RÉSIDENCE
Saint Roch
Maison de retraite médicalisée
333 Avenue du Maréchal Leclerc
84 120 PERTUIS
tél. : 04.90.79.32.81
fax. : 04.90.79.24.79

CONTRAT DE SEJOUR

Version : 06.08.15 – Document n°24 – Ind. I

HEBERGEMENT PERMANENT

Établissement d'hébergement pour personnes âgées relevant des dispositions de l'article L. 342-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

ENTRE LES SOUSSIGNES :

D'UNE PART :

LA SAS RESIDENCE SAINT-ROCH
représentée par Madame PALOMBO Dominique
dénommé ci-après : « L'ÉTABLISSEMENT »

ET

D'AUTRE PART :

M. ou Mme .....
né(e) le .....
à .....
demeurant : .....
.....

dénommé ci-après : « LE RÉSIDENT »

Le cas échéant, représenté(e) par : .....
M. ou Mme .....
né(e) le .....
à .....
demeurant : .....
.....
lien de parenté : .....
qualité : .....
le cas échéant, en vertu d'une décision de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, prise par le Tribunal d'Instance de …… *(joindre ampliation du jugement).*

dénommé ci-après « LE REPRÉSENTANT LÉGAL »

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. DURÉE DU SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour (*cocher la case correspondante*) :

☐ : Une durée déterminée allant du ……...…. au ……..….

N.B. : - Tout contrat à durée déterminée peut être renouvelé.
- Tout contrat à durée déterminée pour une période supérieure à six mois consécutifs sera transformé de plein droit en contrat à durée indéterminée.

Ou

☐ : Une durée indéterminée, à compter du ……

ARTICLE 2. CONDITIONS D'ADMISSION

Le projet de contrat de séjour est remis avant l'admission à la personne âgée ou son représentant. La personne âgée ou son représentant, le cas échéant accompagnée de la personne de son choix, fait part à la direction de l'établissement de leurs observations.

Le projet de contrat de séjour est accompagné de la remise du Livret d'accueil qui intègre en particulier le Règlement de Fonctionnement, la Charte des doits et libertés de la personne accueillie et la Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante.

Une visite de l'établissement et de la chambre est recommandée avant l'admission.

Le contrat de séjour définitif est signé au moment de l'admission.

L'admission est prononcée à la suite :

- D'un entretien avec le futur résident ou sa famille par la Direction ;
- De l'avis du médecin coordonnateur de l'établissement ;

  N.B. : En cas d'avis défavorable du médecin coordonnateur de l'établissement, la personne âgée a la possibilité de se soumettre à un examen contradictoire du médecin de son choix.

- De l'examen des deux dossiers suivants :

  1) Dossier administratif comprenant :

  - Une Photocopie de la Carte Nationale d'Identité ou tout autre document d'identité ;
  - La carte d'immatriculation à la sécurité sociale ;
  - L'attestation d'adhésion à une mutuelle et /ou caisse complémentaire ;
  - La copie de l'assurance responsabilité civile personnelle ;
  - La copie de l'assurance pour les biens et objets personnels ;
  - Un justificatif de revenus ;
  - Les coordonnées d'un membre de la famille a minima ;
  - Le cas échéant, les coordonnées des professionnels de santé ou des services de prise en charge à domicile.

2) Dossier médical comprenant :

- La fiche médicale d'admission comprenant l'avis du médecin traitant et visé par le médecin coordonnateur de l'établissement ;

- Un certificat médical de non contagion et attestant de l'état de santé du résident et de la compatibilité de celui-ci avec la vie en établissement ;

- La fiche médicale de liaison d'établissement d'origine ou du service chargé du suivi de la personne lors de son retour à domicile (le cas échéant).

ARTICLE 3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les modalités et les conditions générales et particulières de fonctionnement de l'établissement et des prestations qu'il dispense sont définies dans le Règlement de Fonctionnement, intégré au Livret d'accueil, qui est remis avec le projet de contrat.

Une annexe jointe au présent contrat décrit la totalité des prestations fournies par l'établissement avec leurs prix, ainsi que celles choisies par le résident. Il est rappelé que les prestations sont rendues tous services compris et que les pourboires ou dons au personnel sont interdits.

En tout état de cause, le résident, ou son représentant le cas échéant, pourra choisir lors de l'admission (ou postérieurement) les prestations dont il souhaite bénéficier et celles auxquelles il souhaite renoncer.

Tout changement doit faire l'objet d'un avenant signé et annexé au présent contrat (choix supplémentaire d'une prestation existante, renonciation à une prestation existante, choix d'une nouvelle prestation créée par l'établissement).

Les objectifs de prise en charge et les prestations adaptées à la personne accueillie sont déterminés, avec sa participation, dans le mois suivant la signature du présent contrat de séjour, et figureront dans un document contractuel spécifique, annexé au présent contrat via un avenant.

Des avenants seront ensuite établis annuellement afin de revoir les objectifs et les prestations les plus adaptées à la personne accueillie.

Dans l'attente du premier avenant, la définition des objectifs de prise en charge du résident et des prestations d'action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, de soins ou thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptés, pouvant être mis en œuvre dès la signature du contrat sont mentionnés ci-après :

- Objectifs de prise en charge : favoriser le maintien de l'autonomie de la personne accueillie en tenant compte de ses choix personnels ;

- Prestations adaptées à la personne accueillie :

  - Prestations liées à l'hébergement : les prestations hôtelières souhaitées sont identifiées avec le résident (entretien courant des effets personnels, lieux de prise de repas, goûts et régime alimentaire, aménagement de la chambre). De même, les souhaits en termes de vie sociale sont recueillis auprès du résident ou de son entourage. L'établissement propose des activités hebdomadaires en s'appuyant sur un plan d'animation.

  - Prestations liées à la dépendance et aux soins : mise en place d'un ensemble de moyens techniques et humains destiné à favoriser les gestes ordinaires de la vie courante, élaboration d'un plan de soins individuel, révisé périodiquement en fonction de l'évolution clinique de la personne.

ARTICLE 4. CONDITIONS FINANCIÈRES

1) Arrhes

Lors de toute réservation de séjour, le futur résident, sa famille ou son représentant légal devra verser à titre d'arrhes la somme de 300 €.

Cette somme viendra en déduction du montant de la première facture adressée au résident pour règlement.

Ces arrhes seront conservées par l'établissement en cas d'annulation du séjour non signifiée au moins 15 jours ouvrables à l'avance pour quelque raison que ce soit.

2) Dépôt de garantie

Le résident (ou son représentant légal) verse à l'établissement qui le reconnaît et lui en donne quittance, une somme :

- Equivalente à 30 jours de frais de séjour (tarif hébergement) dans les cas suivants :
  - Contrat à durée indéterminée ;
  - Contrat à durée déterminé conclus pour une durée supérieure à 6 mois ;

    N.B. : Lorsqu'un contrat à durée déterminé est renouvelé et que la durée dudit contrat (durée initiale et renouvellement compris) est supérieure à 6 mois, le montant du dépôt de garantie doit être réajusté pour être égal à 30 jours de frais de séjour (tarif hébergement).
- Dans tout autre cas, le montant du dépôt de garantie est fixé à 300 €.

Cette somme est versée en garantie du paiement des frais de séjour et de bonne exécution des clauses et conditions du contrat.

Ce dépôt de garantie peut être encaissé par l'établissement et sera répertorié sur la première facture de séjour. Il sera restitué au plus tard dans les deux mois suivant la fin du contrat, déduction faite des sommes qui pourraient être dues par le résident à l'établissement (non respect du préavis de départ, état des lieux, retards de paiement d'éventuels organismes de tutelle, etc.).

3) Cautionnement - Engagement solidaire

Il est proposé, le cas échéant, au représentant légal du résident ou au(x) membre(s) de la famille qui a (ont) procédé à l'admission du résident avec son accord, de signer l'engagement solidaire de règlement des frais de séjour figurant en annexe du présent contrat de séjour.

4) Liste et prix des prestations offertes ou demandées

4.1 Prestations liées à l'hébergement

Liste des prestations

Conformément aux dispositions de l'article L. 342-3 du Code l'Action Sociale et des Familles (loi n°90-600 du 6 juillet 1990 modifiée), la liste et les prix des prestations que le résident aura désirées à son admission parmi celles répertoriées sur le document annexé au présent contrat, sont librement fixés lors de la signature du contrat. Il en sera de même au moment de toute création de prestation nouvelle ou postérieure par l'établissement.

Les prix des prestations pourront alors varier annuellement dans la limite d'un pourcentage fixé chaque année par arrêté du Ministre chargé de l'Économie et des Finances (compte tenu de l'évolution des coûts de la construction, des produits alimentaires et des services), qui sera communiqué au résident dès que possible après sa publication au Journal Officiel.

Si le résident choisit une des prestations offertes postérieurement à la signature du contrat ou à la création de cette prestation, son prix est celui qui figure dans le document contractuel mentionné à l'article III et joint en annexe, majoré le cas échéant dans la limite des pourcentages suscités de variation autorisés depuis la date de signature du contrat ou de la création de la prestation si celle-ci est postérieure.

Conditions de facturation

Le tarif hébergement est établi à la journée, à compter de la date d'admission.

Le paiement s'effectue mensuellement, d'avance, avant le 5 de chaque mois.

A ce prix peuvent s'ajouter les prestations complémentaires mentionnées dans l'annexe contractuelle.

Il est précisé que les prestations d'hébergement sont majorées de 10 % pour les séjours temporaires (i.e. d'une durée inférieure à 3 mois).

4.2 Les prestations liées à la dépendance

Liste des prestations

La nature des prestations liées à la prise en charge de la dépendance, ainsi que leur prix, sont fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Général, conformément aux dispositions de l'article L. 314-2 - 2° du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Conditions de facturation

Le GIR du résident est déterminé, via la grille AGGIR, dans le mois suivant son admission et est noté ci-après : GIR ……..

Une fois déterminé, celui-ci est communiqué au représentant légal du résident. Le prix des prestations liées à la prise en charge de la dépendance est établi à la journée en fonction du niveau de dépendance du résident, sur la base des tarifs arrêtés par le Président du Conseil Général.

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) est versée à l'établissement, avec l'accord express du résident.

La facturation des prestations liées à la dépendance s'effectue mensuellement dans les mêmes conditions que le tarif hébergement, après déduction du montant de l'APA perçue par l'établissement.

Conditions d'évolution de la tarification des prestations liées à la dépendance

Le prix des prestations liées à la dépendance évoluera :

- En cas de modification du niveau de dépendance du résident ;

- Annuellement, au 1er janvier de chaque année, sur la base de l'arrêté du Président du Conseil Général fixant les tarifs dépendance de l'établissement.

Conformément à l'article 34 du décret 2003-1010 du 22 octobre 2003, dans le cas où l'arrêté du Président du Conseil Général fixant les tarifs dépendance n'est pas publié avant le 1er janvier de l'année :

- Le tarif dépendance de l'année antérieure continuera à s'appliquer jusqu'à la parution du nouvel arrêté ;

- Le nouveau tarif dépendance s'appliquera le mois suivant sa publication par le Conseil Général et sa réception par l'établissement qui en informera le résident ou son représentant légal.

4.3 Les prestations liées aux soins

L'établissement assure, sur prescription médicale du médecin traitant, la mise en œuvre et la coordination de l'ensemble des soins paramédicaux nécessaires à la prise en charge des affections somatiques et psychiatriques du résident ainsi que ceux liés à la prise en charge de sa dépendance. Ces prestations ne comprennent pas les consultations du médecin généraliste ou des médecins spécialistes, à l'exception des vacations du médecin coordonnateur de l'établissement (visite de pré admission ou d'admission, bilans gériatriques périodiques, etc.).

De même, sur prescription médicale du médecin traitant, le coût des médicaments et autres produits pharmaceutiques, des examens complémentaires, demeurent à la charge de la personne hébergée, sauf accord particulier dans la convention tripartite signée par l'établissement.

Les honoraires des intervenants libéraux non couverts par le forfait versé à l'établissement sont à la charge du résident ou de sa famille et sont à régler séparément.

5) Conditions particulières de facturation

5.1. Absence pour convenances personnelles - Congés

Pour les absences de courte période (demi-journée, journée ou week-end), le résident avertira la Direction de l'établissement a minima 48 heures à l'avance.

Pour les absences supérieures à 2 jours, il sera demandé au résident de bien vouloir préaviser la Direction de l'établissement au moins un mois à l'avance pour des raisons d'organisation du service. Sauf demande expresse et écrite du résident, la chambre sera conservée et le résident devra s'acquitter du tarif hébergement diminué du montant du forfait hospitalier en vigueur.

Dans tous les cas, le tarif dépendance ne sera pas appliqué en cas d'absence.

5.2. Absence pour hospitalisation

Sauf demande expresse et écrite du résident, la chambre est conservée.

Le forfait hospitalier en vigueur est déduit du tarif hébergement après le troisième jour d'hospitalisation.

Le tarif dépendance ne sera pas appliqué en cas d'hospitalisation.

5.3. En cas de résiliation du contrat

Pour cause de décès : si la chambre n'a pas été remise à disposition de l'établissement après le décès dans un délai de 2 jours, le tarif hébergement continuera à être facturé diminué du montant du forfait journalier hospitalier, jusqu'à ce que la chambre soit remise à la disposition de l'établissement.

En cas de décès, il est à noter que les frais résultant du transfert et de l'admission en chambre funéraire seront à la charge de la famille.

En cas de départ volontaire anticipé du résident par rapport à la date prévue au contrat :

- Pour les contrats à durée indéterminée, le tarif hébergement continuera à être facturé jusqu'à la date prévue par un préavis de résiliation, diminué du montant du forfait journalier hospitalier (sauf si la Direction parvient à relouer la chambre libérée dans l'intervalle) ;

- Dans tous les cas, le tarif dépendance ne sera pas appliqué en cas d'absence.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT

1) Résiliation à l'initiative du résident

Le résident a la possibilité de mettre fin au contrat pour convenance personnelle. La décision doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception de préférence, dans un délai de 30 jours avant la date prévue pour le départ.

Dans tous les cas, la chambre devra être totalement libérée à l'issue du préavis. A défaut, le tarif hébergement continuera à être facturé, diminué du montant du forfait journalier hospitalier, et ce jusqu'à libération complète de la chambre.

Un état des lieux contradictoire et écrit est établi au moment de la résiliation du contrat, sur la base de l'état des lieux établi à l'admission.

2) Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci et le cas échéant son représentant légal en sont avisés, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Direction de l'établissement, ou la personne mandatée, prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant s'il en existe un, et du médecin coordonnateur de l'établissement. Le résident et le cas échéant son représentant légal sont avertis par la Direction de l'établissement ou la personne mandatée, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences, le préavis ne pouvant être inférieur à 3 mois lorsqu'il est demandé de procéder à la recherche d'un établissement spécialisé, en l'absence de caractère d'urgence d'un point de vue médical.

3) Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et le cas échéant de son représentant légal.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, une décision définitive sera prise par la Direction de l'établissement, après avoir entendu le résident et/ou son représentant légal le cas échéant.

La décision définitive est notifiée au résident et à son représentant légal le cas échéant, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement devra être libéré dans un délai de 3 mois après la notification de la décision définitive.

4) Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 15 jours, constaté après la date d'échéance de règlement est notifié au résident et à son représentant légal le cas échéant, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement devra être libéré dans un délai de 1 mois.

5) Résiliation pour hospitalisation

Si le résident hospitalisé le souhaite, il peut résilier le contrat avec un préavis de 15 jours, en avisant la Direction par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise à la Direction contre reçu.

6) Résiliation pour décès (dans l'établissement ou suite à une hospitalisation)

Le logement devra être libéré dans un délai de 2 jours à compter de la date du décès.

En ce qui concerne les couples, en cas de décès de l'un des conjoints, le survivant est tenu d'accepter une chambre simple vacante pour faciliter l'entrée d'un autre couple dans l'établissement. Un état des lieux contradictoire et écrit est alors établi au moment de la libération de la chambre, il fait alors l'objet d'un avenant au contrat.

ARTICLE 6. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES DE L'ÉTABLISSEMENT ET DU RÉSIDENT POUR LES BIENS ET OBJETS PERSONNELS

Les dispositions de la loi n° 92-614 du 6 juillet 1992 et de son décret d'application du 27 mars 1993 sont détaillées dans le Règlement de Fonctionnement remis au résident à la signature du présent contrat.

ARTICLE 7. MESURES A PRENDRE EN CAS D'URGENCE OU DE SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Le résident ou son représentant légal donne tout mandat à l'établissement pour prendre toutes les mesures qui s'imposent en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles. En particulier :

- En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du résident, l'établissement pourra être amené à se substituer à celui-ci ou à ses proches en vue de prendre une décision relative aux soins à lui prodiguer ou à une hospitalisation, conformément aux termes du contrat de séjour ;

- En cas de décès, le corps doit être transporté vers une chambre funéraire habilitée à le recevoir dans les premières heures suivant le décès. Par les présentes, la famille reconnaît demander à la Direction de l'établissement de prendre toutes les mesures utiles à son transfert.

ARTICLE 8. L'ENTREE EN INSTITUTION

Le futur résident et sa famille sont clairement informés que l'entrée dans l'Etablissement peut correspondre à un grand changement dans ses habitudes de vie. Cela peut se traduire par un trouble du comportement, voire une détérioration de l'état général pendant une courte période.

ARTICLE 9. CAS PARTICULIER DES SORTIES ET ACTIVITES EXTERIEURES

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable du départ fortuit d'un résident.

En cas de déplacements organisés par l'établissement à l'occasion de visites extérieures, le représentant légal du résident accepte sa participation en l'absence de contre-indication médicale.

Fait à ..... en deux exemplaires

Le .....

Pour l'Établissement : **Le Résident[1]**

ou son Représentant légal :

[1] *Le résident ou son représentant légal fait précéder sa signature de la mention* ***« Lu et Approuvé »***

ANNEXES

Sont annexés au présent contrat :

- ANNEXE 1 : Le Livret d'accueil, comprenant le Règlement de Fonctionnement de l'établissement, la liste départementale des personnes qualifiées, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, la Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante et la Charte interne de prévention de la maltraitance ;

- ANNEXE 2 : Les tarifs applicables dans l'établissement à la date de signature du présent contrat ;

- ANNEXE 3 : La liste des prestations proposées par l'établissement et la liste des prestations choisies par le résident ;

- ANNEXE 4 : Les avenants liés à la prise en charge individualisée du résident ;

- ANNEXE 5 : L'état des lieux contradictoire établi lors de l'admission ;

- ANNEXE 6 : L'inventaire du mobilier et des valeurs personnelles du résident ;

- ANNEXE 7 : L'attestation d'assurance de responsabilité civile ;

- ANNEXE 8 : Une copie de l'arrêté du Conseil Général de Vaucluse fixant les tarifs dépendance pour l'année de la signature du contrat de séjour (ou de l'année précédente si non disponible) ;

- Annexes fournies le cas échéant :

  - ANNEXE 9 : L'engagement de caution solidaire ;

  - ANNEXE 10 : Une copie du jugement de tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice ;

  - ANNEXE 11 : Les volontés du résident en cas de décès, sous pli cacheté ;

  - ANNEXE 12 : La désignation d'une personne de confiance.

ANNEXE 1 :

LIVRET D'ACCUEIL DE L'ÉTABLISSEMENT

RÉSIDENCE
Saint Roch
Maison de retraite médicalisée
333 Avenue du Maréchal Leclerc
84 120 PERTUIS
tél. : 04.90.79.32.81
fax. : 04.90.79.24.79

LIVRET D'ACCUEIL

I. Informations générales

Située dans le centre-ville de la commune de Pertuis, la Résidence SAINT-ROCH accueille des retraités depuis 1986.

A 20 km d'Aix-en-Provence et 30 km de Manosque, sa situation dans le Parc Régional du Luberon et au cœur même du Pays d'Aigues est privilégiée.

La Direction et l'accueil du résident

Madame Dominique PALOMBO, Directrice de l'établissement, ainsi que son assistante Madame Martine MAGONI, vous accueilleront à la Résidence SAINT-ROCH dans un cadre de vie très agréable et familial.

Le personnel de l'établissement se tient également à votre disposition pour vous fournir toute information ou document nécessaire à la visite, l'accueil et la vie en ces lieux.

L'organisation générale de l'établissement

La Directrice et son assistante sont entourées :

- D'Aides Soignantes (équipes de jour et de nuit) ;
- D'une Aide Médico-Psychologique, chargée de l'animation ;
- D'Agents de Service Hôtelier ;
- D'un agent d'entretien ;
- D'un médecin coordonnateur ;
- D'infirmières ;
- D'une psychologue (à compter du 1er Janvier 2009).

Un Conseil de la Vie Sociale de l'établissement, formé par des représentants des familles, des résidents et de la Direction, se réunit une fois par trimestre pour améliorer la qualité de vie au sein de l'établissement.

La vie au sein de la Résidence

Cet établissement de 30 lits offre de par son implantation de nombreuses possibilités aux résidents : marché le vendredi, bibliothèque municipale, stade, commerces, etc.

Les personnes qui le désirent peuvent évidemment apporter leur petit mobilier : objets personnels, télévision, etc.

Le petit déjeuner est servi dans les chambres ou en salle à manger.

Le déjeuner et le dîner, préparés par des professionnels, sont pris en commun dans la salle à manger familiale, sauf en cas de difficulté particulière pour un résident.

Les visiteurs peuvent prendre des repas sur place.

A la belle saison, nous offrons à nos résidents la possibilité de dîner dans le jardin.

Le bâtiment se compose d'une ancienne bastide provençale et d'une aile récente abritant un joli jardin avec sa petite fontaine, ombragé de platanes centenaires.

Toutes les chambres sont meublées avec goût et équipées d'une salle d'eau avec douche, WC et lavabo, d'un téléphone relié au standard, d'une prise d'antenne TV collective et d'une sonnette d'appel personnelle.

Santé

Les soins infirmiers sont assurés quotidiennement, et chaque personne possède le libre choix de son médecin traitant.

Le médecin coordonnateur est le responsable médical de l'établissement, auquel la réglementation confie un certain nombre de missions essentielles pour une bonne prise en charge des résidents (cf. Décret n°2005-560 du 27 mai 2005).

Des praticiens tels que kinésithérapeutes, dentistes, podologues, orthophonistes, etc. interviennent si nécessaire.

Le personnel de la maison est qualifié pour répondre aux attentes de chacun 24h sur 24.

Pour votre confort, tous les services annexes tels que coiffure, pédicure, etc. sont prévus régulièrement.

Loisirs

Tout le personnel de la Résidence SAINT-ROCH attache une grande importance à l'animation et à la qualité de la vie.

Des après-midi à thèmes sont organisés autour du chant, de la gymnastique, de jeux de loto, de sorties, anniversaires, etc.

Un salon de télévision ainsi que des jeux de société sont également mis à disposition des résidents.

Il existe également un programme d'échanges avec les écoles primaires environnantes.

L'association « Présence et Accompagnement » intervient régulièrement auprès des résidents qui le souhaitent.

A l'occasion des fêtes religieuses, le prêtre vient célébrer la messe pour ceux qui le désirent, et des bénévoles de la paroisse proposent des visites et conversations.

II. Règlement de Fonctionnement de l'établissement

Ce Règlement de Fonctionnement fixe et définit les modalités de la vie collective au sein de l'établissement. Il est remis au résident afin de faciliter ses relations dans l'établissement et lui permettre, ainsi qu'à ses proches, de mieux connaître la Résidence SAINT-ROCH. Il apporte en outre les informations complémentaires à celles du contrat de séjour proprement dit.

Pour la sécurité, le confort, la tranquillité et la santé de tous les résidents, un certain nombre de devoirs et de recommandations sont à respecter.

La Résidence SAINT-ROCH est aussi le substitut du domicile du résident, ce qui lui permet également d'y disposer de droits.

Ces droits et devoirs constituent les règles de vie en commun et de bonne marche de l'établissement.

1. Droits et libertés des personnes accueillies

La Résidence SAINT-ROCH garantit à toute personne accueillie l'exercice de ses droits et libertés, à savoir :

1.1 Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité des résidents

Dans le respect des principes de la Charte de la personne accueillie, entrer en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées, c'est bénéficier d'installations confortables, des services collectifs mais également de conserver sa liberté personnelle.

Le résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble : rester dans sa chambre, se promener ou participer aux différentes activités. Il est invité à conserver une activité à la mesure de ses possibilités.

Chaque résident est libre de ses allées et venues, sous réserve qu'il ne soit pas sujet à un fort handicap nécessitant une surveillance particulière.

Le résident est libre d'aménager sa chambre avec les objets personnels de son choix sous réserve du respect des règles de sécurité et d'accessibilité applicables, ainsi que du respect des autres résidents.

Respects des volontés en cas de décès

Toutes les volontés exprimées par les résidents seront respectées. Si, toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à la Direction, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou du représentant légal.

1.2 Le libre choix entre les prestations adaptées qui sont offertes au résident

Préalablement à l'admission, il est remis à la personne âgée et/ou son représentant légal, ainsi qu'à sa famille, un projet de contrat de séjour comprenant une annexe listant les prestations offertes par l'établissement.

A l'admission, l'annexe du contrat de séjour listant les prestations choisies par le résident ou son représentant doit être renseignée.

1.3 La prise en charge et l'accompagnement individualisé du résident et sa participation ou celle de son représentant légal à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement

Préalablement à l'admission, l'établissement sollicite le résident, sa famille et/ou son représentant légal afin de connaître ses besoins et ses attentes.

Lors de l'entrée dans l'établissement et au cours du séjour, le personnel de l'établissement (i.e. la Directrice et/ou son assistante, accompagnée(s) de l'infirmière référente) expose à la personne âgée, son représentant légal et/ou sa famille, les aides et les soins qui seront apportés au cours du séjour. Il recueille à ce titre leurs observations et sollicitations, sous la forme d'un questionnaire préalable à l'admission.

Le résident, son représentant légal et/ou sa famille ont la faculté de refuser que telles aides ou soins soient apportés sous réserve toutefois que ce refus ne soit pas préjudiciable à son état de santé. Dans ce cas, le refus doit être notifié par écrit (décharge).

Le résident, son représentant légal et/ou sa famille ont connaissance, sur leur demande, du Projet de l'établissement (projets de vie et de soins).

1.4 Accès et confidentialité des informations concernant le résident

Les informations à caractère administratif sont conservées par l'établissement sous la responsabilité de la Direction, qui en garantit l'accès aux seules personnes habilitées.

Les informations à caractère médical sont conservées :

- D'une part, par l'établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur, qui en garantit l'accès aux seules personnes habilitées ;

- D'autre part, par le médecin traitant choisi par le résident.

Les données administratives ou médicales sont protégées par le secret professionnel et le secret médical auxquels est tenu l'ensemble des personnels salariés ou professionnels de santé libéraux.

Dans le cas où les données personnelles d'un résident, à caractère administratif ou médical, venaient à faire l'objet d'un traitement automatisé, l'établissement s'engage à respecter les dispositions de la loi « Informatique et Libertés ». Le résident ainsi que son représentant légal bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Pour exercer ce droit, il est demandé de s'adresser à la Direction de l'établissement qui pourra montrer à l'écran ou communiquer par écrit les informations qui concernent la personne hébergée.

1.5 Information sur les droits fondamentaux de la personne âgée et les protections particulières légales et contractuelles dont il bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition

Avant l'admission, l'établissement remet à la personne âgée, sa famille ou son représentant légal, la Charte des droits et liberté de la personne accueillie, ainsi que la Charte de la personne âgée dépendante, le cas échéant.

La remise de ces documents s'accompagne d'une information précise.

En application de l'article L.311-5 du Code le l'Action Sociale et des Familles, les résidents ont la possibilité de se faire assister par une personne qualifiée, le cas échéant, choisie sur la liste départementale établie par le Préfet de Département et le Président du Conseil Général. Cette liste est fournie en annexe du livret d'accueil et est à la disposition des résidents et de leurs familles dans le hall d'accueil de l'établissement.

En cas de litige, c'est le Tribunal du lieu d'implantation de l'établissement qui sera seul compétent.

2. Modalités d'association des résidents et de la famille à la vie de l'établissement ou du service – Le Conseil de la Vie Sociale et les autres formes de participation

Afin d'associer les résidents à la vie collective de l'établissement, des réunions sont organisées en Conseil de la Vie Sociale (conformément aux dispositions de l'annexe I du présent règlement).

Par ailleurs, la Direction et le personnel de l'établissement se tiennent à la disposition des résidents, de leurs représentants légaux et des familles pour toute suggestion sur le projet de vie collective et d'animation, puis s'efforcera d'y répondre au mieux, en fonction des différentes contraintes. Une boîte à idées prévue à cet effet est installée dans le hall d'accueil de l'établissement.

Enfin, des consultations périodiques des personnes accueillies et de leur famille sont organisées, sous la forme d'une enquête de satisfaction annuelle.

3. Modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement ou le service lorsqu'elles ont été interrompues

En cas d'absence pour convenance personnelle et/ ou en cas d'hospitalisation, le résident bénéficie du maintien de sa chambre, sauf s'il la libère et donne à l'établissement l'autorisation d'en disposer pour accueillir un résident de passage.

Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour signé par le résident ou son représentant légal.

4. Organisation, affectation à usage collectif ou privé des locaux et bâtiments et conditions générales de leur accès et de leur utilisation

4.1. Locaux à usage collectif

Le bâtiment de la Résidence SAINT-ROCH est constitué d'un immeuble élevé sur 2 niveaux, qui comporte les locaux à usage collectif suivants :

- Une salle de restauration ;
- Deux salons.

D'autres locaux permettent également au personnel de l'établissement de remplir ses fonctions :

- La cuisine ;
- L'accueil, le bureau et l'infirmerie ;
- Les locaux annexes (nettoyage / buanderie, stockage / entreposage de matériel, locaux techniques, local du personnel, etc.).

La superficie totale du terrain est de 1000 m². Outre le bâtiment, il comprend :

- Un parking (6 places) ;
- Un jardin ombragé avec une fontaine à la disposition des résidents.

4.2. Chambres

L'établissement dispose de 14 chambres individuelles et 8 chambres doubles, situées au rez-de-chaussée et à l'étage du bâtiment.

Toutes les chambres sont équipées de cabinet de toilette avec douche et WC, ainsi que d'une sonnette d'appel, et bénéficient a minima de l'équipement mobilier suivant (cf. état des lieux contradictoire réalisé à l'admission et annexé au contrat de séjour) :

- Un lit médicalisé ;
- Une table de chevet ;
- Une table de chambre ;
- Un fauteuil ;
- Un placard ;
- Un téléphone.

Le résident peut en outre amener du petit mobilier et des objets personnels sous réserve qu'ils ne soient pas trop encombrants et qu'ils soient compatibles avec les règles de sécurité, de nettoyage et d'hygiène de l'établissement et de vie en collectivité en général. Ces objets sont identifiés lors de l'admission et listés en annexe du contrat de séjour.

Dans les chambres doubles, l'apport devra être limité afin de ne pas perturber le voisin de chambre.

La pièce allouée au résident est uniquement affectée à usage exclusif de chambre et salle d'eau attenante.

4.3. Occupations et jouissance des lieux

Le résident bénéficie en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs susmentionnés.

Par contre, l'accès aux locaux suivants est interdit, sauf avec l'accompagnement d'un membre du personnel :

- Cuisine ;
- Buanderie ;
- Locaux techniques ;
- Infirmerie.

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident, dans sa chambre comme dans les parties communes de l'établissement, seront réclamés à ce dernier ou à son représentant légal au prix de facture de remise en état.

5. Dispositions relatives aux transferts et déplacements, aux modalités d'organisation des transports, aux conditions d'organisation de la délivrance des prestations offertes par l'établissement à l'extérieur

5.1. Déplacements hors de l'établissement et pour convenance personnelle

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés. L'établissement pourra cependant informer le résident ou sa famille du caractère inapproprié du mode de transport choisi.

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacements à l'extérieur de l'établissement pour convenance personnelle.

5.2. Déplacements organisés sur la demande de l'établissement (ou du médecin coordonnateur) notamment pour raison médicale

L'établissement met en oeuvre les moyens de transports adaptés à l'état de santé du résident (ambulance VSL etc.). Les frais inhérents à ces transports sont pris en charge selon les règles de droit commun.

6. Mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles

Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles et pour lesquelles le résident ou son représentant légal donne mandat à l'établissement, sont énoncées à l'article 7 du contrat de séjour.

7. Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens

7.1. Sécurité des personnes

Des moyens de surveillance et de prévention sont mis en œuvre par l'établissement, visant à assurer la sécurité des personnes.

En particulier, des sonnettes d'appel sont mises en œuvre dans les chambres.

7.2. Sécurité des biens

Un état des lieux des effets personnels, meubles, bibelots, valeur, etc. est dressé et signé contradictoirement entre les parties à l'admission.

Hors l'hypothèse des personnes hors d'état de manifester leur volonté, et/ou l'hypothèse d'une fautre prouvée par l'établissement, la Direction n'est responsable que des objets, valeurs et bijoux déposés sous couvert d'un reçu. Il ne sera remis lesdits objets, valeurs ou bijoux que sur présentation de ce reçu (cf. annexe 2 du présent Règlement de Fonctionnement).

En cas de départ ou de décès, le linge et les objets personnels doivent être retirés conformément aux dispositions de la loi du 6 juillet 1992 figurant en annexe 2.

7.3. Assurance Responsabilité Civile

Une assurance responsabilité civile personnelle devra être contractée et jointe en annexe au contrat de séjour.

8. Règles essentielles de vie collective

8.1. Admission

Les admissions sont prononcées par la Direction dans la mesure des places disponibles et à la suite des étapes énoncées à l'article 2 du contrat de séjour.

Une visite des lieux et de la chambre est toujours vivement recommandée.

Les admissions se feront de préférence :

- Le matin entre 10h et 12 h ;
- L'après-midi entre 14h et 16h.

Les sorties définitives peuvent avoir lieu tous les jours de la semaine, de préférence entre 10 h et 17 h.

Il est à noter que l'établissement, conformément aux dispositions du contrat de séjour, après en avoir informé le résident ou sa famille, peut ne pas conserver un résident dans les jours qui suivent l'admission, s'il est constaté un état de santé physique ou psychique différent de celui indiqué par la famille avant l'entrée ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres personnes résidant dans l'établissement.

Dans ce cas, les proches du résident devront prendre les mesures nécessaires pour lui permettre le transfert au sein d'une autre structure, sinon l'établissement pourra transférer celui-ci, sur avis médical, dans un établissement de santé ou médico-social public ou privé plus adapté à sa situation.

8.2. Vie quotidienne

Linge

La literie ainsi que les serviettes de tables sont fournies et entretenues par l'établissement.

Un trousseau de linge personnel est demandé lors de l'admission. Son contenu est pris en compte dans la liste des objets personnels établie et visée contradictoirement à l'admission. Il n'est pas imposé de liste minimum, mais tout ce linge devra être préalablement marqué du nom du résident.

Il doit être tenu compte qu'au bout d'un certain temps, du fait des opérations de blanchissage, repassage ou désinfection, ce trousseau devra être renouvelé sans obligation pour l'établissement de rendre le linge réformé.

Il est à noter que l'établissement prend en charge l'entretien du linge personnel pour les articles textiles lavables en machine exclusivement.

Visites

Le résident peut recevoir sa famille et ses amis chaque fois qu'il le désire, en respectant dans la mesure du possible les horaires de bon fonctionnement du service et la dignité et l'intimité des autres résidents, savoir entre 11h à 19h.

Le résident peut inviter un parent ou un ami à partager son repas mais doit en avertir la Direction au moins 24 heures à l'avance.

Sorties

Le résident peut sortir de l'établissement, y compris à l'occasion d'un repas ou d'une journée, mais doit pré aviser la Direction, en indiquant la durée prévue de la sortie :

- Au moins 48 h à l'avance pour les sorties de courte durée (i.e. demi-journée, journée ou week-end) ;

- Au moins un mois à l'avance pour les sorties temporaires d'une durée supérieure à 2 jours.

Les sorties se font principalement entre 10 h et 19 h.

Pour les personnes présentant un handicap physique, une désorientation intellectuelle ou un suivi médical régulier (i.e. traitement particulier), les sorties devront être accompagnées par un membre de la famille, un proche ou un membre du personnel de l'établissement.

Il est également recommandé de recueillir l'avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur au préalable.

En cas d'avis médical contraire, et si la personne, sa famille décide de sortir de l'établissement, une décharge de responsabilité devra être signée.

Congés

Le résident a la possibilité de s'absenter annuellement pendant une durée inférieure ou égale à celle des congés payés légaux, soit cinq semaines actuellement.

Pour la bonne marche de l'établissement, les dates de ces absences doivent être décidées d'un commun accord entre la Direction et le résident au moins un mois avant le début de l'absence.

Les modalités de facturation en cas de congés sont prévues dans le contrat de séjour.

Repas

Les repas sont servis dans les salles à manger ou ponctuellement dans les chambres pour les personnes momentanément fatiguées ou souffrantes :

- Entre 6h30 et 8h30 pour le petit déjeuner ;

- Entre 11h30 et 13h00 pour le déjeuner ;

- Entre 17h45 et 19h pour le dîner.

Une collation froide ou chaude selon la saison est servie dans le courant de l'après-midi, et éventuellement une autre plus tard en soirée.

Les menus du jour sont affichés dans l'établissement.

Les régimes alimentaires sont assurés sur avis médical.

Courrier

Le courrier à l'arrivée est distribué tous les après midi à partir de 13h30.

Le courrier au départ est à transmettre par les résidents à l'accueil. Toute lettre remise à l'accueil avant 11h30 partira le jour même, sinon la levée se fera le lendemain.

Accueil et permanence

L'établissement assure pendant les heures d'ouverture une permanence téléphonique et physique dans le hall d'accueil pour favoriser l'intégration des résidents et orienter les visiteurs. L'établissement peut également contribuer aux prises de rendez-vous avec les intervenants.

Animaux domestiques

Les animaux domestiques sont acceptés selon l'appréciation de la Direction et sous réserve qu'ils ne constituent pas une gêne pour les autres résidents et que le résident s'en occupe personnellement. Le résident pourra être amené à s'en séparer si l'une des conditions précitées n'était pas ou plus remplie.

8.3. Devoirs des résidents

Les recommandations suivantes, inhérentes à toute vie en collectivité, ont uniquement pour but d'assurer le bien-être et la sécurité des pensionnaires qui sont hébergés dans l'établissement.

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision ;
- D'atténuer les bruits et les lumières le soir ;
- De se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement et notamment les horaires de repas, de visites et de coucher.

La détention de produits dangereux, et en particulier inflammables, est interdite. Il est rappelé aux résidents l'extrême danger que constitue le fait de fumer au lit. Il est interdit de fumer dans tous les locaux à usage collectif ainsi que dans les chambres à deux lits.

Aucun appareil chauffant (fer à repasser, radiateur, réchaud, chauffe-liquide, etc.) ne doit être conservé dans les chambres.

Afin de limiter les risques d'implosion, aucun téléviseur de plus de dix ans ne sera conservé dans l'établissement. Il est interdit de déposer sur un téléviseur des plantes en pot, des fleurs en vase ou d'autres récipients contenant des liquides.

De plus, il est interdit de modifier les installations électriques existantes, et le résident et sa famille sont invités à prendre connaissance des consignes de sécurité incendie affichées dans l'établissement.

Il n'est pas recommandé de laver son linge dans les chambres et de l'étendre sur les radiateurs.

Pour éviter tout risque d'accident, les résidents non autonomes ne doivent pas conserver de médicaments dans leur chambre. Des rangements dans le service médical pour les stocker en attendant leur distribution sont prévus à cet effet.

En raison des risques de chutes et d'accidents liés à la consommation de boissons alcoolisées qui sont en outre majorées par la prise de médicaments, seule la consommation de boissons alcoolisées servies au moment des repas est autorisée. Le stockage de boissons alcoolisées n'est par permis dans les locaux. En cas de dépendance à l'alcool, une prise en charge médicalisée et spécialisée peut-être proposée au résident.

Le résident veillera à ne rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer les lieux alloués et devra prévenir la Direction sans retard de toute atteinte portée ou dégradation qui rendrait nécessaire des travaux incombant à la Direction.

8.4. Prestations dispensées par l'établissement

1 - Prise en charge médicale et paramédicale

Chaque résident peut faire appel au médecin ou à l'auxiliaire médical de son choix.

Cependant, l'établissement assure une surveillance médicale et paramédicale régulière. Un forfait lui est versé par l'assurance maladie à cet effet.

Il peut aussi décider, en coordination et sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur, si l'affection dont souffre le résident peut être soignée sur place ou nécessite au contraire, soit une hospitalisation, soit la recherche d'un établissement mieux adapté.

Cependant, la décision de transfert éventuelle est prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties (famille ou représentant légal) dans la mesure du possible.

2 - Perte d'autonomie

En cas de perte d'autonomie physique ou psychique, en cas d'énurésie permanente entraînant une plus grande dépendance, l'établissement est en mesure de proposer une prise en charge adaptée.

Le degré de perte d'autonomie des résidents est fixé grâce à une grille d'évaluation qui détermine un niveau de dépendance (Groupe Iso Ressource - GIR - de 1 à 6, du plus dépendant au moins dépendant).

Le résident, en fonction de son degré de dépendance et de ses ressources, peut percevoir l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA). Le versement de celle-ci est maintenu durant 30 jours en cas d'hospitalisation ; au-delà, le service de l'allocation est suspendu. Son versement sera repris à compter du premier jour du mois au cours duquel le résident n'est plus hospitalisé.

9. PROTECTION CONTRE LES VIOLENCES

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Article 222-7 du code pénal : Les violences ayant entraîné la mort sans intention de la donner sont punies de vingt ans de réclusion criminelle lorsqu'elle est commise sur une personne d'une particulière vulnérabilité due à son âge.

Le Résident (ou son représentant) atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du Règlement de Fonctionnement.

Fait à ..... en deux exemplaires

Le .....

Pour l'Établissement :

Le Résident[2]
ou son Représentant légal :

[2] *Le résident ou son représentant légal fait précéder sa signature de la mention* ***« Lu et Approuvé »***

ANNEXES AU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Annexe I
Composition et fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale

Conformément aux dispositions de la loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 et au décret n°2004-287 du 25 mars 2004, il est institué un Conseil de la Vie Sociale.

1- Rôle du conseil de la vie sociale

Celui-ci donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et en particulier :

- L'élaboration ou la modification du Règlement de Fonctionnement et du projet d'établissement ;
- L'organisation intérieure et la vie quotidienne ;
- Les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques ;
- Les projets de travaux et d'équipements ;
- La nature et le prix des services rendus ;
- L'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture ;
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ;
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

2- Composition du Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale est constitué de 6 membres titulaires et de 3 membres suppléants, répartis de la manière suivante :

- 2 membres titulaires et 2 membres représentants des résidents ;
- 1 membre titulaire et 1 membre suppléant représentants des familles ;
- 2 membres représentants du personnel ;
- 1 membre représentant de l'organisme gestionnaire.

3- Fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale

Les membres du Conseil de la Vie Sociale sont élus pour une durée de 3 ans.

Les représentants des résidents élisent un président parmi eux. Son suppléant est élu par et parmi les représentants des familles.

Le conseil se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du président qui en fixe l'ordre du jour.

4- Déroulement des élections

Le responsable de l'établissement procède, par voie de réunions préparatoires, de courriers et d'affiches, à l'appel des candidatures aux postes de membres du conseil de la vie sociale. Il fixe les périodes de dépôt des candidatures ainsi que la date des élections.

Ces élections ont lieu à la majorité simple des votants et à bulletin secret.

Annexe II
Informations aux résidents et à leurs familles sur les biens déposés dans l'établissement

En référence à la loi n°92-614 du 6 juillet 1992 relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés dans les établissements sociaux et médico-sociaux, au décret d'application n° 93-500 du 27 mars 1993 et à la Circulaire Interministérielle du 27 mai 1994, nous vous informons des règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans l'établissement ainsi que sur les possibilités de dépôt de ces biens :

- Les sommes d'argent, titres et valeurs, livrets d'épargne, chéquiers, cartes de crédits, bijoux et objets précieux, peuvent être déposés auprès de la Direction, qui se réserve le droit de refuser le dépôt d'objets de valeur ou de montants supérieurs à 800 € ;

- Les autres biens dont la nature justifie la détention pendant le séjour, peuvent être conservés par le résident dans sa chambre avec l'accord de la Direction, qui se réserve le droit de refuser que soient conservés des objets personnels d'un montant total supérieur à 3000 €.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée que pour les objets ayant fait l'objet d'un dépôt auprès de la Direction et en échange desquels un reçu est remis, dans les limites fixées à l'article L 1113-1 du code de la santé publique.

Les objets abandonnés (retrait non effectué ou objet non déposé) seront remis après une période d'un an à la Caisse des Dépôts et Consignation s'il s'agit de valeurs ou au Service des Domaines pour les autres biens.

Listes des objets déposables auprès de la Direction

- Valeurs :
  - Sommes d'argent ;
  - Titres et valeurs ;
  - Chéquiers ;
  - Bijoux, objets de valeurs, etc.
- Biens mobiliers :
  - Clefs ;
  - Papiers d'identité ;
  - Objets personnels, etc.

Listes des objets pouvant être conservés par le résident

- Mobilier ;
- Poste de radio, de télévision, etc.

III. Liste départementale des personnes qualifiées

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Préfet de Vaucluse

DECISION PORTANT DESIGNATION DES PERSONNES QUALIFIEES POUR LE RESPECT DES DROITS DES PERSONNES PRISES EN CHARGE DANS UN ETABLISSEMENT SOCIAL OU MEDICO-SOCIAL
dans le département de VAUCLUSE

N°

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code civil ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L 311-5 et suivants, R. 311-1, R. 311-2 ;

Vu le code de la sécurité sociale et notamment ses articles D.412-78 et D. 412-79 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi du 04 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé ;

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 l'ordonnance 2010-177 du 23 février 2010 ;

Vu l'arrêté n° 3349 et n° SI2008-05-22-0070-DDASS du 22 mai 2008, portant désignation des personnes qualifiées en Vaucluse ;

Considérant la liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil général.

DECIDENT

Article 1er : cette décision annule et remplace l'arrêté n° 3349 et n° SI2008-05-22-0070-DDASS du 22 mai 2008, portant désignation des personnes qualifiées en Vaucluse.

Article 2 : la liste des personnes qualifiées, au sens de l'article L. 311-5 du code de l'action sociale et des famille est établie comme suit :

- **Pour l'accompagnement des personnes en situation de handicap ou leurs représentants légaux et des personnes âgées ou leurs représentants légaux :**

  Pour les structures accueillant des personnes handicapées adultes :

  M. Benjamin BOUNIOL
  Retraité conseiller technique en travail social assistant social

  M. Ruben URRUTIA
  Retraité de l'enseignement

  Mme Dominique NEAU
  Retraitée, chef de service IME et famille d'accueil agrée pour personnes handicapées

  Pour les structures accueillant des personnes handicapées enfants :

  M. Ruben URRUTIA
  Retraité de l'enseignement

  Mme Dominique NEAU
  Retraitée, chef de service IME et famille d'accueil agréée pour personnes handicapées

  Pour les structures accueillant des personnes âgées :

  M. Jocelyn ELEDJAM
  Représentant CODERPA 84

  M. Jean-Paul CHANIAL
  Retraité cadre de santé

  M. Henri BERNARD
  Retraité chef de service Hôpital de Montfavet

- **Pour l'accompagnement des personnes en difficulté sociale ou leurs représentants légaux et pour l'accompagnement des personnes sous protection juridique ou leurs représentants légaux :**

  Pour les structures CHRS/CADA :

  M. Frédéric EYMARD
  Administrateur d'Imagine 84 et délégué au SIAO

Pour les majeurs protégés :

Mme Marie MORHANGE
Psychologue à l'association ISATIS

M. Norbert GUILLARME
Directeur des activités Médico-Sociales et Economiques à l'association AVEPH

- **Pour l'accompagnement des enfants relevant d'une protection administrative ou judiciaire ou leurs représentants légaux :**

Mme Line SEGURET
Retraitée assistante sociale, aide à l'enfance

Mme Anne-Marie LUCOT
Retraité psychologue

Mme Françoise GREGOIRE
Retraitée psychologue du foyer de l'enfance

Article 3 : pour accéder à la personne qualifiée de son choix, le demandeur devra s'adresser soit :

- au conseil général, 6, boulevard LIMBERT –CS 60517 84908 Avignon cedex 9 – Telephone 0800 125 135 (N° vert gratuit)

- à la Direction départementale de la Cohésion Sociale – 84905 AVIGNON cedex 09
  Téléphone : 04 88 17 86 08

- à la délégation territoriale de l'ARS – 1, avenue du 7ème Génie – CS 60075 84918 AVIGNON CEDEX 9 – Telephone : 04 13 55 85 80

Article 4 : les personnes désignées à l'article 1er exerceront leur mission dans les conditions prévues aux articles R. 311-1 et R. 311-2 du code de l'action sociale et des familles.

Article 5 : cette liste sera actualisée par une décision établie conjointement par le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé en PACA, le Président du conseil général de Vaucluse et le Préfet de Vaucluse et transmise à chaque modification aux établissements et services sociaux et médico-sociaux autorisés.

Article 6 : les gestionnaires de ces établissements et services informent par tout moyen, y compris dans le livret d'accueil mentionné à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, les personnes accompagnées ou prises en charge dans ces structures, leur famille ou leurs représentants légaux, de la liste des personnes qualifiées, la nature de leurs interventions et des moyens de les contacter.

Article 7 : les missions des personnes qualifiées sont exercées à titre gratuit. Leurs frais de déplacement et autres frais engagés pour l'exercice de leur mission peuvent être pris en charge conformément aux dispositions de l'article R. 311-2 du code de l'action sociale et des familles.

Ainsi les frais engagés seront répartis entre les autorités désignatrices de la manière suivante :

- ✓ Lorsque l'intervention de la personne qualifiée concerne un service ou un établissement relevant entièrement du contrôle d'une des trois autorités, les frais sont exclusivement pris en charge par celle-ci,

- ✓ Lorsque plusieurs autorités sont concernées, les frais sont répartis à parts égales.

Article 8 : la présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nîmes – 16, avenue FEUCHERES – 30000 NIMES - dans les deux mois à compter de sa publication.

Article 9 : la secrétaire générale de la préfecture de Vaucluse, le directeur général des services départementaux, le directeur général de l'Agence régionale de santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de Vaucluse ainsi qu'au recueil des actes administratifs du conseil général de Vaucluse et notifiée à chacune des personnes qualifiées ci-dessus désignées.

Fait à Avignon,

Le 21 MAI 2014

Le préfet
de Vaucluse,

Yannick BLANC

Le président du
Conseil général de Vaucluse

Claude HAUT

Le directeur général
de l'Agence régionale de santé

Paul CASTEL

IV. Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 1er - Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

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

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

Article 3 - Droit à l'information

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

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

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 oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 - Droit à la renonciation

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

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.

Annexes à la charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article L.116-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. Elle est mise en œuvre par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que par les institutions sociales et médico-sociales au sens de l'article L. 311-1.

Article L.116-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles

L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égale dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire.

Article L.311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;

2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;

3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;

4° La confidentialité des informations la concernant ;

5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;

6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

7° 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.

Article L.313-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Dans les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire.

En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande.

Ces dispositions sont applicables aux salariés de l'accueillant familial visé à l'article L. 441-1.

V. Charte des personnes âgées dépendantes

La vieillesse est une étape pendant laquelle chacun doit pouvoir poursuivre son épanouissement. La plupart des personnes âgées resteront autonomes et lucides jusqu'au dernier moment de leur vie. L'apparition de la dépendance, quand elle survient, se fait à un âge de plus en plus tardif. Même dépendantes, les personnes âgées doivent continuer à exercer leurs droits, leurs devoirs et leurs libertés de citoyens. Cette charte a pour objectif de reconnaître la dignité de la personne âgée devenue dépendante et de préserver ses droits.

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

2. 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.

3. Une vie sociale malgré les handicaps
Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

4. Présence et rôle des proches
Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

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

6. Valorisation de l'activité
Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté de conscience et pratique religieuse
Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

8. Préserver l'autonomie et prévenir
La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

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

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

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

12. La recherche : une priorité et un devoir
La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

13. 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.

14. 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.

V. Charte interne de prévention de la maltraitance

« Pour tendre à la bientraitance »

Cette charte a été réalisée avec la participation de l'ensemble du personnel de la RESIDENCE SAINT-ROCH suite à la distribution de questionnaires sur les notions de la maltraitance et la bientraitance. Grâce à une équipe motivée et impliquée, nous avons pu établir une définition de la maltraitance ainsi que de la bientraitance, inspirées des idées et des valeurs de l'ensemble de l'équipe soignante.

L'équipe de la RESIDENCE SAINT-ROCH définit la maltraitance comme : **tout acte, attitude, propos déplacé, négligence, et absence d'action portant atteinte à l'intégrité, la dignité, et au respect de la personne accueillie**. Elle ne se limite donc pas à des violences morales, physiques, et verbales. Il est important de souligner qu'une action maltraitante est souvent involontaire.

L'équipe de la RESIDENCE SAINT-ROCH s'attache à prendre en compte l'état psychologique et physique de la personne qu'elle rencontre et côtoie, car toute personne accueillie en EHPAD est vulnérable. **La maladie, l'âge, la dépendance, la séparation avec les proches et l'éloignement du cadre habituel de vie, la culture et les croyances, les difficultés de compréhension ou d'expression et le sentiment de déchéance physique ou morale peuvent affecter les capacités des résidents à réagir et à se défendre**.

Notre équipe témoigne un intérêt particulier envers les valeurs d'humanisme, de solidarité et d'empathie. De même qu'elle est ouverte d'esprit, notre équipe se mobilise afin d'être toujours en quête de de la conservation de la dignité et du respect de la personne accueillie au sein de l'établissement. **La psychologue a été désignée comme la personne référente au sein de l'équipe dans la prévention de la maltraitance**. Cela permet à chaque membre de l'équipe de se sentir libre de rapporter dans un espace de confiance, neutre et sans jugement, toute question ou observation concernant la maltraitance et/ou la bientraitance.

Nous nous engageons et mobilisons pour agir selon les valeurs fondamentales que nous partageons, telles le respect de la personne et l'empathie, d'où découlent les attitudes et les actions professionnelles à tenir pour tendre à la bientraitance.

NOTRE ENGAGEMENT :

- Adopter en toutes circonstances une attitude professionnelle et agir avec discernement dans le respect de la personne accueillie ;
- Intervenir face à un acte de maltraitance d'une manière adaptée à l'acte observé, soit directement soit en se référant à un membre de l'équipe ou à la direction. ;
- Adopter dans nos relations professionnelles un langage approprié à chaque situation ;
- Procéder de façon régulière à une évaluation du niveau ressenti de satisfaction des personnes prises en charge ;
- Perfectionner nos connaissances et favoriser une remise en question régulière de notre positionnement par rapport à la prise en charge de la personne âgée ;
- Veiller à maintenir un climat de confiance au sein de l'équipe soignante ainsi qu'entre le résident et le soignant ;
- Mener tout dialogue avec patience et douceur, dans un esprit d'écoute et s'assurer d'avoir été compris ;
- Faire preuve du plus grand respect pour la pudeur et la dignité du résident, notamment au moment du soin ;
- Etre disponible et à l'écoute pour l'entourage et la famille du résident ;
- Respecter la culture et les croyances de chacun ;
- Respecter les protocoles de prise en charge tout en assurant la sécurité et le confort du résident ;
- Agir dans le cadre des responsabilités définies par nos fonctions et dans le respect de nos collaborateurs ;
- Prendre appui sur le travail en équipe, facteur essentiel dans la prévention de la maltraitance.

Les points primordiaux sur lesquels l'équipe de la RESIDENCE SAINT-ROCH s'appuie lorsqu'ils définissent la bientraitance sont : **le respect, la conservation de la dignité du résident, être à l'écoute, l'empathie, et l'adaptation aux besoins et aux demandes du résident**. Nous souhaitons souligner l'importance également de ne pas oublier que chaque personne est différente, originale, et unique et il est important d'adapter sa façon de faire avec chaque résident, d'agir au cas par cas. Une capacité de réflexion sur ses pratiques est alors essentielle, afin de lutter contre la routine ainsi que des généralisations.

Tous les principes évoqués dans cette charte sont ceux d'une équipe. **La lutte contre la maltraitance est avant tout un travail d'équipe**, il ne peut se faire seul. Nous favorisons donc au sein de notre équipe l'échange libre sur tout aspect du travail en EHPAD afin de promouvoir la bientraitance.

ANNEXE 2 :

TARIFS APPLICABLES DANS L'ETABLISSEMENT
A LA DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT

ANNEXE 3 :

LISTE DES PRESTATIONS PROPOSEES PAR L'ETABLISSEMENT ET LISTE DES PRESTATIONS CHOISIES PAR LE RESIDENT

LISTE DES PRESTATIONS PROPOSEES PAR L'ÉTABLISSEMENT A LA DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT DE SEJOUR

L'annexe mentionne l'ensemble des prestations offertes par l'établissement et celles expressément choisies par le résident.

I. LA PRESTATION D'HEBERGEMENT

Cette prestation comprend *:*

1.1. Les prestations d'accueil hôtelier

- La location d'une chambre (avec cabinet de toilette, WC et sonnette d'appel) :

  ☐ Individuelle ; ☐ Au rez-de-chaussée ;

  Ou : Ou :

  ☐ Double. ☐ A l'étage du bâtiment.

  Numéro de la chambre : ……

- L'ameublement de la chambre ainsi louée : cf. état des lieux contradictoire réalisé lors de l'admission ;
- L'utilisation et l'accès aux locaux collectifs et aux aménagements extérieurs ;
- Le chauffage et l'éclairage ;
- L'entretien du petit linge personnel marqué ;
- La fourniture et l'entretien du linge hôtelier (à l'exception des fournitures directement liées à la dépendance).
- L'accès au téléphone de l'établissement (appels sortants facturés à l'unité).

1.2. Les prestations de restauration

- Les trois repas quotidiens, la collation de l'après-midi, et celle du soir le cas échéant.

1.3. Les prestations d'entretien

- Le nettoyage et l'entretien des locaux privatifs et collectifs.

1.4. Les prestations d'animation et de vie sociale :

- Les participations aux animations prévues par l'établissement ;
- L'accès au poste général de télévision.

II. LES PRESTATIONS LIEES A LA DEPENDANCE

Elles comprennent :

- Les prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liées aux soins : interventions relationnelles, d'animation et d'aide à la vie quotidienne et sociale (aide à la prise des repas, à l'habillage, aux déplacements, etc.) ;
- Les prestations à caractère hôtelier et fournitures diverses concourant directement à la prise en charge de l'état de dépendance.

  (Décret n°99-316 du 26 avril 1999, modifié par le décret n°2001-388 du 4 mai 2001)

Le tarif afférent à la dépendance est fixé en fonction du niveau de dépendance de la personne (Groupe Iso-Ressources - GIR), à partir des tarifs dépendance fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Général.

III. LES PRESTATIONS LIEES AUX SOINS

L'établissement assure, sur prescription médicale du médecin traitant, la mise en œuvre et la coordination de l'ensemble des soins paramédicaux nécessaires à la prise en charge des affections somatiques et psychiatriques du résident (cf. contrat de séjour § 5.3.).

IV. LES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Le résident peut demander la mise à disposition d'une ligne téléphonique, comprenant, conformément à la législation et la réglementation en vigueur :

- Un forfait de mise en service : facturé au résident lors de l'ouverture de la ligne selon le tarif en vigueur France Télécom ;
- Un abonnement mensuel : coût directement facturé au résident, selon l'abonnement choisi ;
- La facturation des unités téléphoniques : selon la tarification de l'opérateur, de la localisation du correspondant.

V. NOTA BENE

Il est rappelé qu'un certain nombre de prestations occasionnelles peuvent être, bien sûr, proposées soit par l'établissement, soit par des intervenants extérieurs et choisies par le résident de façon tout à fait ponctuelle.

C'est ainsi que d'une manière non exhaustive et non limitative, et à titre d'exemple, pourraient faire l'objet d'une facturation annexe, les services complémentaires suivants :

- Salon de coiffure et d'esthétique, pédicure, etc. ;
- Consommations (boissons) prises occasionnellement et ne figurant pas aux menus quotidiens ;
- Repas des invités ou accompagnants ;
- Service de teinturerie personnalisé ;
- Tout objet relatif au confort personnel du résident ne figurant pas dans les structures et l'ameublement type fournis par l'établissement ;
- Sorties exceptionnelles ou animations exceptionnelles.

Il va de soi que ces prestations occasionnelles ne peuvent faire l'objet d'un avenant au contrat, mais seront facturées en fin de mois.

LISTE DES PRESTATIONS CHOISIES PAR LE RESIDENT

Mr/ Mme ……..

Le cas échéant, représenté par : ……..

Reconnaît avoir pris connaissance des prestations assurées par l'établissement à la date de signature du contrat, des conditions de facturations, ainsi que des dispositions du Règlement de Fonctionnement, et choisit les prestations suivantes :

Prestations	**Prix journalier (TTC)**	**Cocher lorsque choisi**
A.1. Hébergement en chambre simple		
A.2. Hébergement en chambre double		
B. Prestations liées à la dépendance		
C. Prestations liées aux soins		
D. Entretien du linge personnel	Compris dans le tarif Hébergement	
E. Mise à disposition d'une ligne téléphonique	Forfaits France Télécom	
F. Autres prestations (à préciser) : - ……. - ……. - …….		

Fait à ..... en deux exemplaires

Le .....

Pour l'Établissement : **Le Résident[3]**

ou son Représentant légal :

[3] *Le résident ou son représentant légal fait précéder sa signature de la mention* ***« Lu et Approuvé »***

ANNEXE 4 :

AVENANTS LIES A LA PRISE EN CHARGE INDIVIDUALISEE DU RESIDENT

ANNEXE 5 :

ETAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE ETABLI LORS DE L'ADMISSION

RÉSIDENCE
Saint Roch
Maison de retraite médicalisée
333 Avenue du Maréchal Leclerc
84 120 PERTUIS
tél. : 04.90.79.32.81
fax. : 04.90.79.24.79

Etat des lieux à l'entrée du résident

Le présent document, annexe du contrat de séjour, a pour but de dresser un état des lieux de la chambre que le résident occupera. Dans le cas d'un séjour en chambre double, seuls les équipements et le mobilier destinés à l'usage du résident sont ici répertoriés.

Résident

NOM : ……

Prénom : ……

Date d'admission : ……

Chambre

Numéro : …….

Mobilier :

- ✓ Lit médicalisé ;
- ✓ Table de chevet ;
- ✓ Fauteuil ;
- ✓ Placard ;
- ✓ Téléphone ;
- ✓ Table de chambre.

La chambre est également équipée d'un cabinet de toilette avec douche et WC, ainsi que d'une sonnette d'appel.

Date et visas

Fait à Pertuis, le …….. en 2 exemplaires

Le Résident (ou son représentant légal) **La Direction**

Observations à la sortie

Conformité (O/N) : ……...……

Si non, détailler : ……

Le Résident (ou son représentant légal) **La Direction**

ANNEXE 6 :

INVENTAIRE DU MOBILIER ET DES VALEURS PERSONNELLES DU RESIDENT

RÉSIDENCE
Saint Roch
Maison de retraite médicalisée
333 Avenue du Maréchal Leclerc
84 120 PERTUIS
tél. : 04.90.79.32.81
fax. : 04.90.79.24.79

Inventaire des objets personnels du résident

Date de dépôt des objets : ……

Résident

NOM : ……

Prénom : ……

Chambre

Numéro : …….

Liste des objets déposés auprès de la Direction (montant total inférieur à 800 €)

- ✓ ……..
- ✓ ……..
- ✓ ……..

Liste des biens conservés par le résident (montant total inférieur à 3000 €)

- ✓ ……..
- ✓ ……..
- ✓ ……..

Date et visas

Fait à Pertuis, le …….. en 2 exemplaires

Le Résident (ou son représentant légal) La Direction

ANNEXE 7 :

ATTESTATION D'ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE

ANNEXE 8 :

ARRÊTÉ DU CONSEIL GÉNÉRAL DE VAUCLUSE FIXANT LES TARIFS DÉPENDANCE POUR L'ANNÉE DE LA SIGNATURE DU CONTRAT DE SÉJOUR (OU DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE SI NON DISPONIBLE)

ANNEXE 9 :

ENGAGEMENT DE CAUTION SOLIDAIRE
(LE CAS ÉCHÉANT)

RÉSIDENCE
Saint Roch
Maison de retraite médicalisée
333 Avenue du Maréchal Leclerc
84 120 PERTUIS
tél. : 04.90.79.32.81
fax. : 04.90.79.24.79

CAUTION SOLIDAIRE ET INDIVISIBLE

Je soussigné(e), Madame / Monsieur, ……, né(e) le ……...

À ……., demeurant ……..

Exerçant la profession de …….

Ci-après désigné(e) « la caution »

Déclare par la présente se porter caution solidaire et indivisible à l'égard de Madame / Monsieur ……., né(e) le …… à ……...

Demeurant ……

Ci-après désigné(e) « le cautionné »

Pour le remboursement de toutes les sommes et de leurs intérêts qui peuvent ou pourront être réclamées au cautionné, au titre du règlement des frais de séjour et de ses accessoires tels que prévus par le contrat de séjour, envers la SARL RESIDENCE SAINT-ROCH, 333 Avenue du Maréchal Leclerc, 84120 PERTUIS.

Ci-après désigné(e) « le bénéficiaire »

En conséquence, la caution renonce au bénéfice de discussion et s'oblige au paiement de toutes les sommes susmentionnées.

Toutes les dispositions du présent engagement conserveront leur plein effet quelque soit l'évolution de la situation financière, juridique, etc. du cautionné et du bénéficiaire.

Pour l'interprétation et l'exécution des présentes, compétence est donnée au Tribunal du lieu d'implantation du bénéficiaire qui fera application du droit français.

Fait à ..... en deux exemplaires

Le .....

Pour l'Établissement :

Le Résident[4]
ou son Représentant légal :

[4] *Le résident ou son représentant légal fait précéder sa signature de la mention* ***« Lu et Approuvé ; Bon pour caution solidaire et indivisible à hauteur de la totalité des sommes à devoir par le cautionné au bénéficiaire »***

ANNEXE 10 :

COPIE DU JUGEMENT DE TUTELLE, CURATELLE OU SAUVEGARDE DE JUSTICE (LE CAS ÉCHÉANT)

ANNEXE 11 :

VOLONTES DU RESIDENT EN CAS DE DECES, SOUS PLI CACHETE (LE CAS ÉCHÉANT)

ANNEXE 12 :

DESIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE
(LE CAS ÉCHÉANT)

RÉSIDENCE Saint Roch

DESIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE

Je, soussigné(e) Madame / Monsieur ……, né(e) le ……...

À ……., demeurant ……..

Désigne Madame / Monsieur ……, né(e) le …….....

À ……., demeurant ……..

Lien avec la personne (parent, proche, médecin traitant) : ……

Pour m'assister en cas de besoin en qualité de personne de confiance

☐ Jusqu'à ce que j'en décide autrement

☐ Uniquement pour la durée de mon séjour dans l'établissement

J'ai bien noté que la personne désignée ci-dessus :

- Pourra m'accompagner, à ma demande, dans les démarches concernant mes soins et pourra assister aux entretiens médicaux, ceci afin de m'aider dans mes décisions ;
- Pourra m'accompagner dans mes démarches et m'aider dans mes décisions relatives à ma prise en charge dans l'établissement ;
- Pourra être consulté(e) si je rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de mes droits ;
- Pourra proposer la révision des mesures visant à assurer mon intégrité physique et ma sécurité ;
- Pourra être consulté(e) par l'équipe qui me soigne au cas où je ne serai pas en état d'exprimer ma volonté concernant les soins et de recevoir l'information nécessaire pour le faire. Dans ces circonstances, sauf cas d'urgence ou impossibilité de le (la) joindre, aucune intervention ou investigation importante ne pourra être réalisée sans cette consultation préalable.
- Pourra décider de mon inclusion dans un protocole de recherche médicale, si je ne suis pas en mesure d'exprimer ma volonté.
- Ne recevra pas d'informations que je juge confidentielles et que j'aurais indiquées au médecin.
- Sera informé(e) par mes soins de cette désignation et que je devrai m'assurer de son accord.

Je peux mettre fin à cette décision à tout moment et par tout moyen.

Visa de la personne désignée :

Fait à :
Le :
Signature :