disposition des personnes accueillies un environnement de vie adapté aux contraintes liées à la perte d'autonomie ou au handicap.

La chambre doit :

Avoir une superficie minimale de 9 m<sup>2</sup> pour une personne seule et de 16 m<sup>2</sup> pour un couple,

- ❖ Etre individuelle,
- ❖ Etre équipée d'une fenêtre accessible donnant directement sur l'extérieur,
- ❖ Etre située à proximité des sanitaires qui doivent répondre aux exigences d'accessibilité à la dépendance et au handicap,
- ❖ Garantir l'intimité et le respect de la personne accueillie.

## → La décision

Une commission consultative d'agrément et/ou de retrait examine chaque dossier.

La Commission est composée d'un élu représentant le Président du Conseil départemental, de représentants du Département, de personnes qualifiées dans le domaine de la prise en charge des personnes âgées ou en situation de handicap, d'associations ou d'organisations de personnes âgées de personnes en situation de handicap et leurs familles.

A l'issue de la Commission, une proposition d'accord ou de refus est soumise à la décision du Président du Conseil départemental.

La décision d'agrément est rendue par arrêté du Président, qui précise :

- ❖ Le nom, prénom et adresse du domicile de l'accueillant familial,
- ❖ La date d'octroi de l'agrément et la date d'échéance,
- ❖ Le nombre de personnes susceptibles d'être accueillies, dans la limite de trois, ou quatre en cas de dérogation accordée pour l'accueil d'un couple,
- ❖ Le cas échéant, le nombre maximum de contrats d'accueil pouvant être mis en œuvre en même temps (dans la limite de 8),
- ❖ Le cas échéant, la répartition entre personnes âgées et personnes handicapées,
- ❖ La temporalité de l'accueil : accueil permanent, temporaire ou séquentiel, accueil à temps complet ou temps partiel,
- ❖ La mention de l'habilitation ou non à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

La décision peut également préciser les caractéristiques, en termes de handicap et de perte d'autonomie, des personnes susceptibles d'être accueillies, ainsi que les modalités spécifiques de formation, de suivi et d'accompagnement pour l'accueil de personnes qui le nécessitent.

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans.

Dans le cadre d'un refus de la demande d'agrément, le Département informe par courrier des motifs du refus, ainsi que les délais et modalités de mise en œuvre des voies de recours.

Le candidat doit alors attendre un délai minimum d'un an, avant de déposer une nouvelle demande.

## → Le renouvellement de l'agrément

Dans l'année qui précède la date d'échéance, le Président du Conseil départemental informe l'accueillant familial, par lettre recommandée avec avis de réception, qu'il doit présenter une demande renouvellement d'agrément, 6 mois au moins avant ladite échéance s'il désire poursuivre son activité.

La demande de renouvellement est déposée et instruite dans les mêmes conditions qu'une première demande.

## → Modification de l'agrément

Toute demande de modification d'agrément doit être adressée par courrier recommandé avec avis de réception au Président du Conseil départemental.

Elle peut concerner les points suivants :

- ❖ Extension de la capacité d'accueil (nouvelle évaluation médico-sociale du service),
- ❖ Réduction de la capacité d'accueil,
- ❖ Modification d'agrément simple en agrément de couple (nouvelle évaluation médico-sociale du service), cela implique que le membre du couple déjà agréé renonce à son agrément simple.
- ❖ Changement de répartition des personnes accueillies entre personnes âgées et personnes handicapées (nouvelle évaluation médico-sociale du service),
- ❖ Cessation ou suspension volontaire de l'activité,
- ❖ Changement d'état civil,
- ❖ Demande ou suppression de l'habilitation à l'aide sociale,
- ❖ Séparation d'un couple agréé. L'agrément délivré à un couple est réputé caduque lorsque l'accueil n'est plus assuré conjointement par les deux membres du couple. Si l'un des membres du couple ou le cas échéant les deux, souhaitent poursuivre l'activité, ils doivent déposer individuellement une nouvelle demande d'agrément qui fera l'objet d'une nouvelle évaluation, dans les mêmes termes qu'une première demande.
- ❖ Déménagement : Dès qu'un changement de résidence est envisagé, l'accueillant familial en informe le Président du Conseil départemental, qui apprécie et informe l'accueillant sur les incidences possibles de ce changement sur l'agrément. Par la suite, il adresse un courrier par lettre recommandée avec accusé de réception un mois au moins avant son emménagement. Une évaluation des nouvelles conditions de logement a lieu.

## → Restriction et retrait d'agrément.

Le Président du Conseil départemental peut retirer l'agrément d'un accueillant familial dans les cas suivants :

- ❖ En l'absence de contrat d'accueil ou de manquement aux stipulations du contrat d'accueil,
- ❖ Si la santé, la sécurité ou le bien-être physique et moral des personnes accueillies se trouvent menacés ou compromis par les conditions d'accueil,
- ❖ Dans le cas où le contrôle et le suivi médico-social de l'accueillant familial et de la personne accueillie ne pourraient être exercés,
- ❖ Pour défaut d'assurance,
- ❖ En cas de fixation de loyer abusif.

Il enjoint d'abord à accueillant familial de remédier à ses manquements dans un délai de trois mois.

Si l'accueillant ne satisfait pas à cette injonction à l'issue des trois mois, la Commission consultative de retrait est saisie et l'agrément peut faire l'objet d'une restriction ou d'un retrait.

En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable ni consultation de la Commission de retrait.

## → Recours

Toute décision peut faire l'objet d'un recours :

- ❖ **Recours gracieux** auprès du Président du Conseil départemental dans les deux mois suivant la notification de la décision,
- ❖ **Recours contentieux** auprès du Tribunal administratif dans un délai de deux mois suivant la date de notification de l'arrêté ou dans les deux mois suivant la décision de rejet du recours gracieux.

Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande consécutive à une décision de retrait d'agrément.

# 3. Le contrat d'accueil

## → Dispositions générales

Les personnes âgées ou adultes en situation de handicap (ou leur représentant légal) accueillies au domicile d'une personne agréée doivent obligatoirement conclure avec celle-ci un contrat écrit. Il s'agit d'un contrat particulier, de gré à gré.

**Il doit être signé au plus tard le jour de l'arrivée de la personne accueillie.**

Ce contrat ne relève pas des dispositions du code du travail.

Il indique les conditions matérielles et financières de l'accueil ainsi que les droits et obligations des parties.

Ce contrat est conforme au modèle de contrat type prévu à l'article L 442-1 du code de l'action sociale et des familles.

Le contrat est établi et signé en trois exemplaires par l'accueillant et l'accueilli,

- ❖ Un exemplaire est à retourner au Service Médico-social Evaluation et Accompagnement du Conseil départemental,
- ❖ Un exemplaire est à conserver par l'accueillant familial,
- ❖ Un exemplaire est à conserver par la personne accueillie ou son représentant.

Le contrat est conclu pour une durée d'un an. Il est renouvelé chaque année par tacite reconduction.

Toute modification du contrat d'accueil doit faire l'objet d'un avenant signé des deux parties et transmis au Président du Conseil départemental.

Les litiges relatifs au contrat d'accueil relèvent de la compétence du Tribunal d'instance du lieu de résidence de l'accueillant familial.

## → La période probatoire

Le contrat d'accueil est signé avec **une période d'essai d'un mois**.

Elle est renouvelable une fois par l'une ou l'autre des parties à compter de la date d'arrivée de la personne accueillie au domicile de l'accueillant familial et doit faire l'objet d'un avenant écrit.

A tout moment durant cette période, les parties peuvent librement mettre fin au contrat, sans préavis et sans indemnité.

## → La rémunération

La rémunération, précisée dans le contrat d'accueil familial, se compose de :

- ❖ **La rémunération journalière pour services rendus** qui doit être au moins égale à 2,5 fois le SMIC horaire par jour. A celle-ci s'ajoute une indemnité de congés payés égale à 10% de la rémunération pour services rendus.

**Pour les personnes accueillies bénéficiant de l'aide sociale, le montant de la rémunération versée à l'accueillant ne pourra pas excéder 2,5 fois le SMIC horaire par jour.**

- ❖ **L'indemnité journalière pour sujétion particulières** qui est comprise entre 0,37 et 1,46 SMIC, en fonction du besoin d'aide de la personne accueillie, est calculée selon le GIR établi par l'évaluateur de l'équipe médico-sociale du Service Médico-social Evaluation et Accompagnement du Département ou le montant de Prestation de compensation du handicap perçue par la personne accueillie.



Evaluation de la dépendance ou du handicap			Montant de majoration de salaire
Personnes âgées bénéficiaires de l'APA	Personnes handicapées bénéficiaires de l'ACTP	Personnes handicapées bénéficiaires de la PCH	Base SMIC
GIR 4	40 %	≥ 0,25 et ≤ 1h/jour	0,37
GIR 3	50 %	> 1 et ≤ 2h/jour	0,73
GIR 2	60 %	> 2 et ≤ 3h/jour	1,09
GIR 1	70 à 80 %	> 3h/jour	1,46

- ❖ **L'indemnité représentative des frais d'entretien courant** de la personne accueillie comprise entre 2 et 5 minimums garantis (MG). Cette indemnité est négociée librement entre l'accueillant familial et la personne accueillie. Elle est destinée à couvrir les frais en matière d'alimentation, de transport, de chauffage, d'électricité...
- ❖ **L'indemnité représentative de mise à disposition** de la ou des pièces réservées à la personne accueillie. Le montant de cette indemnité peut être négocié entre l'accueillant familial et la personne accueillie ou son représentant légal en fonction de la surface des locaux mis à disposition et de leur état.

Les accueillants familiaux habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale s'engagent à appliquer les tarifs fixés par le Président du Conseil départemental.

La personne accueillie ou son représentant doit établir un relevé mensuel des contreparties financières au nom de l'accueillant et une déclaration à l'Urssaf, par le biais du Cesu accueil familial ([www.cesu.urssaf.fr](http://www.cesu.urssaf.fr))

## → Le remplacement

Toute absence de l'accueillant pour une durée de plus de 48 heures doit être signalée au Service en charge de l'accueil familial du Conseil départemental.

L'annexe au contrat d'accueil relative au remplacement doit être remplie et signée par l'accueillant, son remplaçant et la personne accueillie.

## → Fin du contrat

L'accueillant comme la personne accueillie peuvent mettre fin au contrat. Pour cela, la partie mettant fin au contrat doit adresser à l'autre partie une lettre en recommandé avec accusé de réception.

La partie qui prend l'initiative de la rupture doit respecter un délai de prévenance d'au moins deux mois sauf dans les cas suivants : cas de force majeure, non renouvellement de l'agrément, retrait de l'agrément.

## 4. Les obligations de l'accueillant

### → Vis-à-vis de la personne accueillie :

#### L'accueillant familial s'efforce d'aider l'accueilli :

- ❖ à retrouver, préserver ou développer son autonomie ;
- ❖ à réaliser son projet de vie ;
- ❖ à maintenir et développer ses activités sociales.
- ❖ à participer à la vie quotidienne de la famille

#### L'accueillant familial s'engage :

- ❖ garantir par tous moyens son bien-être ;
- ❖ respecter ses opinions, convictions politiques et religieuses ou morales ;
- ❖ adopter un comportement courtois, exempt de toute violence verbale ou physique ;
- ❖ respecter son libre choix du médecin, des auxiliaires médicaux et autres personnels sociaux et médico-sociaux (auxiliaires de vie, aides ménagères...) ;
- ❖ faire preuve de réserve et de discrétion par rapport à sa correspondance et dans ses rapports avec sa famille ;
- ❖ lui permettre de recevoir de la visite, préserver l'intimité de ces visites, dans un respect mutuel vis-à-vis de l'accueillant et des autres accueillis.

### → Vis-à-vis du service chargé du suivi de la personne accueillie :

- ❖ l'accueillant familial informe de tout événement affectant le bon déroulement de l'accueil.

### → Accepter le suivi social et médico-social

Le Président du Conseil départemental organise le suivi médico-social des personnes accueillies. Ce suivi est réalisé par les évaluateurs médico-sociaux sous forme de visites au domicile de l'accueillant familial, d'entretiens téléphoniques, ou de rendez-vous.

Les accueillants et les remplaçants ne peuvent s'y opposer ou y faire obstacle.

Ce suivi a pour objet :

- ❖ de permettre une évaluation régulière des conditions d'accueil au niveau de la santé, du lien social, de la vie quotidienne, du projet de vie,
- ❖ d'accompagner les accueillants familiaux dans leur pratique professionnelle,
- ❖ d'organiser une liaison entre les différents acteurs (accueillants familiaux, accueillis, familles naturelles, tuteurs, établissements...).

### → Accepter un contrôle à domicile des conditions d'accueil

Le contrôle concerne :

- ❖ la vérification des termes du contrat qui est transmis au Conseil départemental.
- ❖ les justificatifs des contrats d'assurance,
- ❖ les conditions de remplacement,
- ❖ le respect du nombre de personnes accueillies,
- ❖ la vérification des conditions d'accueil.

Ce contrôle s'effectue par des visites à domicile inopinées permettant d'évaluer les conditions d'accueil.

### → Suivre la formation initiale et continue

Les accueillants ont l'obligation de suivre la formation organisée par le Conseil départemental.

Cette formation se compose depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2017 :

- ❖ D'une formation initiale dans les 6 mois qui suivent l'agrément et qui est préalable au premier accueil. Elle se compose de 12 heures de formation sur le cadre juridique et institutionnel de l'accueil familial, le rôle de l'accueillant familial, le contrat d'accueil et le projet d'accueil personnalisé. L'accueillant doit également suivre une initiation aux gestes de premiers secours (PSC1) et justifier de son obtention,
- ❖ D'une formation initiale de 42 heures dans les deux ans qui suivent l'agrément,
- ❖ D'une formation continue d'au moins 12 heures tous les 5 ans.

Au-delà du caractère et de l'objectif pédagogique, les temps de formation sont l'occasion de rencontrer d'autres accueillants familiaux, d'échanger sur son travail, de partager ses difficultés et d'être aidé dans le cadre de sa pratique professionnelle.

### → Informer le Conseil départemental des évènements ayant une incidence sur l'accueil

L'accueillant familial doit informer sans délai le Service Médico-social Evaluation et Accompagnement du Conseil départemental de tout évènement modifiant le déroulement de l'accueil, notamment :

- ❖ Les hospitalisations,
- ❖ Le décès des personnes accueillies,
- ❖ Les absences de plus de 48 heures des accueillants familiaux,
- ❖ Les dates de congés et les modalités de remplacement,
- ❖ Toute modification de la composition du foyer familial de l'accueillant,
- ❖ Toute modification de logement (travaux ...),
- ❖ Tout projet de déménagement.

### → Justifier d'une assurance

L'accueillant familial doit souscrire un **contrat d'assurance** garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes accueillies. Il doit en justifier auprès du Président du Conseil départemental par la présentation d'une **attestation annuelle**.

## 5. Charte de la personne accueillie

La loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a notamment pour objectif de développer les droits des usagers fréquentant les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Cette loi régit près de 32 000 structures, ce qui représente plus d'un million de places et plus de 400 000 salariés.

La charte des droits et libertés de la personne accueillie, parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles, est un des sept nouveaux outils pour l'exercice de ces droits.

### Article 1 – 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 à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

### Article 2 – Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

### Article 3 – Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### Article 4 – Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1. La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
2. Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension ;
3. Le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en 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 protections judiciaire, des décisions d'orientation, et des procédures de révision existantes en ces domaines.

## Article 6 – Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement, doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse, prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

## Article 7 – Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## Article 8 – Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

## Article 9 – Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

## Article 10 – Droits 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 ou 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 par 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 sont garantis.

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.