

**MAISON  
DU PARC**  
— ALBI —

# Livret d'Accueil

EHPAD  
1, rue Justin Alibert – 81000 ALBI  
Tél : 05.63.54.15.08  
[contact@maisonderetraiteduparc.fr](mailto:contact@maisonderetraiteduparc.fr)  
Facebook - Maisonduparc Albi



# SOMMAIRE

1. Message de bienvenue
  2. Présentation de l'EHPAD
  3. L'admission
  4. Vos droits
  5. La vie à la Maison du Parc
  6. Le soin
  7. L'animation
  8. L'aspect financier
  9. Annexes
- 

Ce document a été présenté au Conseil de la Vie Sociale en date du 30 mai 2023.

Et validé par l'Association Albigeoise d'Assistance en date du 25 mai 2023.

# BIENVENUE

**Madame, Monsieur,**

Le Conseil d'Administration de la Maison du Parc est heureux de vous accueillir.  
Ce livret vous permettra de mieux connaître notre Maison et la façon dont, ensemble, nous allons y vivre.  
Ce document a pour but d'organiser et de préserver la qualité de vie de tous, de favoriser la convivialité et l'harmonie de cette communauté de vie que nous formons, dans le respect de chacun.

Après avis du Conseil de la Vie Sociale, son contenu peut être modifié du fait de l'évolution législative et règlementaire.

Sachez que l'équipe de Direction est à votre écoute et à celle de votre entourage pour faciliter votre adaptation à la vie de notre Maison.

Nous sommes très attachés au caractère associatif de notre Maison qui permet que, l'objectif prioritaire puisse rester l'accompagnement de nos aînés dans la dignité et le respect de chacun, tout en étant accessible à tous.

Merci de nous y aider.

**Le Président du Conseil d'Administration  
Fernand VERGELY**

**Madame, Monsieur,**

La Direction et le Personnel vous souhaitent la bienvenue à la Maison du Parc.  
Nous vous remercions de la confiance que vous témoignez à notre établissement.  
Ce livret d'accueil a été conçu pour vous aider à mieux connaître votre nouveau lieu de vie.  
Faire de votre séjour dans notre établissement un temps de vie et de sérénité sera notre objectif quotidien. Pour cela, nous veillons à la qualité des prestations qui vous sont proposées.

L'établissement dispose de professionnels qualifiés répartis en plusieurs équipes : équipe de soins, d'hôtellerie, de ménage, d'animation, de lingerie, de maintenance, de cuisine et administrative.

Nous sommes à votre entière disposition, pour que "chez nous" devienne "chez vous" et nous vous souhaitons un bon séjour à la Maison du Parc.

**La directrice  
Geneviève TUZIK**

# PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

La Maison du Parc est un Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD), géré par l'Association Albigeoise d'Assistance. Cette association loi 1901, à but non lucratif, reconnue d'utilité publique, a été créée le 30 janvier 1907. Le Président du Conseil d'Administration est Fernand VERGELY et la directrice de l'EHPAD est Geneviève TUZIK. La Maison du Parc a un agrément EHPAD, par arrêté du Président du Conseil Départemental du Tarn et du Préfet du Tarn, renouvelé le 3 janvier 2017, pour une durée de 15 ans. Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens est signé avec l'ARS et le Conseil Départemental.

La capacité de l'EHPAD est de 106 lits d'hébergement permanent et 2 lits d'hébergement temporaire. Chaque chambre a une superficie minimale de 20 m<sup>2</sup> et est équipée d'une salle de bain accessible avec lavabo, toilette et douche au sol.

Les chambres sont réparties dans trois unités.



Unité des Cerisiers



Unité des Tilleuls - Peupliers



Unité des Acacias - Magnolias

# HISTORIQUE DE L'EHPAD

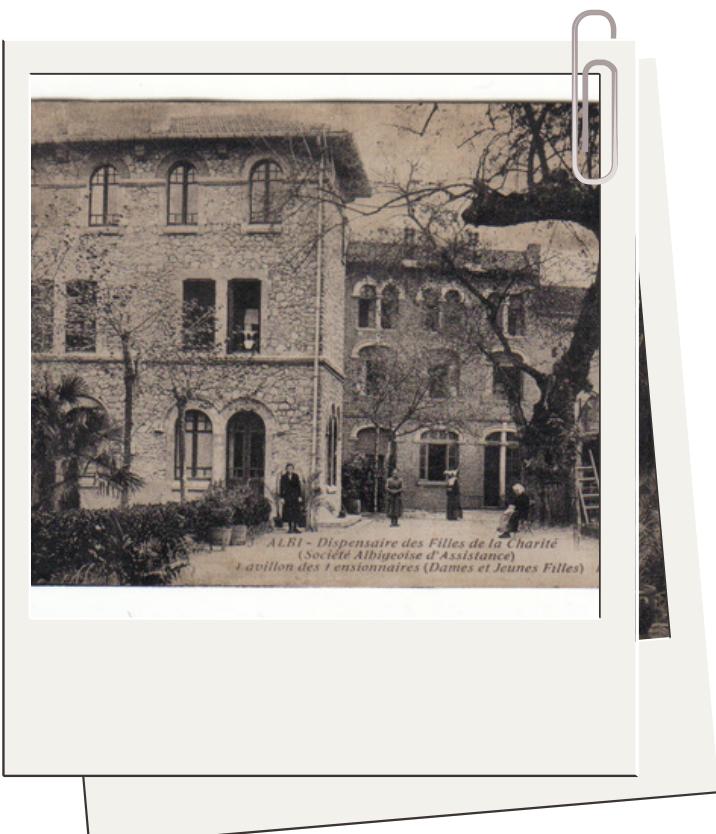
C'est à l'initiative de la Comtesse Adèle de Toulouse Lautrec, des Religieuses de St. Vincent de Paul et de quelques Albigeois de bonne volonté que l'Association "Société Albigeoise d'Assistance" a vu le jour.

Après de nombreuses années de gestion de cliniques chirurgicales et médicales bien connues des Albigeois, la Société Albigeoise d'Assistance profite d'un regroupement pour transférer ses lits médicaux et chirurgicaux. Le Conseil d'Administration décide de transformer et rénover les bâtiments inoccupés pour accueillir plus de personnes âgées.

**C'est ainsi qu'en 1991, naît la Maison du Parc.**

Elle est administrée par un Conseil d'Administration constitué de personnes bénévoles.

Depuis 1907, l'ensemble immobilier n'a fait qu'évoluer. Les derniers travaux entrepris fin 2009 et terminés en 2012, permettent d'offrir aux résidents des lieux individuels et collectifs répondant aux différentes normes actuelles de sécurité, d'accessibilité et de confort (climatisation des pièces communes).

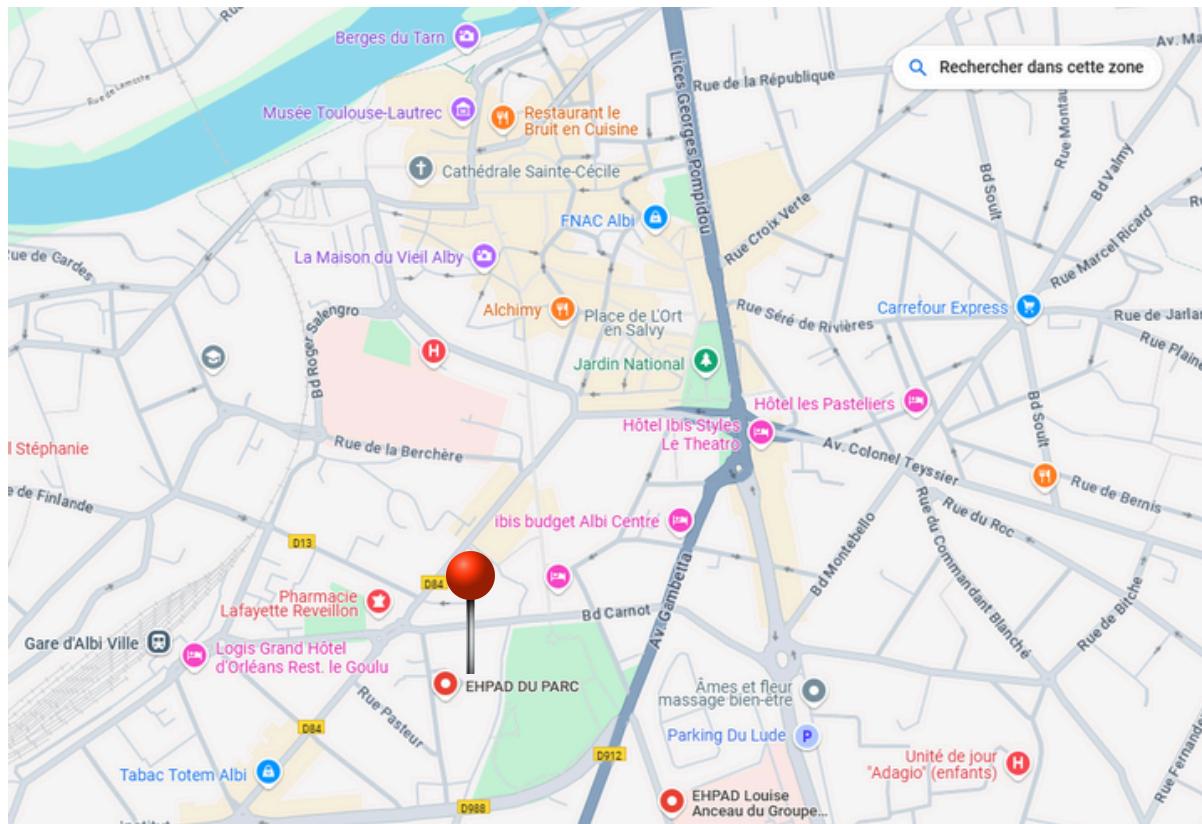


# SITUATION GÉOGRAPHIQUE



La Maison du Parc se situe au centre de la ville d'Albi, dans un quartier résidentiel, à 50 m du parc Rochegude, à 300 m de la gare, 200 m de la médiathèque, à 500 m de la Cathédrale Ste Cécile classée au patrimoine de l'UNESCO.

L'accès principal est situé au 1, rue Justin Alibert, donnant sur l'accueil administratif et permettant de rejoindre les différents bâtiments. Il existe un accès direct sur le parc municipal Rochegude, classé "jardin remarquable".





## NOS MISSIONS

La Maison du Parc a pour mission principale d'accompagner les personnes fragiles de plus de 60 ans et de préserver leur autonomie. Cela se caractérise par une prise en charge globale comprenant les soins infirmiers, les soins d'hygiène et de confort, l'hébergement, la restauration et l'animation.

Nos équipes pluridisciplinaires veillent à proposer un accompagnement adapté aux besoins et aux souhaits des résidents. L'approche de cet accompagnement est de permettre à chacun de continuer à rester acteur de sa vie et de maintenir son autonomie le plus longtemps possible.



# NOS VALEURS

Au sein de la Maison du Parc, le résident devient un acteur pourvu de droits en termes de dignité, d'information, d'expression et de libertés individuelles.

L'accompagnement proposé repose sur une prise en compte:

- Du respect de la vie privée du résident
- De son intimité
- De sa sécurité
- Du droit de donner son avis sur l'action le concernant
- Du droit de regard sur le fonctionnement de la structure
- De sa citoyenneté et de sa vie familiale

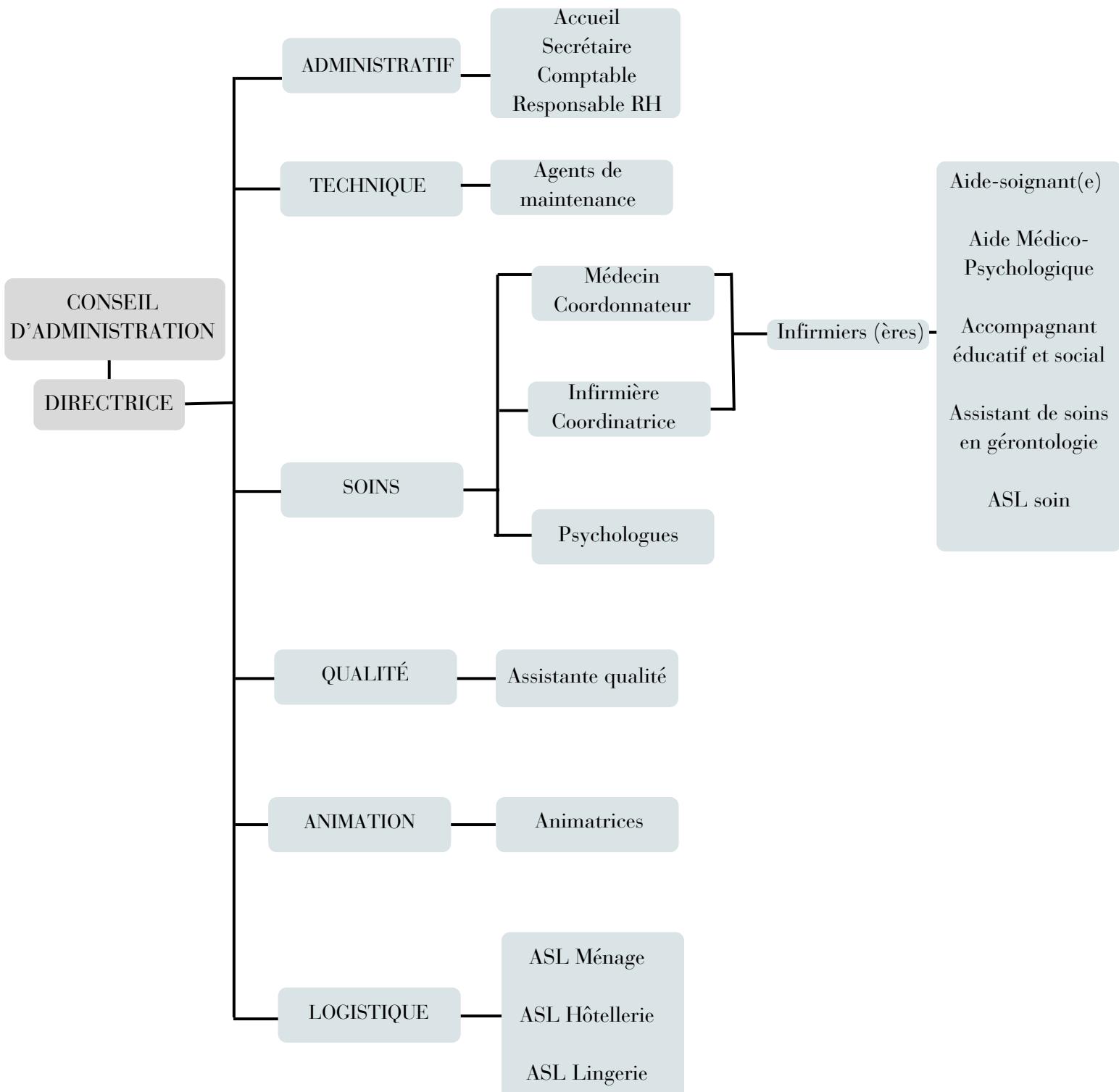
Pour atteindre cet objectif, le personnel de l'établissement fonde sa pratique professionnelle sur une éthique relationnelle basée sur une image plurielle du résident. L'intervention professionnelle de chacun doit s'intégrer dans une organisation cohérente et interdisciplinaire.

La bientraitance, la politesse, l'écoute, la bienveillance, la patience sont les valeurs prônées par la Maison du Parc.

La charte de bientraitance (cf. annexe I) est connue et appliquée par tous les professionnels de l'établissement.



# L'ORGANIGRAMME





# L'ADMISSION

La Maison du Parc est autorisée à recevoir toute personne, homme ou femme, seule ou en couple âgée de plus de 60 ans, qui nécessite une aide, un accompagnement et des soins compatibles avec les moyens d'intervention dont dispose l'établissement.

## Décision d'admission :

Avant l'admission,

- Une phase préalable de contact, dont est chargée l'infirmière coordinatrice en lien avec l'équipe, permet de faire connaissance dans la mesure du possible avec la personne concernée, de rechercher son consentement, en collaboration avec son entourage et son médecin traitant.
- L'infirmière coordinatrice et la psychologue reçoivent la personne concernée et un membre de sa famille pour une rencontre de pré-admission.

Cette rencontre a pour but :

- D'évaluer l'état de santé global de la personne, notamment sur le plan cognitif, avec l'aide des divers documents médicaux fournis et ainsi apprécier l'adéquation entre les pathologies et les possibilités de l'établissement,
- De recueillir le consentement de la personne,
- De procéder à une première évaluation des capacités de la personne et des risques à prévenir.

Au terme de cette phase, l'admission est prononcée par la direction après avis circonstancié des membres de la commission d'admission (psychologue et infirmière coordinatrice) et en fonction de :

- La place de la personne âgée sur la liste d'attente,
- L'urgence de son admission qui peut être caractérisée par son isolement, sa dépendance ou la situation de son entourage...,
- Son degré de dépendance afin de maintenir un équilibre qui permette le respect de la vie de chacun dans chaque unité.

## **Attribution de la chambre :**

Notre ensemble immobilier est divers, c'est ce qui en fait son charme. Ainsi, les chambres ne sont pas identiques bien que bénéficiant des mêmes équipements. Les appartements sont réservés en priorité aux couples. En cas de décès de l'un des occupants, l'autre personne sera relogée dans une chambre individuelle dès qu'une opportunité se présentera et si elle le souhaite.

## **Réservation de la chambre :**

La réservation de la chambre est réputée acquise dès l'accord écrit de la direction ou, en son absence de l'infirmière coordinatrice. Si l'entrée est retardée du fait du résident, il sera facturé un forfait correspondant à l'absence pour convenance personnelle.

En cas de désistement, les sommes versées restent acquises à l'établissement.

## **Formalités liées à l'admission :**

Le résident, ou son représentant légal, doit fournir un certain nombre de documents. Le dossier administratif doit être complété avant le jour de l'admission.

## **Désignation d'un référent familial :**

Pour tout ce qui concerne les démarches administratives concernant le résident, le suivi de ses affaires personnelles (déclaration d'impôts, compte bancaire, dossier APA, dossier CAF), le rôle de l'établissement n'est pas de se substituer au résident, à sa famille, ni de pallier certaines insuffisances. Aussi, dès l'admission, il est demandé à l'entourage de désigner un "référent familial". Il sera notre interlocuteur privilégié notamment en matière administrative quand le résident ne pourra satisfaire à ses obligations.

En cas d'impossibilité du résident à gérer correctement ses affaires, d'isolement ou de difficultés par l'entourage d'assurer cette fonction, la direction proposera en collaboration avec le médecin traitant, une mesure de protection pour accompagner le résident dans la gestion de ses biens.

## **Hébergement temporaire :**

Le résident, ou son représentant légal doit fournir un certain nombre de documents et compléter le dossier administratif avant le jour de l'admission. L'accueil temporaire est organisé pour une durée limitée de 90 jours par an.

# VOS DROITS

Afin de garantir vos droits, un ensemble de dispositifs et d'informations sont mis en œuvre au sein de l'EHPAD. Ces droits sont garantis au travers de 8 outils de la loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale à savoir :

- **Le livret d'accueil**
- **Le contrat de séjour**
- **Le règlement de fonctionnement**
- **La charte des droits et libertés de la personne accueillie**
- **La charte de bientraitance**
- **La personne qualifiée**
- **Le conseil de la vie sociale (C.V.S)**
- **Le projet d'établissement**

Les modalités d'exercice de ces droits sont détaillées dans le règlement de fonctionnement annexé au livret d'accueil.

## Le règlement général sur la protection des données

La réglementation relative à la protection des données a évolué depuis le 25 Mai 2018, suite à l'entrée en vigueur du RGPD. L'EHPAD Maison du Parc a toujours attaché une grande importance à la protection et à la confidentialité de la vie privée et à la gestion des données de nos résidents conformément à la réglementation en vigueur.

À cet effet, les données personnelles et informations de santé ne sont pas communiquées à l'extérieur de l'établissement. Les données communiquées ne le sont uniquement que dans le cadre des obligations légales auprès des autorités. Ces informations nous permettent d'assurer les traitements liés à votre séjour au sein de notre structure.

Vos données personnelles conservées dans nos différentes bases de données sont hébergées dans notre serveur informatique avec un système de protection adapté. La durée de conservation est tenue le temps de votre séjour dans l'établissement et vos données sont ensuite archivées pour d'éventuelles statistiques.

Il vous est possible d'accéder à tout moment à vos données personnelles, en recevoir communication sous un format numérique, les faire rectifier, demander leur effacement dans le respect des obligations légales, vous opposer ou limiter leur traitement pour motif légitime. Pour exercer vos droits, vous pouvez contacter les Déléguées à la Protection des Données attachées à notre établissement par mail : [dpo@maisonderetraiteduparc.fr](mailto:dpo@maisonderetraiteduparc.fr).

# DROITS D'EXPRESSION ET DE PARTICIPATION DES RÉSIDENTS ET DES FAMILLES

## Le Conseil de la Vie Sociale



Le Conseil de la Vie Sociale est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions concernant le fonctionnement de la Maison. Il est également un lieu d'écoute important, ayant pour vocation de favoriser la participation des résidents.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et fait des propositions portant sur le fonctionnement de la Maison, comme par exemple :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne
- Les activités
- L'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques
- Les projets de travaux et d'équipements
- L'affectation des locaux collectifs et l'entretien des locaux
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants

Le Conseil de la Vie Sociale se compose de:

- 6 élus par les résidents avec voix délibérative
- 6 représentants des familles avec voix délibérative
- 6 représentants du personnel avec voix délibérative
- La directrice de l'établissement avec voix consultative

La liste des représentants est en Annexe III.

Eligible tous les trois ans, ce conseil élabore son règlement intérieur. Il se réunit au minimum trois fois par an. Un compte-rendu de réunion est affiché dans les trois unités de vie, après approbation.

## Les commissions

D'autres temps et lieux de parole, plus ou moins formels et réguliers, existent :



**La commission “restauration”** animée par le chef cuisinier. Elle se réunit tous les trois mois. Elle permet aux résidents, familles, professionnels, de s'exprimer sur la qualité des repas, de donner leur avis sur les menus à venir et de faire part au chef de leurs souhaits et suggestions.



**La commission “animation”** menée par les animatrices. Ce temps d'échange permet aux familles et résidents d'exprimer leurs souhaits pour les animations futures.

## L'accès aux dossiers de soins

Le dossier de soins du résident reste sous la responsabilité du médecin traitant. C'est donc lui qui doit être contacté pour avoir accès à ce dossier.

**L'établissement ne peut en aucun cas communiquer partie ou totalité du dossier à qui que ce soit sans une demande préalable faite auprès du médecin traitant.**

## La vie spirituelle

Chacun est libre de pratiquer sa religion. L'établissement bénéficie d'une chapelle, lieu de recueillement et de méditation, ouverte à tous. Des associations extérieures peuvent participer à cet accompagnement après accord de la direction. Tous les cultes ne sont pas représentés de façon systématique mais la demande peut en être faite expressément. Une équipe d'aumônerie catholique, composée de laïcs, est à disposition des résidents pour les visiter s'ils le désirent. Un office religieux catholique est célébré toutes les semaines dans un salon de la Maison.

## Le registre des plaintes et des réclamations

Tout usager de l'établissement, résident, proche ou visiteur a la possibilité d'exprimer oralement ou par écrit ses griefs auprès des responsables des services, du secrétariat et/ou auprès de la Direction. Un formulaire est disponible à l'accueil de l'EHPAD. Il permet de faciliter l'expression, le recueil et la traçabilité de toute appréciation formulée par les résidents et leur entourage.

# Avant d'être un lieu de soins, notre EHPAD est d'abord un lieu de vie

L'accompagnement des résidents est la base de notre mission. Ses principes sont définis dans le projet d'établissement.

Toute l'organisation et le fonctionnement de l'ensemble des services de notre Maison sont conçus pour favoriser l'accompagnement personnalisé du résident.

L'accompagnement, c'est :

- L'attention portée à chacun dans ce qui fait son quotidien de vie dans le respect de son histoire, de ses habitudes de vie et de son environnement familial,
- L'aide à accomplir certains gestes de la vie quotidienne devenus difficiles à réaliser,
- L'écoute et l'aide à vivre cette étape de la vie jusqu'à la fin de son séjour en y associant son entourage.

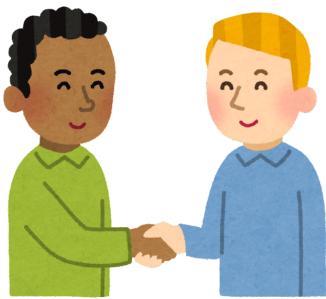
L'ensemble de l'équipe salariée travaille dans ce sens et se rencontre très régulièrement pour agir en cohérence auprès de chaque résident.

## Les relations de l'établissement avec l'entourage

Le dialogue et la confiance avec l'entourage du résident sont indispensables au bon déroulement du séjour. Les familles qui le souhaitent peuvent collaborer, suivant leurs possibilités, à l'accompagnement des personnes les plus dépendantes.

La direction, l'infirmière coordinatrice, le médecin coordonnateur et les psychologues de l'établissement sont à disposition des familles pour les rencontrer en cas de questionnement ou de demande d'information. Les rendez-vous peuvent être pris auprès de l'accueil.

## Les relations avec le personnel



Chaque résident a le droit au respect de tous. De même, chaque résident et son entourage se doivent de respecter les membres de l'équipe qui l'accompagnent et l'ensemble du personnel. Les règles de courtoisie et de convivialité doivent s'appliquer dans ces relations.



## Les entrées et sorties

L'accueil administratif du public est :

**1 rue Justin Alibert à Albi, du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30 et le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.**

Chaque résident est libre d'entrer et de sortir quand il le désire, si son état de santé le lui permet.

Par mesure de sécurité et de courtoisie, nous demandons au résident ou à son entourage, **de signaler sa sortie au service ou à l'accueil et de préciser l'heure de son retour**. Le résident ou son entourage devra avertir impérativement de tout retard éventuel. Le personnel n'est pas habilité à accompagner individuellement un résident à l'extérieur de l'établissement pour une démarche personnelle (consultation médicale, démarche administrative,...). Si l'entourage ne peut répondre à cette demande, nous tenons à la disposition des résidents et de leur famille, une solution pouvant satisfaire cet accompagnement : taxi, services aux personnes. Les frais liés à cette prestation sont à la charge du résident.



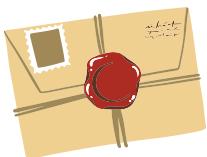
## Les visites

Les visites sont autorisées tous les jours dans les chambres des résidents et également dans les locaux et parties communes, à condition de ne perturber ni le service, ni les autres résidents.

Les accès sont fermés la nuit de 21h à 7h. Il est toujours possible de prévenir le personnel de nuit en utilisant la sonnette de nuit à gauche du portail de l'entrée principale ou en téléphonant à l'établissement. L'établissement dispose d'un parking sécurisé à disposition de toute personne suivant les places disponibles. La sortie des véhicules se fait par le porche.

**Tout démarchage est interdit dans la Maison.**

**Pour autant, l'accès à la Maison est libre et chaque résident a le droit de recevoir qui il souhaite.**



## Le courrier

**Le courrier reçu** pour les résidents est déposé à l'accueil de la Maison. Il est distribué tous les jours sauf le week-end, au moment des repas.

**Le courrier départ** est relevé du lundi au vendredi dans chaque bâtiment.

## Le confort hôtelier



**La chambre est le domicile du résident, son espace personnel.**

**Il est libre d'aller dans sa chambre quand il le désire.**

**Aménagement:** La chambre est fournie meublée et équipée. Toutefois, le résident peut apporter quelques petits meubles personnels s'il le désire et décorer à son goût. Les agents techniques sont également disponibles pour aider les résidents dans l'aménagement des chambres et assurer toutes les réparations utiles.

L'aménagement de la chambre doit se faire en concertation avec l'équipe pour permettre éventuellement l'utilisation de matériel adapté à l'état de santé du résident afin d'assurer au mieux son confort, sa sécurité et les soins. Pour les mêmes raisons, l'aménagement de la chambre peut être revue en cours de séjour.

**Entretien de la chambre:** L'entretien des chambres est assuré par le personnel de la maison qui doit pouvoir faire son travail correctement et sans entrave.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, même si le résident désire faire son ménage, le personnel a pour mission de vérifier l'état des chambres.

**Appareils et équipements électriques:** Le résident peut amener des bibelots ou des appareils électriques d'une puissance unitaire inférieure à 3.5 kw (Télévision, téléphone, radio, ordinateur, réfrigérateur, bouilloire, etc,...). Il doit en avertir l'établissement afin de s'assurer que ceux-ci sont bien conformes aux normes de sécurité.

Par contre, il n'est pas possible d'installer des appareillages électriques importants, type climatisation, compte tenu des caractéristiques de notre installation électrique. Par mesure de sécurité, il est interdit d'utiliser des prises multiples. Seuls sont acceptés les blocs prises.



## La clef de la chambre

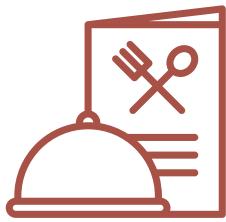
Le résident peut disposer de la clef de sa chambre. En cas de perte, l'établissement facturera le remplacement de la clef.

Toutefois, la direction et le personnel disposent d'un "passe" afin de pouvoir accéder à toutes les chambres pour les besoins du service et pour tout autre motif nécessité par l'urgence, les règles de sécurité et d'hygiène.

**Inventaire:** Lors de l'admission, la loi oblige l'établissement à établir un inventaire contradictoire des objets personnels, précisant ceux qui sont conservés dans la chambre avec l'accord de la direction. Celui-ci peut être modifié ou complété durant le séjour.

**Etat des lieux contradictoire:** Un état des lieux contradictoire écrit, annexé au contrat de séjour, est dressé lors de l'entrée et de la sortie définitive du résident. L'état des lieux d'entrée sera réalisé le jour même de l'arrivée du résident.





## Les repas

L'établissement assure la préparation des repas. Ils sont servis aux heures fixes suivantes:

- Petit-déjeuner : à partir de 8h, dans votre chambre pour améliorer votre confort
- Déjeuner : à 12h en salle à manger
- Goûter : à partir de 15h30 en salle à manger
- Dîner : à 19h en salle à manger (sauf situations exceptionnelles)
- Collation : possible la nuit, sur demande et suivant les pathologies

Le chef cuisinier et son équipe relèvent d'un intervenant extérieur et sont à la disposition de tous pour assurer les régimes, les textures, ...

Les repas sont entièrement élaborés sur place et servis en liaison chaude. Les menus sont établis chaque semaine et respectent les principes de l'équilibre nutritionnel des personnes âgées. Ils tiennent également compte des spécificités locales disponibles selon les saisons et les aversions alimentaires.

En parallèle, une commission restauration, ouverte à tous, trimestriellement, vous permet d'exprimer vos souhaits et vos remarques sur les repas servis.

Les menus sont affichés toutes les semaines dans les unités.

L'entourage peut partager le repas des résidents en prévenant la veille. Il s'acquittera du prix de repas visiteurs en réglant directement à l'accueil.



## Le linge



Le linge plat, c'est-à-dire draps, taies d'oreillers, serviettes de toilette et gants de toilette, est fourni et entretenue par une société extérieure aux frais de la Maison du Parc.

Le linge personnel des résidents peut être lavé et repassé par l'établissement sauf pour les vêtements délicats ou en laine et/ou ceux nécessitant un nettoyage à sec (à la charge du résident). Toutefois, ceux-ci sont vivement déconseillés.

Le linge personnel du résident est marqué par l'établissement. En cours de séjour, tout nouveau linge doit être préalablement marqué avant d'être mis à disposition du résident. Afin de pallier aux délais d'entretien du linge liés à la collectivité, il est recommandé au résident de disposer de linge personnel en quantité suffisante. Il est précisé que les chambres ne sont pas équipées pour que le résident lave son linge. Un atelier couture organisé par les animatrices, permet aux résidents qui le désirent de participer à des petits travaux.

**L'établissement décline toute responsabilité quant au linge non identifié ou délicat ou pour toutes pertes pour lesquelles sa mise en cause ne serait pas prouvée.**

## Les services divers

**Télévision:** Chaque chambre est munie d'une prise T.V. Le résident doit apporter son poste de télévision (sauf pour l'hébergement temporaire). En cas de problème de surdité, la Maison demandera au résident de se munir d'un casque afin de préserver la tranquillité des autres résidents.

**Téléphone:** Chaque chambre est munie d'une prise de téléphone. La ligne est individuelle et chaque résident doit souscrire à un abonnement auprès de l'opérateur de son choix. Les communications seront facturées directement au résident par l'opérateur, comme à son domicile.

**Coiffeur, esthéticienne:** Les résidents peuvent faire appel aux professionnels de leur choix. Un salon de coiffure est à leur disposition au rez-de-chaussée des Acacias.

# LE SOIN

## Le médecin coordonnateur

- Met en œuvre le projet de soins
- Définit les priorités de soins
- Met en place les protocoles
- Facilite la coordination avec les autres partenaires de soins, dont les médecins libéraux intervenant dans l'établissement
- Donne des conseils techniques pour la directrice et l'équipe
- Intervient auprès d'un résident en cas d'urgence



## L'infirmière coordinatrice (IDEC)

- Est responsable des soins
- Encadre, anime et contrôle l'équipe de soins
- Organise et coordonne les soins au quotidien
- Elabore les plans de soins avec l'ensemble de l'équipe

## Les infirmiers diplômés d'Etat (IDE)

- Assurent au quotidien auprès de tous les résidents les soins prescrits relevant de leurs compétences exclusives (injection, pansement, suivi des traitements, préparation des médicaments) et ceux relevant de leur rôle en collaboration avec les aides-soignants, AMP, ASG, AES
- Sont un trait d'union avec le médecin traitant, les résidents et l'entourage

## Les aides-soignants (AS), les assistants de soins en gérontologie (ASG), les aides médico-psychologiques (AMP), les accompagnants éducatifs et sociaux (AES)

- Assurent des tâches d'accompagnement et d'actes de la vie quotidienne
- Sont aidés par les agents de service

## Les psychologues

- Salariées de l'établissement
- Sont à la disposition des résidents et à celle de leur entourage, pour les rencontrer, les écouter et les soutenir dans les difficultés qu'ils rencontrent
- Possibilité de prendre rendez-vous à l'accueil

# LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ (PAP)

Dans le cadre de la prise en charge des résidents, un projet d'accompagnement personnalisé est élaboré conjointement par le résident, sa famille et l'équipe pluridisciplinaire.

Ce projet d'accompagnement tient compte des souhaits et des besoins du résident sur tous les aspects de vie dans l'établissement : soins, hôtellerie, restauration, animation,...



Soins sur-mesure



Alimentation adaptable



Animation personnalisée

Les actions concrètes mises en place permettent de :

- Favoriser le bien-être du résident,
- Maintenir son autonomie le plus longtemps possible,
- Valoriser chacune de ses actions quotidiennes.

## Les intervenants extérieurs

Le résident garde le libre choix de :

- Son médecin traitant ; Pour le joindre, le résident peut s'adresser aux infirmiers ou l'appeler directement s'il en a les capacités. En cas d'urgence et sur indication du médecin traitant du résident, la Maison fera appel au médecin coordonnateur ou au SAMU selon la gravité de la situation de son état de santé.
- Son kinésithérapeute (liste à disposition des résidents et familles à l'accueil),
- Sa pharmacie (l'EHPAD est également conventionné avec une officine de ville),
- Son pédicure,
- Son dentiste,
- Son orthophoniste.

## Gestion de la douleur :

L'équipe est formée à l'identification de la douleur et à sa prise en charge. Une référente IDE douleur est en place. L'EHPAD dispose de protocoles de prévention et de traitement de la douleur, d'échelles de dépistage pour les personnes communicantes ou non communicantes.

Un IDE fait le point avec le médecin traitant, plusieurs types d'antalgiques peuvent être prescrits. Le projet de l'établissement est de développer la prise en charge non médicamenteuse de la douleur.

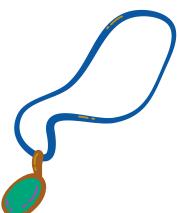
Un accompagnement psychologique est également proposé si nécessaire par les psychologues de l'établissement.



**Médicaments :** Afin d'amener à nos résidents la plus grande sécurité dans la préparation de leurs traitements, l'établissement fait appel à une pharmacie spécifiquement équipée et formée. Ainsi, un double contrôle des traitements peut être réalisé.

Sous réserve d'en être prévenu 48 heures à l'avance, l'établissement fera préparer le traitement d'un résident qui s'absenterait. Ce traitement sera remis au résident ou à son entourage, qui en aura la responsabilité.

Les frais non remboursés, restant à la charge du résident, seront à régler directement auprès de la pharmacie.



**Système d'appel malade :** Le jour de l'entrée, un bracelet ou un pendentif muni d'un bouton poussoir est remis au résident. Cela permet d'appeler à tout moment, où que l'on soit dans l'établissement, un personnel présent qui viendra à la rencontre du résident et lui apportera son aide ou fera appel à d'autres professionnels selon la situation.

**Système anti-fugue personnalisé :** Du fait de certaines pathologies, certains résidents ne doivent pas sortir au risque de se perdre. Ce risque peut être connu lors de son admission ou apparaître en cours de séjour. Pour prévenir au mieux ce risque, la Maison a intensifié sa vigilance en installant un portail automatique à digicode et en mettant en place un système anti-fugue personnalisé.

Le résident, susceptible de fuguer, porte un bracelet qui permet que sa sortie soit détectée dès qu'il franchit les portes. La décision de munir un résident de ce dispositif ne peut se faire que sur décision de l'équipe de soins, après accord de la famille et du médecin traitant. En cas de désaccord, l'établissement pourra envisager le transfert du résident vers un établissement spécialisé. Ce dispositif permet de limiter les risques sans toutefois entraver la liberté d'aller et venir de l'ensemble des résidents et de leur entourage.

## La surveillance de nuit

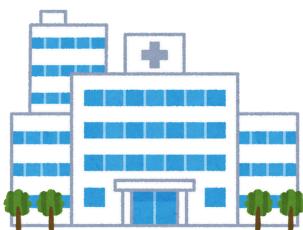


La surveillance et le service de nuit sont assurés en permanence par trois salariés de 21h à 7h.

En cas d'urgence, le personnel appelle le SAMU. Le personnel de nuit, comme l'ensemble du personnel soignant, est formé aux gestes d'urgence. Aussi, notre établissement fait partie du dispositif d'astreinte infirmière de nuit créé par l'hôpital.

**Intervention d'équipe mobile :** L'établissement a signé des conventions avec des établissements publics, privés d'Albi et de sa région afin de répondre au mieux aux besoins du résident quel que soit ses pathologies.

Ces interventions viennent apporter une compétence supplémentaire et concourent à l'accompagnement des résidents.



**Les hospitalisations :** En cas de maladie en phase aiguë, ne pouvant être soignée sur place, les résidents sont hospitalisés dans l'établissement de leur choix, qu'ils auront pris soin d'indiquer à leur entrée et après avis du médecin traitant.

## L'accompagnement de fin de vie

Un des principes de l'établissement est d'accompagner la personne jusqu'à la fin de sa vie en lui assurant présence et confort et d'apporter soutien et réconfort à son entourage. Deux lits d'appoint peuvent être mis à disposition de la famille et entourage du résident en fin de vie.

Le résident ou son entourage, peut, s'il le souhaite, demander de revenir à son domicile ou chez tout autre personne de son choix. Les volontés de chacun qui nous auront été exprimées et mentionnées par écrit seront scrupuleusement respectées.

Les conduites à tenir seront arrêtées en accord avec la famille, le médecin traitant et l'équipe concernée et mentionnées dans le dossier de soins. L'entourage est invité, suivant ses possibilités, à participer à cet accompagnement.

L'établissement est adhérent à la DAC 81, Dispositif d'Appui à la Coordination, qui a pour rôle "*d'accompagner et soutenir la personne, l'entourage et les soignants*".

# L'ANIMATION À LA MAISON DU PARC



L'EHPAD dispose de différents locaux pour les animations. Chaque résident a la possibilité de se détendre dans les différents salons et d'y consulter les revues, livres mis à disposition, regarder la télévision ou partager des instants avec d'autres résidents. Les jardins sont accessibles et chacun est invité à en user à sa guise. Des agrès extérieurs sont installés afin de favoriser le maintien de l'autonomie des résidents.

Les animatrices organisent quotidiennement des distractions, des ateliers (couture, gym, mémoire, ...), des spectacles, à l'intérieur mais également à l'extérieur de l'établissement. De plus, le Pôle Mobile se déroule aux Glycines plusieurs fois par semaine. Il s'agit d'un projet coordonné par les psychologues de l'EHPAD en présence d'une animatrice. Il s'adresse aux résidents ayant des troubles cognitifs et du comportement légers. La salle des Glycines fait également office de salle des familles et d'espace de sport pour les activités adaptées.

Un calendrier prévisionnel des animations est affiché dans chaque bâtiment toutes les semaines. Chaque résident reste libre d'y participer.

Une page Facebook existe (Maisonduparc Albi), actualisée tous les jours par nos animatrices, sur laquelle vous pouvez suivre l'activité des résidents et la vie à la Maison du Parc.

# L'ASPECT FINANCIER

Les tarifs d'hébergement et de dépendance sont fixés par arrêté de Monsieur le Président du Conseil Départemental du Tarn. Ils sont révisés chaque année et portés à la connaissance des résidents par courrier et affichage.

Une partie des frais peut être pris en charge par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A). En cas d'insuffisance de ressource, le résident peut demander une prise en charge au titre de l'Aide Sociale auprès du Conseil Départemental de son lieu d'origine. Une demande d'allocation logement peut être formulée auprès de la CAF ou de la MSA.

Le paiement des frais de séjour doit être effectué mensuellement, à terme à échoir (sauf pour l'hébergement temporaire). Un prélèvement automatique est mis en place, sauf exception.

Un dépôt de garantie est exigé, montant fixé par le Conseil d'Administration et validé par l'Assemblée Générale. Il est demandé pour pallier toute détérioration ou perte de matériel confié. Celui-ci n'est pas demandé aux résidents bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement. Il est inclus dans la première facture. Un récépissé du dépôt est établi en deux exemplaires originaux dont un est annexé au présent contrat.





# ANNEXES



# CHARTE DE BIENTRAITANCE

La bientraitance est une démarche active définie par la Haute Autorité de Santé comme : « **une manière d'être, d'agir et de dire, soucieuse de l'autre, réactive à ses besoins, respectueuse de ses choix et de ses refus** ».

Elle vise à promouvoir le bien-être et le respect de la personne, de sa dignité, en gardant en mémoire le risque de maltraitance. Cette approche collective considère l'adoption d'un comportement de respect mutuel, valeur fondamentale engageant la responsabilité du personnel, des résidents et des proches. La notion de bientraitance trouve son fondement juridique dans la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

**L'ensemble des professionnels de l'EHPAD du Parc s'engage à :**

- 1. Respecter** la personne, sa dignité, son intimité, ses différences, ses choix, son rythme de vie, ses croyances.
- 2. Adopter** en toute circonstance une attitude professionnelle d'écoute et de discernement à chaque étape du parcours du résident.
- 3. Informer** le résident et ses proches individuellement ou collectivement d'une manière claire et compréhensible sur la vie quotidienne dans l'établissement.
- 4. Garantir** au résident d'être coauteur de son projet en prenant en compte sa liberté de choix et de décision.
- 5. Maintenir et/ou restaurer** l'autonomie par des évaluations régulières et favoriser les liens sociaux.
- 6. S'imposer** le respect de la confidentialité des informations relatives au résident.
- 7. Agir** contre la douleur aiguë et/ou chronique physique et/ou morale.
- 8. Accompagner** la personne et ses proches dans la fin de vie.
- 9. Garantir** une prise en charge médicale et soignante conforme aux bonnes pratiques et recommandations.
- 10. Évaluer** et prendre en compte la satisfaction des résidents et de leur entourage dans la dynamique d'amélioration continue des services proposés.
- 11. Faire évoluer** les connaissances et pratiques des équipes par le biais de la formation professionnelle continue.

# 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 DE 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 la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

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 nécessités par la prise en charge ou l'accompagnement.

## **ARTICLE 5 - DROIT À LA RENONCIATION**

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

## **ARTICLE 6 - DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice.

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 bénéfice et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne, la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'établissement, 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'établissement, 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'établissement, 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 et 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.

# COMPOSITION DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (ÉLU LE 01/12/2022)

## REPRÉSENTANTS DES RÉSIDENTS

Mme KARWATA Renée (Présidente) : Acacias -  
Magnolias

M. ROUVEL Christian (Titulaire) : Tilleuls -  
Peupliers

Mme PEYRE Alice (Vice-présidente) : Cerisiers

M. VAYSSE Raymond (Titulaire) : Acacias -  
Magnolias

## REPRÉSENTANTS DES FAMILLES

M. BOYER Didier (Suppléant) - Fils de Mme. Boyer M.Thérèse - Cerisiers  
[didier.boyer3190@gmail.com](mailto:didier.boyer3190@gmail.com)

Mme GARCIA Monique (Suppléante) - Fille de Mme GARCIA Georgette - Acacias -  
Magnolias

[monique--garcia@orange.fr](mailto:monique--garcia@orange.fr)

M. LANTAIRES Yves (Titulaire) - Mari de Mme LANTAIRES Odile - Tilleuls -  
Peupliers

[ciron15@orange.fr](mailto:ciron15@orange.fr)

Mme LEGAZPE Josyane (Titulaire) - Fille de Mme ALFRED Huguette - Tilleuls -  
Peupliers

[christian.legazpe@orange.fr](mailto:christian.legazpe@orange.fr)

M.MALDONADO Raymond (Titulaire) - Fils de Mme MALDONADO Raymonde -  
Tilleuls - Peupliers

[desainteeulalie@gmail.com](mailto:desainteeulalie@gmail.com)

Mme VEUILLEZ Nathalie (Titulaire) - Fille de Mme VEUILLEZ Marie-Paule -  
Acacias-Magnolias

[natlours@club-internet.fr](mailto:natlours@club-internet.fr)

## REPRÉSENTANTS DES SALARIÉS

### Titulaires :

Mme BONNET Radhia  
Mme CAUSSE Dominique  
Mme TORTOUIN Virginie  
Mme SIE Catherine

### Suppléants :

Mme GLORIES Nathalie  
Mme PEDRON Maria-Christina

# LISTE DES PERSONNES QUALIFIÉES



## ARRÈTE

portant désignation de personnes qualifiées dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux du département du Tarn

**Le préfet du département du Tarn**

**Le directeur général de l'agence régionale de santé Occitanie**

**Le président du Conseil départemental du Tarn**

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L.311-5, L312-1, 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 la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n°2003-1094 du 14 novembre 2003 relatif à la personne qualifiée mentionnée à l'article L311-5 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'article 10 du décret no 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu les candidatures reçues ;

Considérant que toute personne prise en charge par un établissement ou service social ou médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel à une personne qualifiée, en vue de l'aider à faire valoir ses droits ;

*Sur proposition conjointe de la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Tarn, du directeur départemental du Tarn de l'agence régionale de santé Occitanie et du Directeur Général des Services du Conseil départemental du Tarn ;*

## ARRÊTENT

**ARTICLE 1 :** Au titre des dispositions de l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles, les personnes dont les noms suivent sont habilitées pour le département du Tarn à intervenir en qualité de personnes qualifiées dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux :

Pour les établissements et services accueillant des personnes âgées :

- Monsieur SOUCHON Alric  
Tél :06 82 66 36 73  
Mél : alric.souchon3@wanadoo.fr

- Docteur PRADINES Bernard  
Tél : 06 10 40 18 45  
Mél : [bpradines@aol.com](mailto:bpradines@aol.com)

Pour les établissements et services accueillant des personnes handicapées :

- Monsieur ROUTABOUL Jean-Claude  
Tél : 06 09 74 60 76  
Mél : [jeanclaude-routaboul@orange.fr](mailto:jeanclaude-routaboul@orange.fr)
- Monsieur ALBERT Pascal  
Mél : [pascal.albert81@gmail.com](mailto:pascal.albert81@gmail.com)
- Monsieur PAPAIX Raymond  
Tél : 06 77 44 71 90  
Mél : [papaixraymond@gmail.com](mailto:papaixraymond@gmail.com)

Pour les établissements et services accueillant des personnes en difficultés sociales:

- Madame DALLA RIVA Danièle  
Tél : 06 87 84 71 94  
Mél : [m.dallariva@orange.fr](mailto:m.dallariva@orange.fr)

Pour les établissements et services de la protection de l'enfance:

- Madame BORDES Hélène  
Tél : 06 15 91 90 96  
Mél : [hlnr.bordes@gmail.com](mailto:hlnr.bordes@gmail.com)

**ARTICLE 2 :** Le présent arrêté est diffusé par voie d'affichage dans les établissements et services sociaux ou médico-sociaux.

Pour pouvoir accéder à la personne qualifiée de son choix, le demandeur d'aide, ou son représentant légal, fait parvenir sa demande aux personnes qualifiées dont les coordonnées sont mentionnées dans le livret d'accueil prévu à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

**ARTICLE 3 :** En temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée informe le demandeur d'aide ou son représentant légal par lettre recommandée avec avis de réception, des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer, et des démarches qu'elle a entreprises.

Elle en rend compte aux autorités chargées du contrôle de l'établissement ou du service ou du lieu de vie et d'accueil et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire.

Elle peut également tenir informé la personne ou l'organisme gestionnaire.

**ARTICLE 4 :** Par application des dispositions des articles D 311-18 et D 311-22 du code de l'action sociale et des familles, la personne qualifiée peut demander à assister au conseil de la vie sociale ou à toute autre forme de participation instaurée par l'établissement ou le service.

**ARTICLE 5:** Les personnes qualifiées interviennent à titre gratuit.

Elles ne peuvent détenir directement ou indirectement des intérêts particuliers quelle qu'en soit la nature ou être salariées, dans les associations, établissements ou services concernés par la demande. De même elles ne peuvent connaître des affaires relevant des autres établissements ou services où elles ont exercé dans les cinq dernières années.

**ARTICLE 6 :** Les frais de déplacement, de timbres et de téléphone engagés le cas échéant par la personne qualifiée dans le cadre de ses missions peuvent être remboursés, sur la base des dispositions de l'article R.311-2 du code de l'action sociale et des familles.

**ARTICLE 7 :** La durée du mandat des personnes qualifiées est de 3 ans à compter de la date de publication du présent arrêté.

**ARTICLE 8 :** Le directeur départemental du Tarn de l'agence régionale de santé Occitanie, la directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Tarn et le Directeur Général des Services du Conseil départemental du Tarn sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de présent arrêté qui sera notifié aux personnes qualifiées et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Tarn et du Département du Tarn.

Fait à Albi, le 17 juin 2023

Le préfet du Tarn,

François-Xavier LAUCH

Le directeur général de  
l'agence régionale de santé  
Occitanie,

Didier JAFFRE

Le président du Conseil  
départemental du Tarn;

Christophe RAMOND

*Délais et voies de recours – La présente décision peut être contestée devant le tribunal administratif de Toulouse d'un recours contentieux dans les deux mois qui suivent la date de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télerecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*