

Maison de Retraite de Bétharram

EHPAD

1, Place Saint-Michel Garicoïts

64800 LESTELLE-BETHARRAM

Tél : 05 59 71 93 41

Fax : 05 59 71 90 20

E-mail : maison-de-retraite-betharram@wanadoo.fr

REGLEMENT

DE

FONCTIONNEMENT

Nous vous souhaitons la bienvenue dans notre Maison de Bétharram.

Tous le personnel – administratif, services et soins – est là pour vous assurer le meilleur séjour possible dans sa mission d’hébergement, de soins et d’animation.

Il est aussi à votre écoute, prêt à vous renseigner et à vous faciliter une bonne adaptation et le meilleur séjour possibles.

Confort, sécurité, et ambiance familiale, tels sont les objectifs de l’Etablissement dans le respect des valeurs historiques de la Maison et des valeurs éthiques édictées dans *la Charte des Droits et Libertés des Personnes Agées dépendantes (jointe en Annexe).*

Toute organisation a besoin d’un cadre pour un bon fonctionnement : c’est l’objet de ce présent document.

Il veut répondre aux exigences réglementaires auxquelles la Maison ne peut se soustraire.

Adopté par le Conseil de la Vie sociale de l’établissement, il doit être remis tant aux personnes accueillies qu’aux salariés.

Il n’a pas pour intention d’être figé et reste ouvert à toute modification ultérieure que l’évolution de la Maison pourrait nécessiter.

LA MAISON DE RETRAITE DE BETHARRAM

La maison est un établissement accueillant des personnes de plus de 60 ans, autonomes ou présentant des niveaux divers de dépendance. Elle est située à Lestelle Bétharram.

C'est un établissement privé associatif qui dispose d'une capacité de 36 lits. Il est géré par l'Association à but non lucratif (loi du 1^{er} juillet 1901) « Maison de Retraite de Bétharram. »

Les prestations y sont assurées par des laïcs et des religieux qui agissent de façon coordonnée au sein d'une démarche qualité. Un directeur assure la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration de l'Association et coordonne les actions de tous (personnel, bénévoles, résidents, familles...) dans l'établissement.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide sociale. Les résidents peuvent y bénéficier des diverses aides prévus par la loi (Allocation logement, Allocation Personnalisée d'Autonomie...).

Un Conseil de Vie Sociale réunit régulièrement des représentants élus des résidents, des familles et du personnel ainsi que des représentants nommés par le Conseil d'Administration et la Commune. Il donne *son avis* sur tout ce qui touche à la vie de l'établissement.

ADMISSION DANS L'ETABLISSEMENT

a) Conditions d'admission

L'établissement accueille des personnes seules âgées de 60 ans et plus, Pères et Frères de la Congrégation de Bétharram, et des personnes de la commune et des environs ayant fait le choix d'entrer dans cette Maison.

Les demandes d'admission sont faites au Directeur de l'établissement.

Suite à la demande, la personne (seule ou avec sa famille) est invitée à visiter les locaux et rencontrer des résidents et du personnel.

Cette visite est suivie d'un bref entretien de présentation de l'établissement, le règlement de fonctionnement lui est remis, accompagné du Livret d'accueil, d'un exemplaire du Contrat de Séjour et de la Charte des droits et Libertés des personnes âgées, une liste des pièces administratives à fournir et des documents à remplir pour déposer le dossier de demande d'admission.

L'admission est prononcée par la direction après :

- examen du dossier administratif composé selon la liste communiquée lors de la demande d'entrée
- l'avis du médecin traitant et celui de notre médecin coordonnateur et après avoir vérifié les capacités de l'établissement à apporter une réponse adaptée aux besoins de la personne.
- lorsque la personne ou son représentant a donné son accord sur le contenu du règlement de fonctionnement.
- signature du Contrat de Séjour.

Elle devient définitive passé le délai de 7 jours de réflexion après cette signature.

Le contrat de séjour est un contrat à durée indéterminée. Le résident bénéficie d'une période d'essai de 1 mois. Le contrat est renouvelé annuellement par tacite reconduction sans autre formalité ;

b) Dépôts des objets

Lors de son admission, le résident est invité à effectuer l'inventaire des objets et valeurs qui sont en sa possession. Trois situations sont alors à distinguer :

- le résident conserve ces objets et valeurs avec lui, sous sa propre responsabilité. Ils ne font pas partie de l'inventaire et la responsabilité de l'établissement n'est pas engagée à leur égard (objets non déposés).
- le résident garde auprès de lui certains objets d'usage courant (télévision, petits meubles, rasoir...). Ces objets font partie de l'inventaire. Bien que laissés à la disposition du résident, ils sont placés sous la responsabilité de l'établissement (objets en dépôt feint).
- le résident dépose des objets ou valeurs auprès de la direction de l'établissement. Celle-ci peut refuser le dépôt d'objets de trop grande valeur et demander que ce dépôt ait lieu auprès d'autres professionnels reconnus par la loi. Les objets et valeurs acceptés en dépôt sont préservés au sein de l'établissement et le résident reçoit un reçu de ce dépôt (objets déposés).

En signant son contrat de séjour, le résident certifie avoir été informé des principes et conditions ci-dessus exposés.

c) Responsabilité Civile

Chaque résident est tenu de souscrire pour sa chambre une assurance de Responsabilité Civile couvrant le risque incendie et les dégâts des eaux.

d) Droit à l'information

Tout résident a le droit d'être informé sur l'ensemble des éléments le concernant : gestion de ses biens, état de santé, événements familiaux et autres...

Cette information incombe à tout professionnel dans le cadre de ses compétences et dans le respect des règles professionnelles qui lui sont applicables.

Chaque résident peut avoir, à sa demande, communication de son dossier individuel selon la réglementation en vigueur. Il a le droit d'être informé avant tout changement dans le contenu de sa prise en charge et son consentement est recherché autant que faire se peut.

e) Le référent familial

Lors de son entrée, chaque résident désigne un référent communautaire ou familial. C'est par celui-ci qu'ont lieu les relations entre la famille religieuse, la famille naturelle et l'établissement. Si le résident le permet, le référent est habilité à prendre les décisions concernant le résident lorsque celui-ci n'en est plus capable et il peut avoir accès à l'ensemble des informations (y compris médicales) concernant le résident.

f) Traitement automatisé des informations nominatives

Lorsque l'établissement a recours au traitement automatisé d'informations nominatives dans la cadre de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, tout résident peut avoir accès à ces informations et en rectifier le contenu si besoin.

g) La confidentialité des informations

Tout résident a droit au respect de sa vie privée et au secret des informations le concernant. Excepté les cas de dérogation prévus par la loi, ce secret couvre l'ensemble des informations concernant la personne. Il s'impose à tout professionnel mais aussi à toute autre personne intervenant dans l'établissement (stagiaire, bénévole, famille, visiteur...).

Toutefois les informations concernant un résident peuvent être partagées au sein de l'équipe professionnelle qui le prend en charge. De plus, en cas de diagnostic grave, ce secret ne s'oppose pas à ce que la famille reçoive les informations nécessaires destinées à lui permettre d'apporter un soutien direct à la personne, sauf opposition de celle-ci.

Il est rappelé que tout manquement à ce secret ou toute recherche d'information indiscrete est punissable d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

VOTRE VIE DANS LA MAISON

a) Votre chambre

Nous vous accueillons avec joie dans notre Maison qui va devenir la vôtre. Nous souhaitons de tout cœur que vous vous sentiez chez vous, tout spécialement dans votre chambre. Aussi, vous avez la possibilité d'y installer les souvenirs qui vous sont chers.

Les résidents qui le désirent peuvent, avec l'accord de la Direction, apporter des petits meubles et bibelots, sous réserve qu'ils ne gênent pas la réalisation des soins, la sécurité et l'entretien de la chambre.

L'inventaire des objets apportés précise la destination de ceux-ci en cas de décès.

La chambre est équipée d'une sonnette d'appel. L'établissement y dispose un lit, médicalisé si besoin, une table de chevet, un lieu de rangement (armoire, commode...), une table et des sièges.

La chambre est un lieu privatif .C'est pourquoi toute personne n'y entre qu'avec votre accord après avoir frappé et y être autorisée, hormis en cas d'urgence, mais aussi pour assurer la sécurité et la santé des résidents ainsi que l'entretien.

Pour des raisons d'hygiène, les résidents ne sont pas autorisés à stocker des denrées alimentaires ou des produits périssables ni introduire des animaux. Le personnel de l'établissement assure l'entretien régulier et les petites réparations.

b) Les repas

Les repas sont servis dans la salle de restaurant à des horaires proches des habitudes locales. Les menus, hebdomadaires, sont affichés à l'entrée de la salle de restaurant

L'établissement s'attache à faire servir aux résidents des repas suffisamment copieux et variés.

Les repas peuvent être pris dans la chambre, sur prescription médicale ou infirmière, lorsque l'état de santé du résident ne lui permet pas de se déplacer en salle à manger. De même les régimes sont assurés sur prescription médicale.

L'établissement offre la possibilité aux familles et aux accompagnants de prendre des repas en commun dans une salle à manger moyennant un prix forfaitaire, après avoir été informé au moins 24 heures à l'avance.

c) Linge et entretien

Chaque résident apporte son linge personnel. Celui-ci doit lui permettre de respecter les règles élémentaires d'hygiène et de propreté corporelle compatibles avec la vie en institution. Ce linge personnel devra être marqué aux nom et prénom du résident, avec des marques tissées, cousues au linge.

Dans les affaires personnelles il est compris :

- le linge de corps
- les habits de tous les jours et des fêtes
- le nécessaire et les accessoires de toilette (savon, shampoing...)

La maison fournit la literie : draps, couvertures, oreiller, taies, dessus de lit.

L'ensemble du linge personnel est blanchi et entretenu par l'établissement, sauf si le résident souhaite qu'il en soit autrement. Cependant l'établissement ne prend en charge ni le nettoyage à sec, ni les textiles délicats et décline toute responsabilité en cas de destruction d'un vêtement de cette catégorie après passage en blanchisserie.

d) Sécurité

1) Consignes de sécurité

Les consignes de sécurité contre l'incendie sont précisées aux résidents. Elles sont affichées à chaque étage et dans chaque chambre.

La nuit un veilleur de nuit a pour mission de veiller sur la sécurité des personnes et des biens.

Pour le personnel de l'établissement, des exercices sont réalisés avec le concours des services de sécurité extérieurs (pompiers, extincteurs, détection incendie).

2) Sécurité contre l'incendie:

Par mesure de sécurité pour les résidents et l'établissement; il est interdit :

- d'utiliser un chauffage autre que le chauffage central fourni par la maison
- de modifier les installations électriques existantes
- d'adjoindre des multiprises sources de risques d'incendie
- d'utiliser tout appareil à carburants liquide, solide ou gazeux
- d'utiliser des couvertures chauffantes.
- d'allumer bougies ou encens en dehors de la Chapelle
- de fumer dans les chambres

Les lampes de chevet à poser sur les tables de nuits sont à éviter, chaque tête de lit étant pourvue d'une lampe adaptée. Le cas échéant elles devront répondre aux normes.

3) Consignes en cas d'accident:

En cas d'accident survenant à un résident, la personne qui s'en aperçoit donne l'alerte et avertit le directeur ou l'infirmier ou tout autre membre du personnel présent sur les lieux.

e) Frais de séjour

Le prix de journée est arrêté annuellement par le Président du Conseil Général sur proposition de l'établissement.

Pour l'année de rédaction du présent règlement il se décompose ainsi :

- Le tarif hébergement: euros
- Le tarif dépendance
 - En GIR 1 et 2: euros
 - En GIR 3 et 4: euros
 - En GIR 5 et 6 : euros

La dépendance des personnes est mesurée en groupe Iso Ressources de 1 à 6.

Les prix de journée hébergement et dépendance et les éventuelles modifications sont affichés sur le tableau réservé à cet effet.

Le prix de journée hébergement comprend: l'hébergement, la nourriture, le chauffage, l'éclairage, l'eau chaude et l'eau froide, l'entretien des locaux, les animations...

Le tarif dépendance comprend l'entretien du linge, les protections... les frais de personnel médical et soignant de l'établissement.

Pour les résidents n'ayant pas les ressources suffisantes, il y a lieu d'effectuer une demande de prise en charge par l'Aide Sociale aux personnes âgées auprès de la Mairie de la commune de leur dernier lieu de résidence. Cette demande est normalement effectuée par les familles, et l'établissement reste à la disposition des familles pour les aider le cas échéant.

Suivant le niveau des ressources du résident, une demande auprès de la Caisse d'Allocation Familiales peut être déposée afin d'obtenir l'allocation logement. Cette prestation allège les frais d'hébergement en Maison de Retraite.

Les résidents en GIR 5 et 6 paient le tarif dépendance correspondant. Les autres personnes paient le tarif 4 et 3, ou 2 et 1

Pour ces deux derniers groupes, il est possible d'obtenir l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.). Celle-ci finance les dépenses destinées à compenser la perte d'autonomie. La demande d'A.P.A. doit être adressée au Président du Conseil Général de son département de résidence.

Le paiement des frais d'hébergement doit être effectué mensuellement et d'avance.

Les conditions de facturation en cas d'hospitalisation sont explicitées dans le Contrat de Séjour ;

En cas d'absence pour vacances, le résident payant se voit appliquer une facturation complète les 30 premiers jours d'absence Cette facturation est diminuée d'un forfait de 70% à partir du 4^{ème} jours jusqu'au 30^{ème} jour. Il ne paie pas la dépendance dès le 1^{er} jour d'absence. Pour le résident admis à l'aide sociale, c'est l'établissement qui applique les règles de facturation en vigueur.

f) Animation

L'établissement doit s'attacher à proposer des temps d'animation. En rompant le cadre habituel et répétitif du quotidien, ils permettent de développer l'amitié et les relations et de se reconnaître des capacités de réalisation et un réel sentiment d'utilité. En outre, elles maintiennent bien être et bonne humeur dans l'établissement.

Activités à visée sociale interne

Leur but est d'assurer la cohésion entre les résidents et de développer les échanges entre eux. Par exemple, outre les événements festifs, temps forts de l'année :

- Jeux de société (loto, cartes...)
- Promenades, petites sorties
- Séances récréatives et spectacles (diapositives, ...)
- Conférences
- Projet de Rédaction d'un bulletin interne
- Initiation informatique, correspondances Internet

Activités à visée sociale externe

Leur but est d'assurer le maintien du lien avec des personnes et groupes de l'extérieur. Par exemple :

- Rencontre inter -générations (avec des enfants)
- Participation à des clubs externes (3^{ème} âge, bibliothèque, bridge...)
- Rencontre d'autres maisons de retraite

Toute proposition pouvant intéresser plusieurs ou l'ensemble des résidents sera étudiée.

Activités à visée thérapeutique

- Leur but est de maintenir, récupérer ou développer certaines capacités des résidents, telles que atelier mémoire et atelier gymnastique.

Activités habituelles

Leur but est de maintenir des gestes et mobilisations qui étaient habituels dans la vie des résidents à leur domicile. Par exemple :

- Activités liées au jardin : fleurs, apiculture
- Activités occupationnelles : menuiserie, décoration, reliure
- Participation à la vie de la Maison
- Bricolage
- Rédaction d'ouvrages

g) Culte

Chaque résident est respecté dans ses choix religieux.

Les résidents qui le souhaitent peuvent assister à la messe célébrée tous les jours dans la Chapelle de l'établissement, et participer aux temps de prière proposés et affichés. Les Sanctuaires de Bétharram, à proximité, offrent la possibilité de participer à d'autres célébrations ordinaires et solennelles.

RELATIONS RESIDENTS/PERSONNELS

Le personnel doit s'efforcer d'assurer aux résidents le maximum de confort physique et moral. Il ne doit tenir aucun propos de nature à troubler le climat de sécurité, de calme et de sérénité indispensable à la vie de l'établissement. En particulier, il doit faire preuve d'une attitude de réserve et n'étales pas devant les résidents ou les visiteurs les problèmes propres au personnel et à son organisation.

Le personnel doit faire preuve de respect à l'égard de chacun des résidents, de ses souhaits et désirs, de son passé et de ses choix de vie. En particulier il veille à ne pas user

d'attitudes infantilisantes à l'égard des résidents. Il doit encore faire preuve à l'égard de tous de courtoisie, respect et patience.

De même le résident est tenu d'observer la plus grande correction à l'égard du personnel. Il doit s'efforcer d'être courtois, aimable et s'abstenir de toute familiarité.

En aucun cas le résident :

- ne doit donner des pourboires ou des cadeaux
- ne doit demander au personnel la garde de numéraires, de bijoux ou d'objets de valeur
- ne doit faire des commissions par le personnel.

De même, le personnel n'est pas autorisé à apporter des boissons alcoolisées tant pour son usage que celui des résidents. Aucune somme, aucun papier ou objet ayant appartenu à un résident décédé ne peut être remis directement par le personnel à l'entourage ou à un ami du défunt.

En aucun cas le personnel ne doit accepter des pourboires, cadeaux ou la garde d'argent ou autres objets de valeurs. Il ne peut emprunter de l'argent aux résidents, ni leur faire de commissions ou laver leur linge.

LES SOINS

[a\) Surveillance médicale](#)

Les résidents peuvent faire appel au médecin de leur choix, généraliste ou spécialiste. Ceux-ci interviennent au sein de l'établissement dans le respect du présent règlement et des règles déontologiques qui leur sont propres.

Chaque médecin donne au résident les informations sur son état, son traitement et les soins qu'il désire connaître. Il communique à l'équipe soignante de l'établissement les

éléments nécessaires à la prise en charge de la personne. Et pour cela, il utilise les outils et dossiers définis et mis en place par l'établissement.

Le règlement de la prestation est assuré par le résident qui sera remboursé par son organisme de protection sociale.

b) Le médecin coordonnateur

Un médecin coordonnateur contribue par son action à la qualité de la prise en charge gériatrique en favorisant une prescription coordonnée des différents intervenants, adaptée aux besoins des résidents.

Il exerce son rôle dans l'admission des résidents et l'évaluation de leur degré de dépendance, dans l'utilisation du dossier individuel du résident (en particulier dans sa partie médicale), dans la coordination des intervenants.

c) Equipe soignante

Infirmier et Aides - Soignantes composent l'équipe soignante. L'ensemble du personnel, en particulier les Agents de Services, est associé aux soins que requiert chaque résident.

Des rencontres d'équipe ont lieu régulièrement. Elles réunissent infirmier, aides-soignantes et agents de services. Elles définissent pour chaque résident la mise en place d'un projet de soins individuel.

OUVERTURE SUR L'EXTERIEUR

a) Courrier

Le courrier arrivé est distribué tous les jours.

Une boîte aux lettres est à disposition au rez-de-chaussée pour l'envoi de votre correspondance.

b) Esthétique

Les prestations de coiffure, pédicure, soins esthétiques peuvent être assurées sur place. Toutefois leur coût est à la charge des résidents.

c) Visites

Les résidents peuvent recevoir librement leurs visiteurs dans leur chambre ou dans les salons. Toutefois il est demandé aux visiteurs de se renseigner sur les moments les plus favorables afin de ne pas gêner le bien-être des résidents et le fonctionnement de l'établissement.

Lors de la réalisation de soins, afin de préserver l'intimité du résident, les visiteurs sont invités à se retirer, sauf s'il s'agit d'un membre de la famille qui participe directement à la prestation.

Les visiteurs doivent avoir une tenue correcte et un comportement adapté au fonctionnement de l'établissement, en particulier en ce qui concerne le respect de chacun, résidents et membres du personnel.

d) Absences

Les absences pour les repas ou pour la journée doivent être signalées à l'infirmier ou au personnel soignant qui avertit la direction, et le personnel de nuit si l'absence se poursuit de nuit, au moins la veille. Elles n'entraînent pas de réduction de frais.

En cas d'hospitalisation ou de vacances, les modalités de facturation sont précisées dans le contrat de séjour et le présent règlement.

e) Téléphone et télévision

Chaque chambre dispose d'une prise de téléphone. Le résident peut être joint dans sa chambre.

Une cabine est aussi à disposition à l'intérieur de l'établissement.

Chaque chambre est équipée d'une prise de télévision. L'installation d'un téléviseur personnel en bon état de marche est autorisée.

OBLIGATIONS CIVIQUES

Lors de chaque consultation électorale, la Maison peut faciliter la participation au vote pour les résidents qui le souhaitent : aide au transport au bureau de vote local, et démarche pour le vote par procuration...

RESILIATION

L'établissement ou le résident peut résilier le contrat dans les conditions suivantes:

- Le résident peut mettre fin à son séjour. Dans ce cas, il doit en informer par écrit la direction de l'établissement dans la limite de trente jours à l'avance. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de journée continue à être facturé tant que la chambre reste inoccupée, dans la limite de soixante jours,
- Lorsque le résident est atteint d'une affection ne permettant plus son maintien dans l'établissement, une solution est recherchée pour assurer le transfert vers une structure plus adaptée à son état. Cette recherche est réalisée conjointement par le médecin, l'équipe soignante et le résident ou son représentant (tuteur ou personne référente).
- En cas de décès, toutes mesures seront prises dans le respect de la volonté du défunt et de la famille ou personne référente. Un délai de 10 jours à compter de la date du décès est accordé pour libérer la chambre occupée.

DISPOSITIONS DIVERSES

[a\) Approbation du Règlement de fonctionnement](#)

Le présent règlement est soumis à l'avis du Conseil de Vie Sociale et à l'approbation du Conseil d'Administration de l'Etablissement.

Il ne peut être modifié que par délibération du Conseil d'Administration de l'Etablissement.

[b\) Mise à jour du Règlement](#)

Le présent Règlement pourra faire l'objet d'une mise à jour, en tant que de besoin, si des textes nouveaux étaient publiés ou des comportements nouveaux étaient initiés entraînant sa modification au fond.

Tout changement au présent Règlement donne lieu à information par affichage dans l'établissement aux lieux prévus à cet effet.

Pour les éléments non abordés dans le présent Règlement il y a lieu de se référer aux textes législatifs en vigueur.

Fait à Lestelle Bétharram le

Par délégation du Conseil d'administration,

La Directrice

ANNEXE 1 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE AGE DEPENDANTE

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

Article I - CHOIX DE VIE

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

Article II - DOMICILE ET ENVIRONNEMENT

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

Article III - UNE VIE SOCIALE MALGRE LES HANDICAPS

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

Article IV - PRESENCE ET ROLE DES PROCHES

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

Article V - PATRIMOINE ET REVENUS

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

Article VI - VALORISATION DE L'ACTIVITE

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

Article VII - LIBERTE DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE

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

Article VIII - PRESERVER L'AUTONOMIE ET PREVENIR

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

Article IX - DROIT AUX SOINS

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

Article X - QUALIFICATION DES INTERVENANTS

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

Article XI - RESPECT DE LA FIN DE VIE

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

Article XII - LA RECHERCHE : UNE PRIORITE ET UN DEVOIR

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

Article XIII - EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE

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

Article XIV - L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION

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