



# Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrian

Livret d'Accueil



# Livret d'Accueil

---

*Bienvenue!*



Madame, Monsieur,

Ce livret d'accueil a été rédigé à votre intention. Il vise à vous apporter les informations utiles, que ce soit pour découvrir notre Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrion ou pour vous accompagner dans vos premiers pas au sein de l'établissement.

Il vous permettra de mieux connaître la Résidence, son fonctionnement, ses offres de services, son équipe, mais aussi la vie institutionnelle.

Ce document a également pour objectif de vous présenter ou rappeler vos droits, vos obligations et nos engagements à votre égard.

Tous les acteurs de la Résidence sont engagés à vous accueillir dans les meilleures conditions. Au-delà des exigences réglementaires, ils sont investis dans des actions régulières d'évaluation et d'amélioration de la qualité et des prestations qu'ils délivrent.

Bienvenue à la Résidence, votre résidence !

Emilian ROESS,  
Directeur.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Emilian ROESS', written over the printed name and title.

# Sommaire

---

## 1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

- Situation géographique
- Mode d'accueil
- Horaires et contacts
- Historique de l'établissement
- Missions générales et statut juridique

## 2. ADMISSION

- Démarches préalables
- Visite de pré admission
- Admission et accueil
- Redevance

## 3. CADRE DE VIE

- Logements
- Espaces communs
- Salle bien être
- Bibliothèque
- Billard et babyfoot
- Piano

## 4. VIE PRATIQUE

- Animaux
- Buanderie
- Courrier

- Culte
- Informations
- Livraison alimentaire
- Restauration
- Sécurité des locaux
- Sécurité des Résidants
- Service et Aide à Domicile
- Téléphone / Télévision / Internet
- Versant médical
- Visites et sorties

## 5. ACTIVITÉS

- Forfait-Autonomie
- Hors Forfait-Autonomie

## 6. BIENVEILLANCE

- Bientraitance
- Personne qualifiée
- Projet Personnel Individualisé

## 7. PARTICIPATION

- Comité de Direction (CODIR)

## 8. ANNEXES

# Présentation générale

## SITUATION GÉOGRAPHIQUE

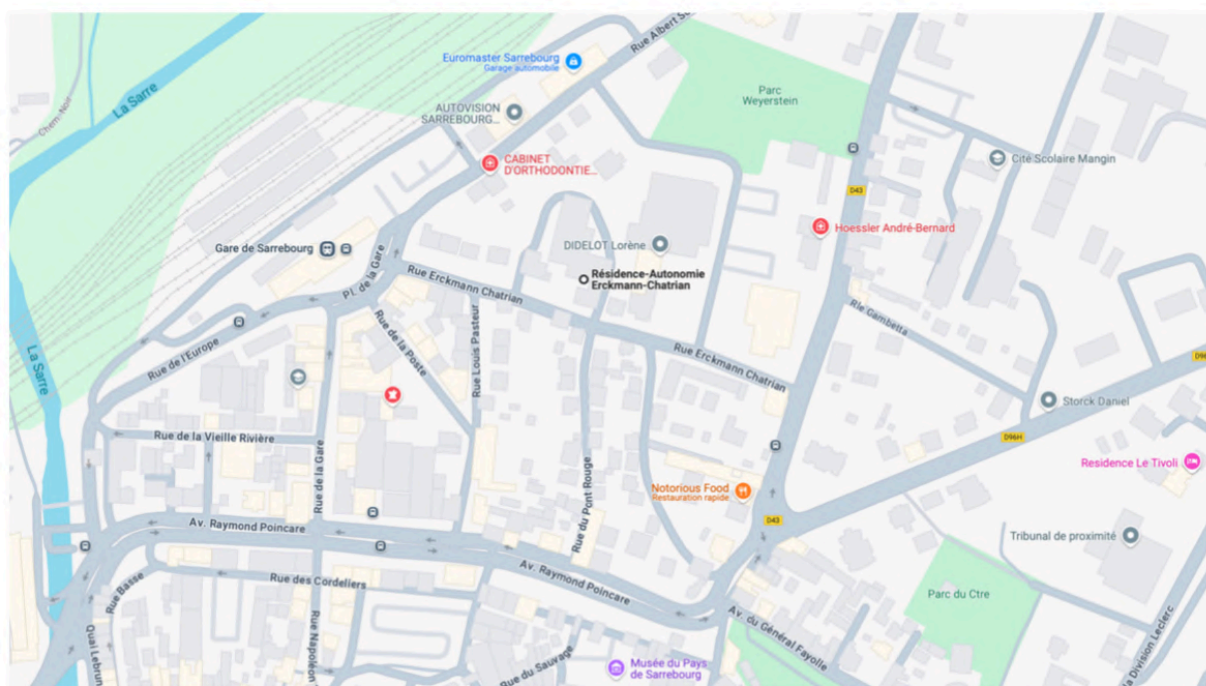
Située à l'Est de la région Lorraine, entre les métropoles régionales de Nancy, Metz et Strasbourg, la Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrian, construite au cœur de Sarrebourg, profite d'un emplacement idéal.

Elle se trouve à proximité des commerces (épicerie, boulangerie, boucherie), des transports (bus, gare), des services de santé (pharmacie, médecins, spécialistes), ainsi que des activités culturelles et des événements organisés par la ville.

La Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrian se situe au  
11 rue Erckmann-Chatrian, 57 400 Sarrebourg

Bus : Un arrêt de bus se trouve juste devant la Résidence, desservi par la ligne 2 et les ISIBUS, une navette urbaine avec tarif réduit pour les seniors, reliant tous les quartiers de Sarrebourg. A cela, il existe également la prestation du « Bus à la demande », qui vient spécifiquement pour vous devant la résidence.

Gare : La Résidence est à quelques minutes à pied de la gare.



## MODE D'ACCUEIL

La Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrion propose divers modes d'accueil :

- **Accueil permanent :**

Avec 76 appartements F1 de 35 m<sup>2</sup> et 5 F2 d'environ 50 m<sup>2</sup>.

- **Accueil de jour :**

Donne la possibilité à des personnes en GIR 6, 5 de venir la journée (de 9h00 à 16h30) du lundi au vendredi.



## ACCUEIL DU SECRÉTARIAT

<b>Lundi</b>	<b>De 8h45-12h00 à 14h00-17h45</b>
<b>Mardi</b>	<b>De 8h45-12h00 à 14h00-17h45</b>
<b>Mercredi</b>	<b>De 8h30-12h00</b>
<b>Jeudi</b>	<b>De 8h45-12h00 à 14h00-17h45</b>
<b>Vendredi</b>	<b>De 8h45-12h00 à 14h00-17h45</b>

Les portes de la Résidence sont ouvertes tous les jours de 7h00 à 20h00.

En dehors de ces horaires d'ouverture au public, les portes sont accessibles 24h/24 aux Résidants grâce à leur pass d'ouverture.

La concierge d'astreinte assure la sécurité des Résidants en surveillant les locaux et en répondant aux appels d'urgences.

## CONTACTS

**Numéro du secrétariat :** 03.87.03.59.41

**Email du secrétariat :** [secretariat.erckmann.chatrion@gmail.com](mailto:secretariat.erckmann.chatrion@gmail.com)

**Numéro d'astreinte :** 06.33.14.74.55

## HISTORIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT

---

En 1980, le Conseil Municipal de Sarrebourg, dirigé par le Maire Pierre MESSMER, se préoccupe de trouver une solution pour l'hébergement des personnes âgées de la localité et des environs. Sarrebourg, comme le reste de la France, fait face à une augmentation de la population vieillissante, et aucune structure adaptée aux personnes âgées valides n'existe dans la région.

Ainsi, sous l'impulsion de Monsieur MESSMER, la municipalité décide de construire un ensemble immobilier destiné à satisfaire les besoins d'hébergement et d'animation des personnes âgées. Ce projet est géré par l'Association de Gestion et d'Animation de la Résidence des Personnes Agées Erckmann-Chatrian, une organisation à but philanthropique.



Buste de Pierre MESSMER  
Salle Pierre MESSMER

Le permis de construire est signé le 30 juillet 1981, et la première pierre est posée en 1982. L'inauguration a lieu le 17 mars 1983, et le Foyer-Logement ouvre ses portes le 6 mai 1983 pour accueillir ses premiers résidents. À cette occasion, l'association est rebaptisée « Association de Gestion et d'Animation de la Résidence-Club Erckmann-Chatrian ».

Ce projet ambitieux répond aux besoins de la population locale, comme en témoigne un taux d'occupation initial de 85 %, atteignant rapidement 100 %.

L'établissement comprend 81 logements répartis sur cinq étages : 76 appartements F1 de 35 m<sup>2</sup> et 5 F2 d'environ 50 m<sup>2</sup>.

La Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrian, en tant qu'établissement social, est régie par une convention avec le Conseil Départemental de la Moselle, conformément à la Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Cette convention permet de bénéficier du « forfait autonomie », une subvention du Conseil Départemental destinée à financer des actions visant à lutter contre la perte d'autonomie.

## MISSIONS GÉNÉRALES ET STATUT JURIDIQUE

### **Qu'est-ce qu'une Résidence-Autonomie ?**

La Résidence-Autonomie est définie par le Décret n°2016-696, pris dans le cadre de la Loi relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV) et publié au Journal Officiel le 29 mai 2016. Ce texte, dont les premières mesures sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2016, a redéfini les anciens « logements-foyers » en « Résidences-Autonomie ». Il leur a attribué la mission essentielle de prévenir la perte d'autonomie des personnes âgées.

Les Résidences-Autonomie sont des ensembles de logements adaptés et sécurisés pour les seniors, combinés à des services collectifs. Généralement situées à proximité des commerces, des transports et d'autres commodités, elles permettent de bénéficier d'un coût de logement modéré. Elles comprennent à la fois des logements individuels privés et des espaces communs favorisant la vie collective.

### **Quel est le public accueilli au sein de la Résidence ?**

La Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrian accueille des personnes âgées de 60 ans et plus, ayant un niveau d'autonomie évalué dans les Groupes Iso-Ressources (GIR) 5 et 6, soit les niveaux d'autonomie les plus élevés. La résidence propose des logements adaptés aussi bien aux personnes seules qu'aux couples.

### **Qu'est-ce que le Groupe Iso-Ressources (GIR) ?**

Le GIR (Groupe Iso-Ressources) indique le niveau d'autonomie d'une personne âgée, évalué à l'aide de la grille AGGIR. Il existe six niveaux de GIR, allant du GIR 1, représentant la perte d'autonomie la plus sévère, au GIR 6, correspondant à la perte d'autonomie la plus légère.

Les Résidences-Autonomie accueillent prioritairement des personnes en GIR 5 ou GIR 6. Cependant, une admission en GIR 4 est possible sous certaines conditions.

Cette configuration garantit aux Résidents un soutien adapté et sécurisé, en lien avec leurs besoins spécifiques et évolutifs.

# Admission

## DÉMARCHES PRÉALABLES

### 1 Conditions et critères

Le futur Résidant à l'admission doit être classé dans la grille AGGIR en GIR 6 ou 5 (voire 4), c'est-à-dire qu'il doit être suffisamment autonome dans les actes de la vie quotidienne pour être seul à son domicile. Le dossier de demande d'attribution d'un logement doit être retourné complet à l'établissement, faute de quoi il ne sera pas instruit.

### 2 Demande d'attribution de logement

Pour être admis à la Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrion, un dossier d'attribution d'un logement comprenant un volet administratif et un volet d'évaluation de l'autonomie, est à retirer à l'accueil de la résidence ou à télécharger sur le site internet ([www.residence-chatrion.fr](http://www.residence-chatrion.fr)).

L'ensemble du dossier doit être complété et retourné par e-mail ou par voie directe.

### 3 Visite

Une visite préalable de l'établissement et, suivant les disponibilités, d'un appartement, est proposée au futur Résidant et/ou à sa famille. Outre la découverte des lieux, cette visite permet d'entrevoir le fonctionnement de l'établissement. Un entretien avec la direction est également proposé.

## VISITE DE PRÉ ADMISSION

### 4 Entretien avec la Direction

Un entretien préadmission est organisé avec le Résidant afin de recueillir son projet de vie, ses besoins et ses attentes vis-à-vis de la résidence.

La tenue de cet entretien est à la discrétion de la Direction.

### 5 Commission équipe pluridisciplinaire

La demande d'attribution d'un logement est ensuite soumise à l'ensemble de l'équipe, qui examine les dossiers selon divers critères : niveau d'autonomie, degré d'urgence de la demande, ressources financières, consentement éclairé du demandeur à intégrer la Résidence, projet de vie, besoins, attentes...

La Direction prend la décision finale et informe le candidat.

### 6 Réponse

À l'issue de l'examen des dossiers, un courrier est adressé au Résidant afin de l'informer de la décision prise :

- Premier cas de figure : Refus de la demande de logement par la Direction après une évaluation approfondie des divers critères du dossier.
- Deuxième cas de figure : Acceptation du dossier et inscription sur la liste d'attente, en attendant la disponibilité d'un logement.
- Troisième cas de figure : Acceptation et attribution immédiate d'un logement disponible.

## ADMISSION ET ACCUEIL

### 7 Caution

Au moment de l'acceptation du logement, le Résidant sera tenu de déposer une caution obligatoire, libellée à l'ordre de la Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrion, d'un montant équivalent à un mois de redevance.

### 8 Assurance

Dès son admission, le Résidant est tenu de souscrire à une assurance habitation et de fournir annuellement l'attestation.

### 9 Documents d'admissibilité

Lors de l'entrée définitive au sein de la Résidence, le Résidant approuve, après en avoir pris connaissance, le Contrat de Séjour et le Règlement de Fonctionnement. Il devra également fournir les documents suivants :

#### Pour le Résidant

- Une photo d'identité ;
- Photocopie de la carte vitale ;
- Photocopie de l'attestation des droits ouverts à l'assurance maladie ;
- Photocopie de la carte mutuelle ;
- Photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
- Photocopie du Livret de famille ;
- Photocopie de la décision de mise sous protection/sauvegarde du majeur protégé ;
- Relevé d'identité bancaire ;
- Attestation d'assurance du logement (incendie – dégâts des eaux – RC) ;
- Une pièce justificative de domicile ;
- Un ou plusieurs documents attestant des ressources (dernier avis d'imposition...).

#### Pour le cautionnaire

- Photocopie d'une pièce justificative d'identité en cours de validité ;
- Une pièce justificative de domicile (dernière quittance de loyer, facture d'eau, ...) ;
- Un ou plusieurs documents attestant des activités professionnelles ;
- Pour les cautions personnes morales : Justificatif d'identité du représentant de la personne morale figurant sur l'extrait K bis ou les statuts.

### 10 État des lieux d'entrée

Un état des lieux du logement est réalisé une fois que toutes les conditions susmentionnées sont respectées, marquant ainsi l'entrée du Résidant au sein de l'établissement et le début de la facturation.

Lors de la signature des documents institutionnels (Contrat de Séjour et Règlement de Fonctionnement), un pass donnant accès au sas d'entrée, au logement, aux prestations complémentaires (si le Résidant en a fait la demande), ainsi qu'une clé de la boîte aux lettres seront remis au futur Résidant.

**Voir Annexe IV : Documents institutionnels**

## REDEVANCE

Le montant de la redevance mensuelle est fixé annuellement par délibération du Conseil d'Administration. L'augmentation annuelle est indexée sur l'Indice de Référence des Loyers (IRL) publié par l'INSEE, applicable à compter du 1er janvier de l'année N.

Les tarifs sont affichés au sein de la résidence et communiqués lors de l'admission. Ces tarifs peuvent évoluer chaque année conformément à la réglementation en vigueur.

Les frais de séjour sont payés mensuellement à terme échoit, par prélèvement automatique, entre le 5 et le 10 de chaque mois.

Chaque logement dispose de compteurs individuels pour l'électricité et l'eau. Les frais d'électricité, d'eau et de téléphone liés au logement sont à la charge du Résident.

	Montant TTC à la date du contrat
<b>Prestations minimales (en 2024)</b>	
Loyer F1bis	609,60€
Loyer F2	697,81€
Chauffage dit de base	20,00€
Travaux de réhabilitation du clos thermique de la Résidence	13,80€
Taxes ordures ménagères	9,75€ pour 2024
Charges récupérables (eau + assainissement)	3,664€ le m3 pour 2024
<b>Prestations complémentaires (en 2024)</b>	
Location d'un cellier	8,50€/mois
Location d'un garage	31,05€/mois
Location d'une place de parking	3,50€/mois
Achat d'un badge d'accès à la barrière du parking	25,00€
Blanchisserie	51,66€/mois
<b>Prestations facultatives (en 2024)</b>	
Repas Résident	9,60€
Repas Invité	14€
Activités, manifestations, loisirs et services (hors forfait autonomie)	/
Intervention et réparation au domicile	/
<b>Prestations accueil de jour (en 2024)</b>	
Accueil de jour – forfait journalier	15€

### Les différentes aides possibles

Comme les personnes vivant à domicile, les Résidents peuvent bénéficier de certaines aides :

- L'Aide Personnalisée Logement (APL) : aide financière pour alléger les frais de logement, destinée aux Résidents sous conditions de ressources.
- L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) : soutien pour les personnes âgées en perte d'autonomie, couvrant des services d'assistance pour favoriser l'indépendance.
- Les aides des caisses de retraite : aides financières accordées par certaines caisses de retraite pour soutenir les besoins des personnes âgées.
- Les aides fiscales pour l'aide à domicile : réductions ou crédits d'impôt pour les dépenses liées aux services d'aide à domicile, réduisant ainsi les coûts pour les Résidents.

# Cadre de vie

## LOGEMENTS

La Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrian propose aux futurs Résidants deux types de logements non meublés : des appartements de type F1bis et F2.

A son entrée au sein de la Résidence, chaque Résidant a la possibilité d'aménager son logement avec son propre mobilier et ses effets personnels.

L'entretien ménager de l'appartement est assuré soit par le Résidant lui-même, sa famille, ou un service extérieur d'aide à domicile. Le personnel de l'établissement assure l'entretien des logements privés.



### Description du logement F1 bis

Chaque logement de type F1Bis, d'une superficie d'environ 35 m<sup>2</sup>, est conçu pour répondre de manière optimale aux besoins des Résidants. Il comprend :

- Une cuisine équipée avec plaques chauffantes, hotte, réfrigérateur et éléments de rangement
- Un séjour-chambre à coucher
- Une salle d'eau avec lavabo, armoire de toilette, douche, WC et un branchement pour machine à laver
- Une loggia
- Un point de réseau pour l'installation d'une ligne téléphonique
- Une prise de télévision
- Un système de détection d'incendie
- Un système d'appel d'urgence dans la chambre et la salle de bain
- D'un chauffe-eau individuel

### Description du logement F2

Les logements F2, d'une superficie d'environ 50 m<sup>2</sup> et principalement réservés aux couples, offrent les mêmes prestations que les F1 bis, mais avec une pièce distincte pour le séjour-salle à manger et une autre pour la chambre.

## ESPACES COMMUNS

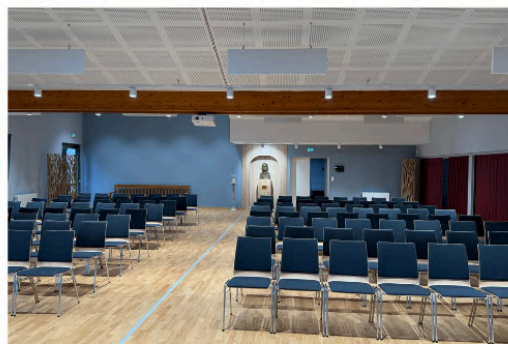
### ENTRÉES



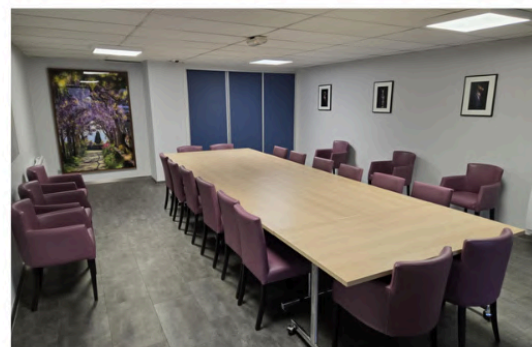
### SALLE MARC CHAGALL ET BAR



### SALLE PIERRE MESSMER



### SALLE ALEXANDRE CHATRIAN ET EMILE ERCKMANN

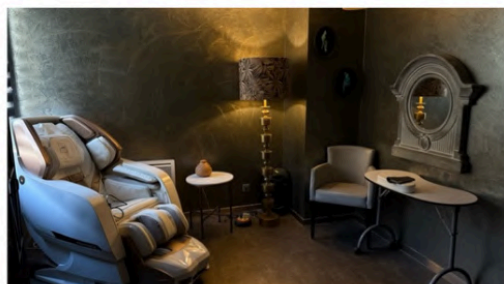


# A faire, à voir...

## SALLE BIEN ETRE

La salle bien-être est un véritable havre de relaxation pour les Résidants, offrant divers équipements tels qu'un espace coiffure, un fauteuil massant et une table esthétique.

Tous les vendredis, une coiffeuse se rend sur place sur rendez-vous. Par ailleurs, des professionnels comme des pédicures et des esthéticiennes peuvent être sollicités à la demande des Résidants, ces services étant à leur charge.



## BIBLIOTHÈQUE

La Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrian dispose de sa propre bibliothèque, entièrement gérée par les Résidants bénévoles.

Grâce à un partenariat avec la bibliothèque municipale Pierre MESSMER, la Résidence met à disposition des Résidants une sélection variée de livres, de CD et de livres audio. De plus, ce partenariat permet d'organiser diverses activités, telles que des ateliers de jardins zen, des heures de contes et des expositions.



## BILLARD ET BABYFOOT

La Résidence met à disposition un babyfoot et un billard accessibles 24h/24 pour les Résidants et leurs familles.

Un espace convivial dédié aux moments de détente et de plaisir, favorisant des instants de partage et de bonne humeur entre proches. Ces équipements sont là pour enrichir le quotidien des Résidants et créer de beaux souvenirs ensemble !



## PIANO

Un piano est à la disposition des Résidants, leur offrant un accès illimité pour exprimer et nourrir leur fibre musicale. Que ce soit pour jouer ses morceaux favoris, pratiquer ou simplement partager un moment mélodieux avec les autres, chacun est invité à profiter pleinement de cet instrument.



# Vie pratique



Harry  
La mascotte

## ANIMAUX

Au sein de la Résidence, les animaux domestiques sont autorisés, à condition de respecter les normes de sécurité et d'hygiène. Avant l'arrivée de l'animal, un accord de la Direction est nécessaire, et l'Annexe VIII : Animaux du Contrat de Séjour doit être signée par le Résidant et le Directeur.



## BUANDERIE

L'entretien du linge peut être fait par le Résidant, sa famille, ou un service d'aide à domicile. En effet, chaque logement privé dispose d'un espace dédié dans la salle de bain pour l'installation d'une machine à laver.

En complément, la Résidence propose, moyennant des frais supplémentaires, un service d'entretien du linge assuré par une entreprise extérieure.



## COURRIER

La distribution du courrier est effectuée quotidiennement par le facteur, qui le dépose dans les boîtes aux lettres assignées. Les courriers recommandés sont réceptionnés par les Résidants. Pour le courrier à envoyer, une boîte aux lettres spécifique, marquée "courrier départ", est mise à la disposition de l'ensemble des Résidants.

Les Résidants peuvent recevoir leur courrier à l'adresse suivante :

Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrion  
[Indiquer ici : nom, prénom, numéro d'appartement et étage]  
11, rue Erckmann-Chatrion  
57 400 Sarrebourg



## CULTE

Chaque Résidant est libre de pratiquer ses convictions religieuses et philosophiques dans le respect des libertés des autres.

Un office religieux catholique est organisé une fois par semaine par les Résidants dans les locaux de la Résidence.



## INFORMATIONS

Pour informer les Résidents, la Résidence met en place plusieurs moyens de communication. Tout d'abord, un écran d'information, situé au rez-de-chaussée en face des ascenseurs. De plus, la chaîne télévision numéro 99, accessible sur les télévisions individuelles, offre un point d'information consultable à tout moment pour les Résidents.

De plus, une liste de diffusion par mail a été créée, permettant aux Résidents et aux Familles de recevoir chaque semaine les informations importantes directement dans leur boîte mail.

Tous ces canaux garantissent une communication uniforme, claire et accessible à tous, couvrant les menus, activités, actualités et principales annonces.



## LIVRAISON ALIMENTAIRE

Les Résidents ont la possibilité de recevoir leurs livraisons alimentaires directement à la Résidence. Il leur incombe de passer commande auprès du commerce de leur choix (épicerie, boulangerie, boucherie).



## RESTAURATION

Le service de restauration se déroule chaque midi, du lundi au vendredi, dans la salle Marc Chagall. Les Résidents sont attendus à partir de 12h pour partager un déjeuner servi à table, favorisant un moment de convivialité en compagnie d'autres Résidents.

Concernant les week-ends et les jours fériés, les Résidents ont la possibilité de commander les repas et de les récupérer auprès de la concierge qui en assure la distribution.

- Pour les week-ends : les repas du samedi et dimanche sont à récupérer le samedi
- Pour les jours fériés : le repas est à récupérer la veille

Les Résidents peuvent recevoir leur famille et amis à déjeuner au restaurant de la Résidence sous réserve de réservation préalable au secrétariat (tarif Repas Invité).

La Résidence ne propose pas de service de restauration pour le petit-déjeuner et le dîner. Les Résidents sont donc responsables d'organiser ces repas de façon autonome.



## SÉCURITÉ DES LOCAUX

Chaque Résident reçoit un Pass individuel à son arrivée, permettant un accès illimité aux espaces communs de la Résidence ainsi qu'à leur logement privé.

Les portes de l'établissement sont ouvertes quotidiennement de 7h00 à 19h00 en hiver et de 7h00 à 20h00 en été.

En dehors de ces horaires, les Résidents peuvent utiliser leur Pass pour accéder à l'établissement. Les visiteurs, quant à eux, peuvent se présenter à la concierge via l'interphone à l'entrée de la Résidence.

Un système de vidéosurveillance est en place dans l'établissement pour assurer la sécurité de tous.



## SÉCURITÉ DES RÉSIDANTS

La sécurité des Résidants est assurée 24h/24 et 7j/7 au sein de la Résidence, notamment grâce aux deux sonnettes d'alarme installées dans chaque logement privé.

Pendant les horaires de présence du personnel, les employés de jour répondent aux appels d'urgence et interviennent rapidement. En dehors de ces horaires, notamment la nuit, les week-ends et les jours fériés, la concierge prend en charge les appels d'urgence, évaluant chaque situation et prenant les mesures appropriées pour garantir la sécurité et le bien-être des Résidants.

En complément de ce système de sécurité, les Résidants ont également la possibilité d'accéder à des services externes de téléalarme, notamment grâce à un médaillon ou une montre d'urgence. Les frais liés à la souscription de cet abonnement sont à la charge du Résidant.



## SERVICES ET AIDES À DOMICILE

Les Résidants sont entièrement libres de choisir les ressources extérieures dont ils pourraient avoir besoin, tels que l'aide ménagère, l'assistance à la personne ou tout autre service similaire. Ces prestations sont sous leur responsabilité et restent à leur charge.



## TÉLÉPHONE / TÉLÉVISION / INTERNET

Les Résidants ont la possibilité d'installer un téléviseur dans leur logement, leur offrant ainsi la liberté de choisir leurs programmes. Pour ceux qui préfèrent une option commune, un poste de télévision est également disponible dans la salle Alexandre Chatrian, accessible à tous.

Concernant les lignes téléphoniques et Internet, il appartient aux Résidants de sélectionner leur fournisseur et de souscrire à un abonnement selon leurs besoins.



## VERSANT MÉDICAL

Étant non médicalisé, notre établissement permet aux Résidants de consulter leur médecin traitant, cabinet d'infirmiers, professionnels de santé, etc., selon leur choix et à leur charge exclusive.

De plus, la Résidence est conventionnée avec l'Hospitalisation à Domicile (HAD), cela permet d'assurer aux Résidants, un accompagnement global et personnalisé à domicile. En effet, grâce à ce partenariat, les Résidants peuvent bénéficier de soins médicaux, paramédicaux et d'un suivi adapté à leurs besoins, tout en restant dans leur cadre de vie.



## VISITES ET SORTIES

Les Résidants ont toute liberté pour leurs allées et venues à la Résidence. Il leur est demandé de simplement informer l'accueil en cas de sorties prolongées, départs en vacances ou absences, pour assurer une bonne organisation.

# Activités



## LIÉES AU FORFAIT-AUTONOMIE

La Loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV) du 28 décembre 2015 vise à renforcer les activités de prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées. Elle élargit notamment les mission de prévention en exigeant la mise à disposition d'un minimum de prestations individuelles ou collectives pour les Résidants, telles que blanchisserie, restauration, dispositifs de sécurité, animations sociales et actions de prévention contre la perte d'autonomie.

Pour soutenir cette mission, la Conférence des financeurs et le Conseil Départemental de la Moselle allouent chaque année une subvention, appelée forfait-autonomie, permettant à l'établissement de répondre à cette obligation.

Au sein de la Résidence, diverses activités sont assurées par des intervenants professionnels (liste non exhaustive) :

**ACTIVITÉS MOTRICES**  
**ACTIVITÉS PHYSIQUES**  
**AQUAGYM ET PISCINE**  
**ATELIER MARCHÉ**  
**ATELIER MÉMOIRE**

**ÉQUITHÉRAPIE**  
**GYM DOUCE**  
**MÉDIATION ANIMALE**  
**RÉVEIL MUSCULAIRE**  
**SOPHROLOGIE**

## NON LIÉES AU FORFAIT-AUTONOMIE

L'animation occupe une place essentielle dans la vie de la Résidence. Pour enrichir l'accompagnement des Résidants, l'établissement a choisi, depuis plusieurs années, de s'appuyer non seulement sur des intervenants extérieurs spécialisés, mais également de disposer en interne d'une animatrice.

À travers les activités d'animation, l'objectif est de favoriser les échanges et de permettre à chacun, en fonction de ses goûts et aptitudes, de maintenir des relations sociales.

Ainsi, tout au long de l'année, une variété d'animations est proposée, en collaboration avec l'animatrice de l'établissement, les bénévoles et les associations locales. Parmi les animations organisées par la Résidence, hors forfait autonomie, on trouve (liste non exhaustive) :

- **Ateliers bien-être, floral, pâtisserie, activités graphiques et numériques, activités manuelles**
- **Sorties : visites de la ville, cinéma, visites de lieux d'intérêt**
- **Projets : création d'un livre de cuisine, création d'un film, semaine des Jeux Olympiques**

**CHORALE**  
**JEUX DE SOCIÉTÉ**

**BABY-FOOT**  
**BILLARD**

**TENNIS DE TABLE**  
**SPECTACLES MUSICAUX ET DE DANSE**

En complément des activités proposées dans le cadre des forfaits d'autonomie, la Résidence a signé des conventions de partenariat avec les acteurs et ressources locales :

- le Musée du Pays de Sarrebourg ;
- la Bibliothèque Pierre MESSMER de Sarrebourg ;
- la section esthétique du Lycée d'Enseignement Professionnel Privé la Providence de Dieuze.

Ces collaborations visent à enrichir la diversité des activités offertes aux Résidents en leur ouvrant de nouvelles possibilités de loisirs, d'apprentissages et de bien-être.

L'année est également ponctuée de nombreuses fêtes telles que la Saint-Nicolas, Noël, Pâques, la fête des familles et des repas dansants.

# Retour en images...

**Évènement**



**Équithérapie**



**Spectacle**



**Gym douce**



**Atelier marche**



**Chorale**



**Billard et Babyfoot**



**Yoga**



**Sortie**



**Médiation animale**



**Aquagym et piscine**



**Atelier mémoire**



# Bienveillance

## BIENTRAITANCE

La bientraitance, telle que définie par la Haute Autorité de Santé, est « une démarche globale dans l'accompagnement du résident, de l'usager et de l'accueil de l'entourage, visant à promouvoir le respect des droits et libertés du résident, son écoute et ses besoins, tout en prévenant la maltraitance ».

Selon l'Agence Nationale de l'Évaluation et de la Qualité des Établissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux, elle constitue « une démarche collective pour identifier l'accompagnement le meilleur possible pour le résident, dans le respect de ses choix et dans l'adaptation la plus juste à ses besoins ».

Au regard de ces définitions, qui résonnent profondément au sein de notre résidence, une démarche qualité rigoureuse est mise en place. En complément des différentes instances représentatives des usagers, cette démarche exige des actions concrètes visant à promouvoir activement la bienveillance.



### PERSONNE QUALIFIÉE

Selon l'Article L. 311-5 du code de l'Action Sociale et des Familles :

“Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de sante et le président du conseil départemental....”.

Le dispositif des personnes qualifiées a pour objectif de permettre à toute personne prise en charge par un établissement ou service (ou sa famille ou son représentant légal) de faire appel à une personne qualifiée et neutre, en vue de l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige non résolu.

**Voir Annexe IV : Liste des personnes qualifiées**



### PROJET PERSONNEL INDIVIDUALISÉ

Le Projet Personnel Individualisé (PPI) est un pilier essentiel de l'amélioration de la qualité et de la bientraitance.

Le PPI est co-construit dès l'arrivée du Résidant, à partir d'entretiens et d'échanges avec l'équipe. Il assure un accompagnement respectueux de sa singularité. Il garantit les droits des usagers en proposant un accompagnement individualisé répondant à leurs attentes et besoins, tout en respectant leur participation active dans les décisions qui les concernent.

Ce projet sera régulièrement révisé pour s'adapter aux besoins du Résidant, en concertation avec lui et, si nécessaire, son entourage.

# Participation

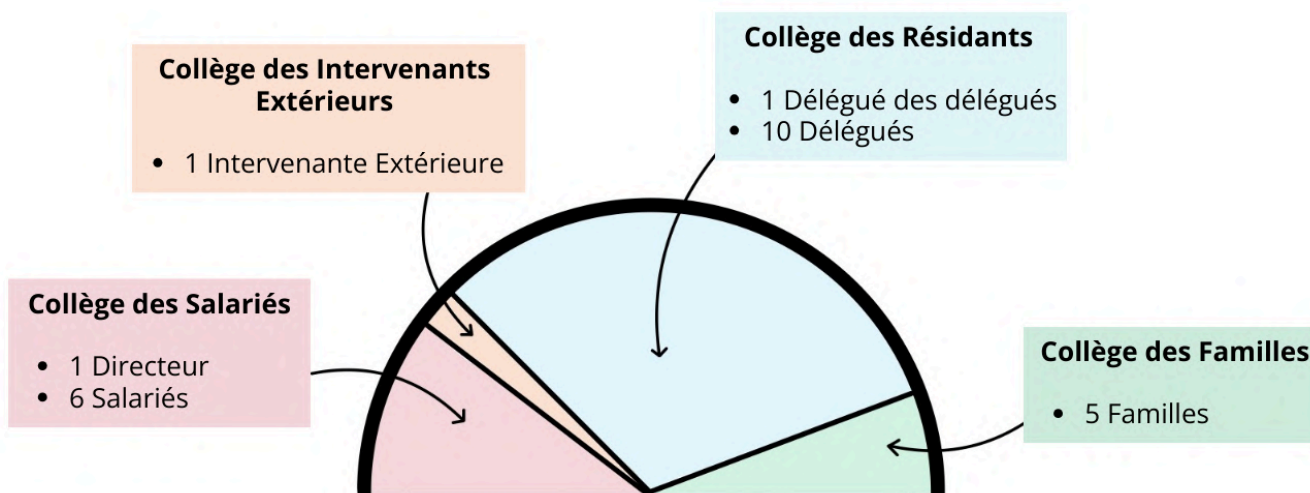
## COMITÉ DE DIRECTION

Le Comité de Direction appelé « CODIR » permet de fédérer l'ensemble des acteurs de la Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrian autour d'une vision stratégique, et de contribuer efficacement au déploiement du Projet d'Établissement.

Il permet à la direction de s'entourer des acteurs de la Résidence, plus précisément : les Résidants, les Salariés, les Familles/Référents, les Bénévoles, et les Intervenants extérieurs, tous considérés comme de réels collaborateurs, prenant part aux décisions.

Le CODIR favorise l'expression et la participation de ces acteurs à la Vie Institutionnelle de la Résidence. Il permet de faire vivre l'intelligence collective et, in fine, il permet la prise de décisions structurantes et favorables au développement de la Vie Institutionnelle, et à l'ensemble de ses membres.

## COMPOSITION DU CODIR



Le CODIR est structuré en quatre collèges : Résidants, Familles, Intervenants Extérieurs et Salariés. Ses 24 membres se réunissent chaque mois pour échanger sur la vie institutionnelle, identifier les améliorations à apporter, répondre aux besoins et examiner les demandes des Résidants.

## CONTACTS

**Email du CODIR :** [codir.erckmann.chatrian@gmail.com](mailto:codir.erckmann.chatrian@gmail.com)

# Annexes

---

**ANNEXE I - Organigramme de la Résidence**

**ANNEXE II - Charte des droits et libertés de la personne accueillie**

**ANNEXE III - Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance**

**ANNEXE IV - Documents institutionnels**

**ANNEXE V - Liste des personnes qualifiées**

## ANNEXE I - Organigramme de la Résidence



**Alain MARTY**

Président



**Emilien ROESS**

Directeur



**Annie  
CANFEUR**

Assistante  
Administrative



**Régine  
CHRISTOPHE**

Animatrice  
Agent polyvalent



**Mylène  
ISCH**

Agent polyvalent



**Jean-Luc  
KRIEGER**

Agent d'entretien



**Elisabeth  
DESTEUQUE**

Concierge



**Christiane  
PARMENTIER**

Concierge remplaçante

## **ANNEXE II - Charte des droits et libertés de la personne accueillie**

### **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 œuvrant dans le même domaine.

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

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

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

1) La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2) Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension ;

3) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est 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.

## **ANNEXE II - Charte des droits et libertés de la personne accueillie**

### **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.

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.

## **ANNEXE II - Charte des droits et libertés de la personne accueillie**

### **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.

## **ANNEXE III - Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance**

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit :

### **Article 1** **Choix de vie**

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

### **Article 2** **Cadre de vie**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

### **Article 3** **Vie sociale et culturelle**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

### **Article 4** **Présence et rôle des proches**

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

### **Article 5** **Patrimoine et revenus**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

### **Article 6** **Valorisation de l'activité**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

### **Article 7** **Liberté d'expression et liberté de conscience**

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

### **Article 8** **Préservation de l'autonomie**

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

## **ANNEXE III - Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance**

### **Article 9**

#### **Accès aux soins et à la compensation des handicaps**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

### **Article 10**

#### **Qualification des intervenants**

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

### **Article 11**

#### **Respect de la fin de vie**

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

### **Article 12**

#### **La recherche : une priorité et un devoir**

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

### **Article 13**

#### **Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable**

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

### **Article 14**

#### **L'information**

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

## ANNEXE IV - Documents institutionnels



### Documents institutionnels Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrian

Documents	Cadre réglementaire	Définition et objectif
<b>Bail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Code civil</b>, Articles 1714 et suivants</li> <li>▪ <b>Loi n° 89-462 du 6 juillet 1989</b>, fixant les obligations des parties et encadrant les relations locatives pour les résidences principales</li> <li>▪ <b>Code de la Construction et de l'Habitation, Articles L. 353-1 et suivants</b>, pour les logements conventionnés et logements sociaux</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>Définition</u></p> <p>Contrat légal entre la Résidence et le Résidant qui définit les conditions de location du logement.</p> <p style="text-align: center;"><u>Objectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fixer les droits et responsabilités des deux parties</li> <li>▪ Favoriser la stabilité du Résidant dans l'établissement</li> <li>▪ Formaliser les conditions de location du logement au sein de la Résidence</li> </ul>
<b>Contrat de séjour</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Articles L. 311-4 et L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles</b> : il contrat de séjour doit être proposé au Résidant lors de son admission en établissement.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>Définition</u></p> <p>Document contractuel qui décrit les conditions d'accueil, les services fournis et les droits et devoirs de chaque partie (Résidant &amp; Établissement)</p> <p style="text-align: center;"><u>Objectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Préciser l'engagement entre l'Établissement et le Résidant</li> <li>▪ Clarifier les prestations et les modalités d'accueil</li> <li>▪ Etablir une base de respect mutuel et de protection des droits du Résidant et de l'Établissement</li> </ul>
<b>Convention de bénévolat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901</b></li> <li>▪ <b>Charte du bénévolat de 1996</b></li> </ul> <p>Viennent préciser les droits et devoirs des bénévoles.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Définition</u></p> <p>Document qui formalise la relation entre la Résidence et un bénévole, en précisant le cadre et les conditions de son intervention</p> <p style="text-align: center;"><u>Objectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définir les missions du bénévole</li> <li>▪ Garantir une intervention de qualité en faveur des Résidants</li> <li>▪ Structurer la collaboration de manière claire et respectueuse des attentes des deux parties</li> </ul>
<b>État des lieux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Article 3 de la Loi du 6 juillet 1989</b> sur les relations locatives</li> <li>▪ <b>Articles R441-3 et R441-4 du Code de la Construction et de l'habitation</b></li> <li>▪ <b>Code civil avec l'Article 1731</b>, pour les dispositions générales relatives à la restitution des biens</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>Définition</u></p> <p>Document qui décrit l'état du logement à l'entrée et à la sortie d'un Résidant</p> <p style="text-align: center;"><u>Objectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Éviter les litiges en établissant une base objective de l'état du logement</li> <li>▪ Protéger les droits des deux parties</li> <li>▪ Garantir la transparence</li> </ul>

## ANNEXE IV - Documents institutionnels

<p><b>Livret d'accueil</b></p>	<p>▪ <b>Article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Famille</b> : le livret d'accueil doit être remis aux nouveaux résidants lors de leur admission</p>	<p><u>Définition</u> Document qui présente de manière claire et accessible les informations essentielles sur la Résidence, son organisation et ses services.</p> <p><u>Objectif</u> Faciliter l'intégration des nouveaux Résidants en les informant sur le fonctionnement de l'établissement, les services mis à leur disposition, et leurs droits et obligations.</p>
<p><b>Projet d'établissement</b></p>	<p>▪ <b>Article L. 311-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles</b> : obligatoire pour les établissements sociaux et médico-sociaux</p>	<p><u>Définition</u> Document stratégique qui présente les orientations générales, les valeurs et les objectifs de l'établissement, ainsi que les actions envisagées pour les atteindre.</p> <p><u>Objectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Guider le fonctionnement et les priorités de l'Établissement pour répondre au mieux aux besoins des Résidants et Salariés</li> <li>▪ Améliorer la qualité de service et promouvoir une vision partagée au sein de l'équipe et avec les partenaires</li> </ul>
<p><b>Règlement de fonctionnement</b></p>	<p>▪ <b>Article L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles</b></p>	<p><u>Définition</u> Document détaillant les règles de vie et les conditions de fonctionnement au sein de l'établissement, ainsi que les droits et devoirs des résidents et du personnel.</p> <p><u>Objectif</u> Document détaillant les règles de vie et les conditions de fonctionnement au sein de l'établissement, ainsi que les droits et devoirs des résidents et du personnel</p>
<p><b>Projet Personnel Individualisé</b></p>	<p>▪ <b>Article L. 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles</b></p>	<p><u>Définition</u> Document individualisé qui formalise les objectifs, les actions et les moyens mis en place pour répondre aux besoins, attentes et aspirations spécifiques d'un Résidant. Ce projet est élaboré en concertation avec le Résidant, sa famille, et les professionnels concernés.</p> <p><u>Objectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer un accompagnement adapté</li> <li>▪ Favoriser l'autonomie</li> <li>▪ garantir un suivi de qualité personnalisé</li> </ul>
<p><b>Règlement intérieur</b></p>	<p>▪ <b>Article L1321-1 à L1321 du Code du travail</b> ▪ <b>Article L1322-1 à L1322-3 du Code du travail</b> ▪ <b>Article R1321-1 à R1321 du Code du travail</b></p>	<p><u>Définition</u> Document détaillant les droits et obligations des salariés au sein de l'établissement en matière de santé, de discipline, d'hygiène et de sécurité. Il est obligatoire à partir de 50ETP.</p> <p><u>Objectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantir un cadre de travail respectueux des règles</li> <li>▪ Encadrer les comportements et prévenir les conflits en établissant des règles claires en matière de discipline.</li> </ul>

## ANNEXE V - Liste des personnes qualifiées

  
RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

  
ARS  
Agence Régionale de Santé  
Grand Est

  
PRÉFET  
DE LA MOSELLE  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

  
Moselle  
L'Eurodépartement

Délégation Territoriale de Moselle

Direction Départementale de l'emploi,  
du travail et des solidarités

Direction de la Solidarité  
Service des Etablissements Sociaux

### ARRETE

DGARS N° 3267 / DDETS N° 75 / DS N° 000910  
En date du 26 SEP. 2022

**ABROGEANT L'ARRETE DU 20 MARS 2019 ET MODIFIANT LA LISTE DES PERSONNES  
QUALIFIÉES AU TITRE DE L'ARTICLE L.311-5  
DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES**

**LE DIRECTEUR GENERAL  
DE L'AGENCE REGIONALE  
DE SANTE GRAND EST**

**LE PREFET  
DE LA MOSELLE**

Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**LE PRESIDENT  
DU DEPARTEMENT  
DE LA MOSELLE**  
Chevalier de la Légion d'Honneur

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment ses articles L.311-5, R.311-1 et R.311-2,

**VU** la loi n° 2002.2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

**VU** l'arrêté DGARS n°2013-1229 / DDCS n°155-2013 / DS n°24359 en date du 12 décembre 2013 modifiant la liste des personnes qualifiées au titre de l'article L.311-5 du Code d'Action Sociale et des Familles,

**VU** le décret du 3 décembre 2020 portant nomination de Madame Virginie CAYRE en qualité de Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Grand Est,

**VU** le décret du 29 juillet 2020 publié au Journal officiel du 30 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Laurent TOUVET, Préfet de la Moselle, installé dans ses fonctions le 24 août 2020,

**VU** la nécessité de remplacer Monsieur Marius HAMANN et le souhait de Madame Huguette LEJEUNE de ne plus exercer une mission de personne qualifiée au titre de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** les accords de Mesdames Marie-Thérèse PUTZ, Danièle VISY, Madame Josiane ERHARD et Monsieur Daniel FLAGEUL de poursuivre l'exercice de la mission de personne qualifiée au titre de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** l'accord de Madame Brigitte ZERRES pour exercer une mission de personne qualifiée au titre de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

## Arrêté

**Article 1 :** La liste des personnes qualifiées prévue à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles, auprès desquelles toute personne prise en charge dans un service ou établissement social ou médico-social peut faire appel, est modifiée, pour le département de la Moselle, ainsi qu'il suit :

- **Pour les territoires du BASSIN HOULLER et de SARREGUEMINES :**
  - /
- **Pour les territoires de SARREBOURG et du SAULNOIS :**
  - Madame Danièle VISY.
- **Pour le territoire de THIONVILLE :**
  - Madame Josiane ERHARD,
  - Madame Brigitte ZERRES.
- **Pour le territoire de METZ :**
  - Madame Marie-Thérèse PUTZ,
  - Monsieur Daniel FLAGEUL.

**Article 2 :** Le présent arrêté sera transmis à l'ensemble des établissements et services sociaux et médico-sociaux de la Moselle. Ceux-ci devront, à cet effet, mentionner dans leur règlement de fonctionnement et dans les livrets d'accueil remis aux usagers, les noms et modes de saisine des personnes qualifiées qui, parmi cette liste, pourront être sollicitées, au regard de l'implantation géographique et de la nature de l'établissement.

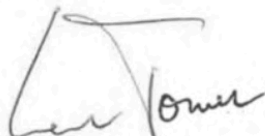
**Article 3 :** Dans les deux mois de sa notification ou de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet, soit d'un recours gracieux devant les autorités compétentes, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent de Strasbourg.

**LE DIRECTEUR GENERAL  
DE L'AGENCE REGIONALE  
DE SANTE GRAND EST**

Pour la Directrice Générale  
de l'Agence Régionale de Santé Grand Est  
et par délégation,  
la Déléguée Territoriale de Moselle,

Lamia HIMER

**LE PREFET  
DE LA MOSELLE**



Laurent TOUVET

**LE PRESIDENT  
DU DEPARTEMENT**



Patrick WERTEN



# RÉSIDENCE - AUTONOMIE ERCKMANN - CHATRIAN

*11 rue Erckmann-Chatrian - 57 400 Sarrebourg - Tél: 03.87.03.59.41  
secretariat.erckmann.chatrian@gmail.com - [www.residence-chatrian.fr](http://www.residence-chatrian.fr)*

*Livret d'accueil*

*Résidence-Autonomie Erckmann-Chatrian*

*Approuvé par le CODIR en sa séance du lundi 25 novembre 2024*

*Adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du jeudi 12 décembre 2024*