



CONTRAT DE SEJOUR

Conclu entre :

Madame

Et

La résidence LOU SEREN

- Article 1- Objet du contrat/ champ d'application**
- Article 2- Condition d'admission**
- Article 3- Durée/ date d'effet**
- Article 4- Description des prestations**
- Article 5- Conditions financières**
- Article 6- Réclamations**
- Article 7- Responsabilités**
- Article 8- Conditions de résiliation**

Annexes

- 1 : Tarifs
- 2 : Engagement de paiement
- 3 : Descriptif du logement – état des lieux
- 4 : Personne désignée comme personne de confiance
- 5 : Trousseau minimum conseillé
- 6 : Valeurs déposées
- 7 : Prestations choisies et actualisables
- 8 : Règlement de fonctionnement
- 9 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- 10 : Autorisation de divulgation de la présence de la personne accueillie
- 11 : Liste des professionnels ayant conclu un contrat avec l'Établissement

Préambule

Le résident ou son représentant légal, et sa famille sont invités à prendre connaissance du contrat de séjour avec la plus grande attention.

Conformément à la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades, le résident peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit. Si le résident le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions. (Formulaire en Annexe 5)

Le présent contrat est établi en tenant compte des lois et réglementations en vigueur, notamment :

- *la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles ;*
- *le décret n° 99-316 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification et de financement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes ;*
- *le décret n° 2001-388 du 6 mai 2001, modifiant ce dernier décret ;*
- *Vu le Décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles, et des établissements mentionnés au 2° de l'article L 6111-2 du code de la santé ;*
- *le Décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004, relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge ;*
- *la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, article 39 ;*
- *l'Ordonnance n° 2005-1477 du 1^{er} décembre 2005 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements et services sociaux et médicaux sociaux ;*
- *le Code de construction et de l'Habitation, notamment ses articles L 633-1 et suivants et R 633-1 et suivants,*
- *le règlement départemental d'aide sociale ;*
- *l'arrêté du 11 septembre 2013 pris par le Président du Conseil Général relatif aux tarifs « Hébergement / Dépendance » applicable à compter du 1/1/2013 à la Résidence « Lou seren » ;*
- *Information donnée au Conseil de Vie Sociale de la Résidence Lou Seren*

LE PRÉSENT CONTRAT EST CONCLU ENTRE :

D'UNE PART :

La Résidence Lou Seren E.H.P.A.D habilité à l'aide sociale située à Forcalquier ;
Établissement privé à but non lucratif régi par la loi 1901.

Représentée par son Directeur, Mme Sonia VESPIGNANI – DAVID

Dénotmé ci-après : "La Résidence"

ET D'AUTRE PART :

Demeurant :

Dénotmé ci-après : "Le résident"

Le cas échéant, représenté(e) par :

Demeurant :

En vertu d'une décision de tutelle, curatelle ou de sauvegarde de justice, prise par le Tribunal d'Instance

Dénotmé ci-après "Le représentant légal"

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1- Objet du contrat et champ d'application

Le présent contrat a pour objet de définir les objectifs et la nature de l'accompagnement du résident dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles, de la charte des droits et libertés, et du projet d'établissement de la Résidence.

Le présent contrat détaille la liste et la nature des prestations proposées ainsi que leur coût prévisionnel.

Par ailleurs, durant son séjour, le résident s'engage à se conformer au règlement de fonctionnement de l'établissement, joint au présent contrat et dûment paraphé et signé par les deux parties.

Article 2- Conditions d'admission

L'établissement est autorisé à accueillir des personnes âgées des deux sexes seuls ou en couple, de plus de 60 ans, qu'elles soient valides, semi valides, en perte d'autonomie physique ou psychique, dépendantes ou désorientées et, à titre dérogatoire, des personnes de moins de 60 ans.

La décision d'admission est prononcée par la Direction de l'Établissement à la suite d'un entretien avec le futur résident et sa famille, et après consultation et avis du médecin coordonnateur. Elle est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif et d'un dossier médical complet.

L'entrée du résident devra s'effectuer du lundi au vendredi ...

Le dossier administratif, dont l'établissement garantit la confidentialité, devra être complété avec les documents suivants :

- une copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ;
- une photo d'identité ;
- une copie de la carte d'immatriculation à un régime d'assurance maladie ;
- une copie de la carte d'affiliation à une mutuelle et/ou à une caisse complémentaire ;
- une copie des titres de pensions ou de retraites, ou bien un justificatif exhaustif des ressources ;
- une copie de la notification du versement de l'APA.
- un Relevé d'Identité Bancaire ;
- en cas de demande d'aide sociale pour la prise en charge des frais d'hébergement, la preuve du dépôt de la demande de l'aide sociale
- en cas de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice, une copie du jugement ;
- en cas de mandataire contractuel désigné par le résident, une copie de l'attestation ;
- une copie des avis d'imposition des deux dernières années
- engagement de payer le complément des frais afférents au séjour (Annexe 2);
- le cas échéant, une copie de l'assurance pour les biens et objets personnels de valeur;
- Une copie du contrat obsèques et les coordonnées du notaire ;

Le dossier médical, dont l'établissement s'engage à en préserver et garantir la confidentialité, devra comprendre l'ensemble des documents suivants :

- l'avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur de l'établissement ;
- les éléments médicaux permettant d'assurer le suivi de l'état de santé du résident ;
- le traitement médical du résident, au jour de la signature du présent contrat ;
- la fiche médicale de liaison de l'établissement d'origine (le cas échéant).
- un certificat médical attestant d'une éventuelle affection particulière pouvant engendrer des risques de santé pour les autres résidents et le personnel (affection contagieuse, etc.).

Le Médecin coordonnateur rend un avis médical concernant chaque demande d'admission après étude du dossier médical complet.

Article 3- Durée

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du

Le présent contrat prend effet à la date à laquelle la chambre est ou sera mise à la disposition du résident.

Un avenant (projet de vie) précise dans un délai maximum de 6 mois les objectifs et les prestations adaptées. Chaque année, la définition des objectifs et des prestations est réactualisée.

Article 4- Prestations

Les prestations proposées au résident recouvrent à la fois des prestations d'hébergement, des prestations liées à la dépendance, des prestations liées aux soins ainsi que des prestations annexes.

Tout changement dans les prestations doit faire l'objet d'un avenant.

Les modalités et les conditions de fonctionnement de l'établissement et des prestations qu'il dispense sont définies dans le règlement de fonctionnement qui vous est remis à la signature du présent contrat.

4-A Hébergement

L'établissement met à la disposition du résident un logement répondant aux normes d'incendie et de sécurité en vigueur régissant l'hébergement des personnes âgées dépendantes.

Le Résident se doit notamment :

- D'user paisiblement des locaux suivant la destination qui leur aura été donnée par le présent contrat.
- De ne pas les dégrader et de les restituer en fin d'occupation dans l'état où il les a reçus, tel que constaté contradictoirement (Annexe 3), sous réserve de la vétusté et de la force majeure. Les réparations ou remplacements qui résulteraient d'une détérioration ou d'une dégradation en dehors de cette réserve seront à la charge du résident et/ou de ses ayants droit.

Outre le logement, le résident peut avoir accès aux locaux communs, selon les dispositions prévues dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

4-A-1 Description de la chambre

Il a été attribué au Résident une chambre.

Le résident est encouragé à amener son petit mobilier personnel ainsi que des objets de décoration, sous réserve d'un accord explicite de la direction compte tenu des normes de sécurité. Certains éléments de mobilier de l'établissement pourront être retirés de la chambre à cette fin.

Les changements de chambre peuvent être organisés selon les possibilités de l'établissement, soit à la demande de la Direction explicitement motivée notamment pour des raisons de santé et de sécurité des soins, soit à la demande du résident ou de son représentant légal, après accord explicite de la direction et sur avis du médecin coordonnateur.

Lorsque l'état de santé du résident au moment de son entrée le justifie, l'équipe de direction de l'établissement peut décider collégialement d'une admission en unité de vie protégée, principalement

lorsqu'il s'agit d'une personne désorientée susceptible de déambuler et/ou de sortir à l'insu de l'établissement.

En fonction de l'évolution ultérieure de l'état de santé du résident, le maintien en unité de vie protégée peut ne plus être nécessaire (absence de déambulation, grabatisation ou situation de fin de vie...). Dans ce cas, l'équipe de Direction peut être amenée à décider collégalement d'une réorientation en hébergement classique.

Inversement, l'admission en unité protégée peut devenir nécessaire lorsqu'une personne accueillie en hébergement classique développe des symptômes entraînant un risque pour sa sécurité.

4-A-2 Entretien de la chambre

L'établissement fait procéder à un nettoyage régulier des chambres, en fonction des besoins de chaque résident et sur la base des recommandations de bonnes pratiques validées par les autorités de tutelle.

Les réparations d'entretien sont à la charge de l'établissement, en revanche les dégradations imputables au résident sont intégralement facturées à leur auteur. L'agent d'entretien assure du lundi au jeudi la maintenance des équipements mis à disposition.

4-A-3 Téléphone, Télévision individuelle

Les chambres sont toutes équipées d'une prise téléphonique.

L'activation de la ligne se fait par l'établissement.

Les frais incombant à l'ouverture de ligne, à l'abonnement et aux communications téléphoniques sont à la charge du résident.

Le résident a la faculté de disposer de son téléviseur personnel dans sa chambre après validation de la direction au regard des normes de sécurité.

4-A-4 Restauration

- Le prix de journée intègre les quatre repas (petit-déjeuner, déjeuner, goûter, dîner) et toute prestation servie aux résidents (repas à thèmes, anniversaires...). Les régimes alimentaires prescrits pour motifs médicaux sont pris en compte.

- Selon les modalités prévues au règlement de fonctionnement, le résident peut recevoir des invités au restaurant de l'établissement. Les repas « Invités » sont à régler auprès du secrétariat.

- Les repas sont, sauf conditions particulières (maladie, incapacité...), pris en commun dans la salle prévue à cet effet.

4-A-5 Entretien du linge

L'Établissement fournit et entretient l'ensemble du linge plat (draps, taies d'oreillers, jeté matelassé, couvertures) et du linge de table.

Le linge personnel peut être entretenu gracieusement par l'Établissement, à la condition qu'il soit marqué par étiquette tissée au nom et prénom du résident concerné. Sur demande de la famille, l'établissement se charge de le faire pour un montant de 40 €.

Ce linge doit être fourni en quantité suffisante, maintenu en bon état et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Le trousseau minimum nécessaire à l'admission est présenté en annexe 5.

Les lainages et les vêtements fragiles nécessitant un traitement de nettoyage au pressing sont à la charge du résident. L'établissement ne se charge pas du transport de ce linge.

4-A-6 Animation

Les activités d'animation courantes sont à la charge de l'Établissement à l'exception des sorties à l'extérieur et certains ateliers particuliers, pour lesquels une participation financière peut être demandée au Résident et dont le détail sera affiché à l'accueil de l'Établissement.

4-B Dépendance

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent les actes essentiels de la vie quotidienne :

- toilette,
- habillement,
- aide à la prise de repas
- déplacements dans l'enceinte de l'établissement
- produits d'incontinence
- toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

Le niveau de dépendance a été évalué lors de l'entrée dans l'établissement ; il est actualisé après un mois de résidence puis est réexaminé chaque année.

Certains produits et matériels rendus nécessaires par la survenue de la dépendance et non remboursés par les organismes d'Assurance Maladie restent à la charge du résident ou de sa famille.

4-C Soins

Le résident bénéficie d'une prise en charge forfaitaire des soins au travers d'une dotation versée à l'Etablissement par l'Assurance Maladie. Ainsi, les prestations liées aux soins recouvrent :

- une partie des prestations médicales et paramédicales nécessaires à la prise en charge des affections somatiques et psychiques du résident
- les prestations paramédicales correspondant aux soins liés à son état de dépendance.

Ne sont pas prises en charge par la prise en charge forfaitaire et restent à la charge du résident les prestations suivantes :

- *les médicaments*
- *les examens de biologie et de radiologie*
- *les rémunérations versées aux médecins généralistes et aux auxiliaires médicaux libéraux*
- *le transport.*

Le résident a le libre choix de son médecin traitant. Celui-ci doit être informé de votre prise en charge au sein de l'Etablissement et établir impérativement la relation avec le médecin coordonnateur pour l'harmonisation des actions de soins.

Le suivi médical du résident est assuré par le médecin coordonnateur qui assure l'encadrement médical de l'équipe soignante et complété, le cas échéant, par des professionnels libéraux.

L'intervention de ces professionnels libéraux en établissement est conditionnée par la signature d'un contrat avec l'établissement.

La liste des professionnels ayant conclu un contrat est mise à jour et affichée dans l'établissement. Tout résident peut demander que cette liste soit complétée par la mention d'un professionnel de santé appelé à intervenir dans l'établissement et ayant signé le contrat prévu ci-dessus.

Les informations relatives à la surveillance médicale et à la prise en charge des soins figurent dans le règlement de fonctionnement joint au présent contrat.

Afin d'optimiser et de sécuriser la délivrance des médicaments et la préparation des doses à administrer, l'établissement a choisi d'établir une convention de partenariat avec le pharmacien.

4-D Autres prestations (Annexe 8)

L'établissement facilite également l'accès du résident à des services extérieurs qui restent à sa charge tels que : coiffeur, pédicure ...

Les prises de rendez-vous sont à effectuer exclusivement auprès du secrétariat.

Article 5 Conditions financières

5-A Dépôt de garantie (hors bénéficiaires de l'aide sociale)

Le résident (ou son représentant légal) verse à l'Établissement qui le reconnaît et lui en donne quittance, une somme équivalente à 30 jours d'hébergement. Cette somme est versée en garantie du paiement des frais de séjour et de bonne exécution des clauses du contrat.

Ce montant est répertorié sur la première facture de séjour, et est restitué dans les 30 jours suivant la fin du contrat, déduction faite des sommes qui pourraient être dues par le résident à l'Établissement, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire de la chambre ou des sommes qui pourraient être dues par le résident à l'établissement.

5-B Engagements de paiement

Lorsque les revenus et pensions du résident sont inférieurs au montant total des frais de séjour, un garant doit être désigné pour le complément mensuel des frais de séjour et signer l'engagement de paiement (Annexe 2) du présent contrat de séjour.

Il est entendu que toutes les contraintes s'appliquant au résident en matière de conditions financières liées à l'hébergement, à la dépendance ou aux frais annexes (facturation, paiement, délais, résiliation pour défaut de paiement ou retards répétés, etc.) s'appliquent de manière solidaire aux personnes se portant garantes.

5-C- Conditions de facturation

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'assurance maladie et est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge.

Les frais de séjour du résident sont dus mensuellement à terme à échoir impérativement avant le 10 de chaque mois.

La répétition du non-respect de l'échéance d'acquittement des frais de séjour tel que susmentionné peut conduire à la résiliation du contrat de séjour par l'Établissement dans les conditions prévues ci-après et pourra faire l'objet d'une facturation des frais bancaires pour rejet de prélèvement.

5-C-1 Hébergement

Le prix des prestations liées à l'hébergement est établi à la journée sur la base du tarif arrêté par le Président du Conseil Départemental et réévalué chaque année par ce dernier.

Cet arrêté est affiché à l'accueil de l'Établissement.

Son évolution est soumise à une fixation de prix par arrêté du Président du Conseil Départemental qui fixera sa valeur et sa date d'entrée en vigueur.

Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90% de leurs ressources. 10% des revenus personnels sont laissés à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

5-C-2 Dépendance

Le prix des prestations liées à la dépendance est établi à la journée sur la base des tarifs arrêtés par le Président du Conseil Départemental, en fonction du niveau de dépendance du résident évalué par la grille AGGIR avant la fin du mois au cours duquel l'admission a été réalisée.

Ce classement est valable, sauf dérogation exceptionnelle validée par les services compétents du Conseil Départemental, toute l'année quelle que soit l'évolution de l'état de dépendance durant cette période.

Chaque année, une nouvelle évaluation, validée par les services médicaux du département de rattachement de l'Établissement, sera réalisée pour déterminer le Groupe Iso Ressource (G.I.R.) dont bénéficiera chaque résident.

Pour les résidents bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) et qui ont leur domicile de secours dans le département, cette allocation est versée à l'Établissement sous forme de dotation globale par le Conseil Départemental.

Pour les résidents ayant leur domicile de secours dans un autre département, il appartient alors au résident, ou son représentant légal, de solliciter les services du Conseil Départemental du département d'origine du résident pour obtenir le versement de l'APA.

Une participation reste à la charge du résident (le ticket modérateur). Son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement.

5-D- Conditions particulières de facturation

5-D-1 Réservation de chambre

En cas de réservation de chambre à la demande du résident ou de la famille, il sera demandé lors de la signature du contrat, le versement d'une somme à titre d'arrhes.

Ces arrhes seront totalement ou partiellement conservées par l'établissement en cas d'annulation de l'entrée non signifiée au plus tard 8 jours avant la date d'entrée prévue au contrat (sauf cas de force majeure (hospitalisation, décès)).

Le tarif hébergement sera facturé pour la période prévue, selon la méthode ci-dessous :

- Pour que la réservation puisse être enregistrée, un versement d'arrhes doit être versé et calculé sur le principe suivant :

Tarif hébergement journalier – forfait repas X nombre de jours de réservation

Ce versement sera ajusté en fonction de la date d'entrée et viendra en déduction dès la première facture adressée au résident pour règlement.

En cas de désistement plus de 8 jours avant le début de la période de réservation :
Les arrhes sont remboursées à 90 % (10% de frais de dossier sont conservés).

En cas de désistement moins de 8 jours avant le début de la période de réservation :
Le remboursement prend en compte une période incompressible de 4 jours qui sera facturée et déduite des arrhes versées (sauf cas de force majeure).

Si le résident ne s'est pas présenté à cette date d'entrée contractuellement prévue :
Cette non-présentation sera considérée comme un désistement tacite de la part du résident l'obligeant à abandonner les arrhes.

En cas de désistement du résident, la chambre réservée redevient disponible pour un nouveau résident.

Si, postérieurement à la signature du contrat de séjour, l'établissement ne peut recevoir le résident, il sera redevable à l'égard du résident du double des sommes versées à titre d'arrhes.

5-D-2 En cas d'absence

- Absence pour convenance personnelle

Le résident dispose d'un droit d'absence *de 35 jours* ouvrables par an. Le résident, son représentant légal s'il existe, ou sa famille doivent en informer la Direction de l'Établissement au moins 48 heures à l'avance, pour que la continuité de son traitement et que sa prise en charge médicale et paramédicale soit assurée.

Les conditions de facturation pour absence pour convenance personnelle sont les suivantes :

- absence inférieure à 72 heures : le prix de journée est acquitté dans son intégralité.
- absence supérieure à 72 heures : le tarif hébergement est diminué du montant du forfait hospitalier
- le tarif dépendance n'est pas facturé à compter du 1^{er} jour dès lors que l'établissement est informé 48 heures à l'avance.

L'allocation personnalisée à l'autonomie est conservée pendant les 30 premiers jours.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents bénéficiaires accueillis.

- Absence pour hospitalisation

Pendant l'hospitalisation, les conditions de facturation pour absence pour hospitalisation sont les suivantes :

- le tarif hébergement est diminué du montant du forfait hospitalier à compter du 4^{ème} jour d'hospitalisation.
- le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'hospitalisation.

L'allocation personnalisée à l'autonomie est conservée pendant les 30 premiers jours.

Sauf demande expresse et écrite du Résident, le logement est conservé.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

Article 6 -Réclamations

La Résidence a mis en place des commissions permettant d'apporter un suivi de la prestation offerte aux résidents hébergés.

Le résident, son représentant légal s'il existe, sa famille et l'Établissement s'efforcent de régler à l'amiable toute contestation qui pourrait naître à l'occasion du présent contrat.

Le résident ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir, ses droits, à une personne qualifiée qu'il choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le Département et le Président du Conseil Départemental, affichée à l'accueil.

Une **commission restauration** est créée dans l'objectif d'adhérer le mieux possible à vos envies et à assurer un équilibre alimentaire.

Un conseil de la vie sociale est instauré afin d'assurer la représentativité des résidents et de leurs familles. Ce conseil donne son avis sur les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socio culturelle 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...

Pour toute réclamation, le résident ou son représentant légal peut contacter directement la Direction de l'établissement ou un des représentants des résidents. Si aucune évolution quant à sa satisfaction n'intervenait, le résident ou son représentant légal est invité à écrire au Conseil de la Vie Sociale qui s'efforcera avec l'ensemble des acteurs de répondre à ses attentes.

La Résidence est engagée dans une démarche d'amélioration de la qualité et de la sécurité des prestations fournies. Toute appréciation et observation est précieuse pour continuer à évoluer selon les besoins des Résidents.

Article 7- Responsabilités

Pour éviter les pertes et les vols, il est conseillé de déposer les objets ou l'argent de la personne accueillie auprès de la Direction qui les placera dans un coffre-fort. A défaut de cette précaution, la Direction ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol.

La liste des objets est mise à jour, chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait par le résident et se trouve annexée au présent contrat (Annexe 7). Un reçu est remis au résident ou à son représentant légal.

Article 8- Conditions de résiliation

8-A-1 Résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant légal

La décision doit être notifiée au Directeur de l'Établissement par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 30 jours avant la date prévue pour le départ ou par lettre portant la mention manuscrite " reçu en main propre" et signée par un membre de la Direction.

La chambre est libérée à la date prévue pour le départ.

En cas de départ non notifié, le jour de la libération du logement constitue le point de départ dudit préavis, la facturation court jusqu'au terme de ce dernier.

Le dépôt de garantie est remboursé dans les 30 jours suivant la sortie de l'établissement, diminué du montant des frais de séjour restant dus, des jours de libération de chambre éventuellement inclus dans la période de préavis, des frais avancés et après apurement des comptes.

8-A-2 Résiliation suite à décès

En cas de décès du résident, le représentant légal et la personne de confiance, s'il en a été désigné une dans le dossier de demande d'admission de l'établissement, seront immédiatement informés. Un document sera alors remis à ces personnes les invitant à procéder au retrait des effets personnels du défunt (Annexe 6). Si des volontés écrites ont été formulées par le défunt, celles-ci seront respectées.

La chambre devra être libérée et les effets personnels du défunt récupérés dès que possible et au maximum dans les huit jours suivant le décès. A défaut, l'établissement appliquera les dispositions des articles L.1113-1 et suivants du code de la santé publique afin de gérer le sort des sommes d'argent, titres et valeurs mobilières et autres biens mobiliers qui demeureront dans la chambre.

Dans un maximum de 3 jours après le décès du résident, un inventaire contradictoire sera effectué. A défaut d'avoir pu effectuer cet inventaire contradictoire (absence de présentation du représentant légal et, le cas échéant, de la personne de confiance, dans le délai indiqué), l'établissement réalisera seul cet inventaire qui sera alors réputé contradictoire

La facturation de la chambre continuera à courir tant que la chambre ne sera pas effectivement libérée des effets personnels du résident.

Le dépôt de garantie est remboursé dans les 30 jours aux ayants droits identifiés sur présentation d'un titre officiel (certificat d'hérédité, acte de notoriété). Il peut être diminué du montant des frais de séjour restant dûs sur le mois en cours, des éventuels frais avancés et après apurement des comptes (exemple : remise en état de la chambre en cas de dégradations).

L'Établissement sollicite le représentant légal, la personne de confiance ou la famille, qui se chargent des funérailles. En cas de Contrat Obsèques, la société préalablement portée à la connaissance de l'Établissement est contactée. En l'absence de Contrat Obsèques, l'Établissement ne disposant pas

de chambre funéraire, le corps du défunt devra être transféré au plus tôt vers une chambre funéraire.

8-B Résiliation à l'initiative de l'établissement

8-B-1 Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'Établissement

Si le résident est atteint d'une pathologie ou d'une affection ne permettant plus son maintien dans l'établissement, les membres de sa famille ou son représentant légal en seront avertis par courrier ou par téléphone selon l'urgence. Des solutions seront recherchées avec la famille, l'intéressé(e), le médecin traitant, le médecin coordonnateur et la Direction de l'établissement, pour faire admettre temporairement ou définitivement le résident dans un établissement approprié (hospitalier ou non).

En cas d'urgence, la Direction de l'Établissement est habilitée pour prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur de l'Établissement.

Dans les plus brefs délais, le Résident et, s'il en existe un, son représentant légal sont avertis par le Directeur de l'Établissement des mesures prises et de leurs conséquences.

8-B-2 Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité

Si le résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité ou s'il contrevient de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement, une procédure de résiliation sera engagée.

Les faits incriminés doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, s'il en existe un, de son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, une décision définitive sera prise par le Directeur d'Établissement après consultation du conseil de la vie sociale et après avoir entendu le Résident et/ou, s'il en existe un, son représentant légal, dans un délai de 30 jours (sauf caractère d'urgence menaçant la sécurité de l'Établissement ou des autres pensionnaires).

La décision définitive est notifiée au résident et s'il en existe un, à son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai de ... jours après la notification de la décision définitive.

L'ensemble des frais de séjour sera entièrement dû jusqu'au terme du délai.

8-B-3 Résiliation pour incompatibilité avec le projet d'établissement

La Direction peut, après avis du Président du Conseil de la Vie Sociale, envisager la résiliation du présent contrat lorsque les demandes du Résident et/ou de son représentant légal et/ou de sa famille apparaissent en contradiction avec le projet de l'Établissement et le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Dans ce cas, le Directeur convoquera le résident et/ou son représentant légal et/ou la famille du Résident dans un délai de 8 jours et recherchera avec eux une position commune, en liaison avec le Conseil de la Vie Sociale. En cas de désaccord la Direction notifiera à la famille du Résident ou à son représentant légal s'il existe, dans un délai 8 jours, son impossibilité de garder la personne hébergée, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement devra alors être libéré dans les 30 jours qui suivent la notification. L'ensemble des frais de séjour sera entièrement dû jusqu'au terme du délai.

8-A-4 Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement, égal ou supérieur à 10 jours, constaté après la date d'échéance de règlement contractuelle est notifiée au Résident et, s'il en existe un, à son représentant légal.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 10 jours après réception de la notification de paiement.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, la chambre devra être libérée dans un délai de 30 jours.

Le défaut répété de paiement des frais de séjour dans le délai défini contractuellement par le présent Contrat de Séjour avec le Résident et/ou son représentant légal, constitue également une cause licite de résiliation dudit contrat avec libération de la chambre dans un délai de 30 jours.

L'ensemble des frais de séjour sera entièrement dû jusqu'au terme du délai.

Le résident ou son représentant légal reconnaît avoir eu la possibilité de visiter au préalable l'Établissement et y entrer de son plein gré.

Le résident ou son représentant légal reconnaît avoir reçu un exemplaire du livret d'accueil, de la Charte de la Personne Agée Accueillie, du règlement de fonctionnement et du présent contrat et de ses annexes établis en deux exemplaires, et déclare en accepter les termes.

Fait à Forcalquier en double exemplaires

Le

L'Établissement * :

Le Résident/ Le Représentant Légal * :

** Les signataires apposeront leurs paraphes au bas de chacune des pages de ce contrat et feront précéder leur signature de la mention manuscrite " Lu et Approuvé "*

| | |
|--|------------|
| Prix de journée Hébergement : | 64.72 € |
| Prix de Journée « Dépendance » : | |
| GIR 1-2 : | 20.67 € |
| GIR 3-4 : | 13.12 € |
| GIR 5-6 : | 5.56 € |
| | |
| Dépôt de garantie : | 1.448.32 € |
| Caution : | 400.00 € |

ANNEXE 2 : ENGAGEMENT DE PAIEMENT

ENGAGEMENT DE PAIEMENT

Je soussigné(e)

M.....

Demeurant à

.....
.....

m'engage à régler chaque mois à la place de, admis(e) au sein de la
"Résidence Lou Seren" le montant des frais de séjour qui s'élèvent journallement à :
.....

Fait à, le

Signature (1)

(1) faire précéder de la mention "bon pour engagement"

ANNEXE 3: Descriptif de la chambre- état des lieux

| | Equipement | Etat neuf | Bon état d'usage | Etat d'usure |
|------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|--------------|
| Mobilier - équipement | Lit médicalisé | | | |
| | Chevet | | | |
| | Fauteuil | | | |
| | Adaptable | | | |
| | Bureau | | | |
| | Téléphone | | | |
| | Médaillon d'appel malade | | | |
| Chambre | Murs | | | |
| | Sol | | | |
| | | | | |
| | Luminaires | | | |
| | Huisseries | | | |
| Salle d'eau | Murs | | | |
| | Sol | | | |
| | Sanitaires robinetterie | | | |
| | Luminaires | | | |
| Toilettes | Murs | | | |
| | Sol | | | |
| | Cuvette et mécanisme | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Date de l'état des lieux d'entrée :

Signature du résident ou de son représentant

Signature du directeur

ANNEXE 4 : Personne désignée comme « Personne de Confiance »

Comme le précise le texte de loi du 4 mars 2002, vous avez la possibilité de désigner une personne de confiance qui pourra vous assister lorsque le médecin vous informera sur votre état de santé. Cette personne de confiance que vous désignez pourra être le référent familial avec l'équipe soignante.

Elle favorisera, si vous le souhaitez, la transmission de l'information à vos autres proches.

Vous pouvez décider être la seule personne à qui soient communiquées les informations concernant les résultats des examens qui vous ont été prescrits, les comptes-rendus de vos hospitalisations, le suivi de votre traitement.

La personne de confiance ne peut être désignée que par vous-même. Cette désignation peut être revue à tout moment à votre demande par voie d'avenant au présent contrat de séjour. Vous en faites la demande auprès du médecin coordonnateur ou de votre médecin traitant.

Je soussigné(e) souhaite :

- Etre la seule personne à être informée de mon état de santé
- Que
m'assiste pour recevoir les informations concernant le suivi de mon état de santé.
- Que
précité(e) informe mes autres proches de mon état de santé.

le

à

Signature du résident :

Signature de la personne de confiance :



TROUSSEAU CONSEILLE

**Cette liste est donnée à titre indicatif.
Elle peut être complétée et pourra être modifiée au cours du séjour,
en fonction des besoins particuliers du résident.**

FEMME

- 12 culottes coton.
- 10 chemises de corps coton.
- 7 soutiens-gorge.
- 7 combinaisons.
- 8 chemises de nuit coton.
- 8 paires de bas ou chaussettes.
- 2 paires de chaussons lavables et fermés.
- 2 robes de chambre.
- 7 robes d'hiver.
- 7 robes d'été.
- 7 gilets longues manches.
- 1 manteau, gabardine.
- 1 chapeau de soleil.

HOMME

- 12 slips coton.
- 10 maillots de corps coton.
- 8 pyjamas coton.
- 7 pantalons d'hiver.
- 7 pantalons d'été.
- 7 pulls ou gilets acrylique.
- 8 paires de chaussettes.
- 2 paires de chaussons lavables fermés.
- 1 manteau, gabardine.
- 1 chapeau de soleil.

Divers

- 1 petite valise ou 1 sac de voyage en cas d'hospitalisation.
- 2 serviettes de table marquées au nom de la personne.
- 1 trousse de toilette marquée au nom du résident.
- 1 étui hermétique à prothèses dentaires
- 1 étui hermétique à prothèses auditives
- 1 étui hermétique à lunettes
- 1 peigne, 1 brosse, 1 rasoir électrique ou mécanique, 1 brosse à dents.

Nécessaire de toilette à fournir 1 fois par mois

- Savon ou gel douche
- Dentifrice
- Pastilles pour appareil dentaire si nécessaire
- 1 brosse à dents
- Shampoing
- Eau de Cologne ou parfum
- Rasoirs jetables, mousse à raser
- Mouchoirs en papier
- Essuie-mains (boîtes)
- Crème hydratante

**Nous vous conseillons de privilégier
des vêtements pratiques à l'habillement.**

**Tous les vêtements des résidents doivent être étiquetés
(brodés et cousus) avec prénom et nom au niveau de l'encolure.
Ce étiquetage peut être fait par la résidence pour un coût de 40 €**

Prévoir l'usure des vêtements car le lavage est quotidien.

**ANNEXE 6: FICHE D'INVENTAIRE POUR LES DEPOTS ET LES
RETRAITS DES OBJETS ET VALEURS AU COFFRE**

NOM :.....
PRENOM :.....
Date d'entrée :/...../.....
N° de chambre :

Objets et valeurs déposés au coffre :
(Indiquez le nombre)

Alliance :
Bague :
Boucles d'oreilles :
Bracelet :
Chaîne :
Collier :
Montre :
Portefeuille :
Autre :

Document à classer dans le dossier administratif du résident

ANNEXE 7 : Prestations choisies et actualisables

Le linge est entretenu par l'établissement dans la mesure où il est identifié au nom du résident. Dans le cas contraire, nous vous demanderons de l'entretenir.

Le tarif d'hébergement n'en sera pas affecté.

Pour faciliter la prise en charge, l'établissement a pris contact avec des prestataires qui interviennent régulièrement à la résidence. L'inscription à l'une ou l'autre de ces prestations peut se faire directement à l'accueil.

Pédicure : Mr Mathieu REY et Mme Cindy BRAILLON intervient chaque mois.

Coiffure : Erika intervient tous les quinze jours

Vous conservez votre liberté de choix : si ces prestataires ne vous conviennent pas, vous pouvez faire appel à un autre prestataire choisi par vous.

ANNEXE 8: REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DOCUMENT A REMETTRE AU SECRETARIAT DE L'ETABLISSEMENT

1. Partie réservée aux personnes accueillies ou à leurs représentants légaux

Je soussigné(e),

M....., Résident, personne accueillie...

Et/Ou M....., représentant légal de

M....., Résident, personne accueillie

déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement"

Date et Signature :

La résidence « LOU SEREN » est heureuse de vous accueillir et vous souhaite un agréable séjour dans cet établissement.

La Résidence LOU SEREN est un EHPAD privé à but non lucratif, géré par la Congrégation des trinitaires.

Il relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du code de l'action sociale et des familles et du code de la construction.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie et de l'aide sociale.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement à caractère social ALS / Aide personnalisée au logement APL.

Le règlement de fonctionnement a été validé en Conseil de la Vie Sociale et sera remis :

- aux personnes présentes et chaque nouvelle personne accueillie,
- à chaque membre du personnel,
- à chaque intervenant extérieur,
- à chaque bénévole.

Il s'adresse aux personnes accueillies, leurs proches et aux acteurs de l'établissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun.

Il précise également les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.

La mission que se donne l'établissement est d'apporter aux personnes accueillies qui désirent y séjourner :

- Une qualité d'accueil optimale,
- Une atmosphère de sécurité,
- Une qualité et une sécurité des soins.

Le présent règlement est affiché dans les locaux de l'établissement.

Il est remis avec le livret d'accueil à chaque personne accueillie ou son représentant légal lors de son arrivée.

Il est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans, à l'initiative de la Direction de l'établissement ou du Conseil de Vie Sociale.

Les modifications font l'objet d'un avenant conclu dans les mêmes conditions que le règlement initial.

I) LA GARANTIE DES DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES pages 4 à 6

- 1- Le projet d'établissement**
- 2- Droits et libertés**
 - 2-a/ Valeurs fondamentales
 - 2-b/ Conseil de la Vie Sociale
- 3- Dossier du résident**
 - 3-a/ Règles de confidentialité
 - 3-b/ Droit d'accès
- 4- Relations avec la famille et les proches**
- 5- Prévention de la violence et de la maltraitance**
- 6- Prises de vue**
- 7- Concertation, recours et médiation**
 - 7-a/ Au sein de l'établissement
 - 7-b/ Les « personnes qualifiées »

II) LE FONCTIONNEMENT DE LA RESIDENCE pages 7 à 8

- 8- Personnes accueillies**
- 9- Admissions**
- 10- Contrat de séjour**
- 11- Conditions de participation financière et de facturation**
- 12- Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances**
 - 12-a/ Sécurité des personnes
 - 12-b/ Biens et valeurs personnels
 - 12-c/ Assurances
- 13- Situations exceptionnelles**
 - 13-a/ Vague de chaleur
 - 13-b/ Incendie
 - 13-c/ Vigilances sanitaires

III) LES REGLES DE VIE COLLECTIVE pages 9 à 13

- 14- Respect d'autrui**
- 15- Sorties et absences**
- 16- Visites**
- 17- Alcool-Tabac**
- 18- Nuisances sonores**
- 19- Respect des biens et équipements collectifs**
- 20- Sécurité**
- 21- Organisation des locaux privés et collectifs**
 - 21-a/ Les locaux privés
 - 21-b/ Les locaux collectifs
- 22- Prise en charge des résidents**
- 23- Repas**
 - 23-a/ Horaires
 - 23-b/ Menus
- 24- Activités et loisirs**
- 25- Prise en charge médicale**
- 26- Le linge et son entretien**
- 27- Pratique religieuse ou philosophique**
- 28- Fin de vie**
- 29- Courrier**
- 30- Transports**
 - 30-a/ Prise en charge des transports
 - 30-b/ Accès à l'établissement – Stationnement
- 31- Animaux**

- 32- Prestations extérieures**
- 33- Personnels de l'établissement**

I) LA GARANTIE DES DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES

1 - Le projet d'établissement

La Résidence LOU SEREN est un lieu de vie et de soins qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes accueillies dans leur vie quotidienne et de répondre à une prise en charge adaptée à leurs besoins, conformément à son projet d'établissement.

Le personnel accompagne quotidiennement le résident dans les gestes essentiels concernant la toilette, les soins du corps, l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes les mesures favorisant le maintien de l'autonomie. Il favorise également la vie sociale de la personne en l'aidant dans ses déplacements à l'extérieur de l'établissement et respecte ses choix chaque fois que cela est possible.

Le résident se voit proposer un accompagnement individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes et/ou proposées. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

Le résident peut désigner par écrit une personne de confiance qui sera consultée au cas où le Résident ne peut exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire à sa prise en charge (annexe 1 du contrat de séjour). La désignation est révocable à tout moment.

2 - Droits et libertés

2-a / Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans la Résidence LOU SEREN s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la Personne Agée Dépendante.

La charte est affichée au sein de l'établissement et annexée au contrat de séjour (annexe n°22). Le Résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Droit à l'exercice des droits civiques
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites
- Droit au libre choix des prestations

Dans le respect réciproque :

- des salariés
- des intervenants extérieurs
- des autres personnes accueillies
- de leurs proches.

2-b/ Conseil de la Vie Sociale

Il existe conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004 un Conseil de la Vie Sociale, instance d'expression des Résidents et de leurs familles.

Il s'agit d'un organisme consultatif qui a comme objectif de traiter les questions relatives à la vie de l'établissement et d'informer sur les événements importants.

Il est composé de représentants ou suppléants :

- de résidents et des familles,
- du personnel,
- de l'association gestionnaire,

qui sont élus pour une durée d'un an au moins et de trois ans au plus.

Leurs noms sont portés à la connaissance des Résidents par voie d'affichage. Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

Il est tenu un procès-verbal des séances.

3 - Dossier du Résident

3-a/ Règles de confidentialité

A l'entrée de la personne un dossier administratif, médical et de soins est constitué. La confidentialité des données relatives au résident est garantie.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

3-b/ Droit d'accès

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, à accès, sur demande formulée de manière précise et écrite auprès de la Direction, à son dossier médical et dossier de soins (loi du 4 mars 2002).

En application de la loi « informatique et libertés » du 6 août 2004, chaque Résident dispose des droits d'opposition, d'accès et de rectification aux données le concernant.

4 - Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des proches, est une condition fondamentale à la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'établissement – dans le respect de la volonté du Résident - doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille et les proches sont invités à préparer avec l'établissement le retour de la personne au sein de la structure.

5 - Prévention de la violence et de la maltraitance

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

6 - Prises de vue (photographies, film...)

La Résidence est amenée à effectuer des prises de vue (photos, vidéos) dans le cadre de ses activités.

Le résident ou son représentant légal pourra donner son accord à l'utilisation des prises de vue le concernant du contrat de séjour (Annexe 12 - droit à l'image).

7 - Concertation, recours et médiation

7-a/ Au sein de l'établissement

Un recueil de la satisfaction des résidents et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, à l'aide d'un questionnaire de satisfaction, soumis à l'avis du conseil de la vie sociale.

L'établissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser au moins tous les sept ans par un organisme extérieur une évaluation externe de sa qualité.

La Direction, ou un représentant, se tient à la disposition de la personne et de ses proches souhaitant leur formuler une observation, faire entendre une remarque.

7-b/ Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les Résidents et l'établissement.

Une liste de médiateurs externes est disponible auprès des autorités compétentes.

II) FONCTIONNEMENT DE LA RESIDENCE

L'accueil est ouvert toutes les journées ouvrées (sauf samedi et dimanche) de 09 h 00 à 13 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30.

L'ensemble du personnel se tient à votre disposition pour répondre à vos questions.

8 - Personnes accueillies

L'établissement accueille des personnes des deux sexes, seules ou en couples, âgés d'au moins 60 ans.

D'une capacité de 44 places, il propose un accueil de type permanent.

9 - Admissions

L'entrée de la personne est conditionnée à une visite de l'établissement, au dépôt d'un dossier de candidature ainsi qu'à un entretien avec la commission d'admission composé de la Direction, de l'infirmière coordinatrice, de la psychologue et du médecin coordonnateur.

Le médecin coordonnateur donne son avis sur l'admission de la personne âgée au vu de l'évaluation personnalisée de son autonomie et l'étude du dossier médical complet.

La Direction prononce ensuite, en concertation avec l'équipe soignante, l'admission conformément au projet d'établissement et concomitamment à la signature du contrat de séjour.

Le contenu du dossier administratif d'admission, du dossier médical et du dossier de soins est précisé dans le contrat de séjour.

10 - Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour (ou à défaut, un document individuel de prise en charge) entre le résident et l'établissement conformément au décret du 26 novembre 2004 et l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

11 - Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée de l'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental.

Considérant l'ordonnance du 1er décembre 2005 et l'article L314-7 du code de l'action sociale et des familles : « dans le cas où les tarifs n'ont pas été arrêtés avant le 1er janvier de l'exercice en cause, et jusqu'à l'intervention de la décision du Conseil Général fixant le montant de ces tarifs, les recettes relatives à la facturation desdits tarifs journaliers sont liquidées et perçues dans les conditions en vigueur au cours de l'exercice précédent.

Les tarifs de l'exercice dont la date d'effet est précisée dans l'arrêté tarifaire sont calculés en prenant en compte, en application du précédent alinéa, les produits facturés sur la base de l'exercice précédent entre le 1er janvier et ladite date d'effet ». Les prix sont précisés dans le Contrat de Séjour et ses annexes.

12 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité possible aux personnes accueillies dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Notamment, il assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

En cas d'alerte incendie, les personnes accueillies et les visiteurs se doivent de respecter strictement les consignes de sécurité imposées par le personnel de l'établissement formé à cet effet, ainsi que celles des services de secours.

Biens et valeurs personnels

Hormis des mesures de protection juridique ou des décisions de justice, le résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Conformément à la législation en vigueur, les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre prévu à cet effet contre réception d'un reçu et après inventaire.

Les retraits peuvent être effectués de 14 h à 17 h du lundi au vendredi, ou prendre rendez-vous pour un autre horaire.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. La responsabilité civile du résident est couverte par l'assurance de l'établissement.

13-Situations exceptionnelles

La Résidence LOU SEREN s'engage à assurer la continuité des services.

Vague de chaleur

L'établissement dispose de salles rafraîchies.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes accueillies en cas de risques climatiques exceptionnels.

Incendie

Des exercices et des formations du personnel au fonctionnement du système de sécurité incendie et à la mise en sécurité des personnes sont régulièrement organisés. Au moins une fois par an, en présence d'un organisme de formation agréé, les salariés de la Résidence reçoivent une information et une formation sur les différentes règles de sécurité, le fonctionnement de la centrale incendie, la conduite à tenir en cas d'incendie, le repérage des organes de sécurité.

Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les risques de légionellose, les infections nosocomiales, les affections alimentaires, les maladies infectieuses et virales.

De ce fait, des restrictions aux visites et à la liberté d'aller et venir des résidents peuvent être prescrites à titre exceptionnel dans une durée limitée en réponse à des épidémies.

III) REGLES DE VIE COLLECTIVE

14 - Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : la politesse, la courtoisie, la discrétion, la convivialité, la solidarité.

15 - Sorties et absences

Chacun peut aller et venir librement. Il sera tenu compte du régime spécifique des personnes placées sous un régime de protection juridique (mise sous tutelle, sous curatelle, sauvegarde de justice) et des personnes désorientées ou en perte d'autonomie.

L'information sur les absences sera systématiquement donnée au secrétariat, au moins 48 heures à l'avance.

Il n'y a pas d'heure limite de rentré. Néanmoins, si celle-ci est prévue après le repas, nous vous demandons de prévenir le secrétariat : ainsi, le repas peut être mis de côté en attendant le retour du Résident.

La porte d'entrée principale est fermée à 21 heures. Après cette heure, une sonnette extérieure est à la disposition des Résidents et de leurs familles.

L'établissement signalera à la gendarmerie dans les deux heures toutes les absences non signalées.

En cas d'absence pour convenance personnelle ou hospitalisation, le logement est conservé et la tarification afférente est précisée dans le Contrat de séjour.

16 - Visites

A la Résidence Lou Seren, les personnes accueillies sont libres de leurs mouvements et peuvent recevoir des visites à toute heure. Il est cependant recommandé d'éviter les visites avant 11 heures et après 20 heures afin de ne pas gêner le bon déroulement du service. Il est recommandé d'éviter les visites durant les heures de repas.

Il est également demandé aux visiteurs de sortir des chambres lors de l'entretien et des soins.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux personnes accueillies sans l'accord préalable de la Directrice. Les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association, doivent signer la convention des bénévoles.

17 - Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'établissement.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de fumer dans les chambres et les lieux collectifs.

18 - Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

19 - Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident feront l'objet d'une surveillance par le personnel et ses proches.

20 - Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la direction afin que des mesures adaptées soient prises. Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

L'installation électrique existante ne doit pas être modifiée : conformément à la réglementation, les rallonges et multiprises électriques sont interdites dans les

chambres. Seuls certains modèles de multiprises sont autorisés par les services de contrôle électrique : nous vous remercions de nous consulter avant achat.

Pour des questions de sécurité alimentaire, l'installation de frigidaires individuels est également interdite.

21 - Organisation des locaux privés et collectifs

Les locaux privés

A son entrée dans l'établissement, le résident se voit attribuer une chambre, qui devient le substitut de son domicile.

La chambre est meublée par l'établissement (lit, table de chevet et placard de rangement).

Il est conseillé de la personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité, l'hygiène et l'organisation des soins. Il est recommandé de choisir des surfaces facilement nettoyables. L'entretien des meubles en bois, notamment leur traitement, est laissé à la discrétion du résident.

A l'admission, un état des lieux est effectué puis signé contradictoirement entre les parties.

Le dépôt de garantie demandé à l'admission est restitué en fin de contrat après examen du compte du résident et dans la mesure où aucune dégradation non liée à l'usage en bon père de famille n'a été constatée.

Le résident doit faciliter l'accès de sa chambre au personnel d'entretien.

Les petites réparations sont assurées par un agent d'entretien de l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire de l'espace privatif, la Direction en informe chaque personne concernée qui ne peut s'y opposer. La Direction s'engage dans ce cas à reloger la personne pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

Les locaux collectifs

Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou du personnel de soins.

Le résident peut accéder en toute liberté à l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs, dans le respect des activités qui s'y déroulent.

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Divers espaces à usage collectif sont présents dans l'établissement :

- Espaces de restauration
- Espaces de détente et d'animation
- Espaces de soins
- Salon de coiffure
- Espaces verts

Pour des raisons de sécurité, l'accès à la salle de repos du personnel, à l'atelier, aux locaux techniques, à la lingerie et aux cuisines est interdit aux personnes accueillies et à leurs familles.

22 - Prise en charge des personnes accueillies

A l'entrée, une prise en charge personnalisée est élaborée en équipe avec la participation du résident. Cette prise en charge se décline selon des aspects de vie quotidienne, de soins et d'animation, en fonction des intérêts personnels et des pathologies que présente la personne.

Ce Projet Individuel vise à conserver au maximum l'autonomie de la personne, ainsi que son bien-être et son confort. Il est évalué selon une méthodologie mise en place par l'établissement et réactualisé chaque fois que nécessaire selon l'évolution de la personne dans l'institution.

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel.

Les expressions de familiarité ne sont pas autorisées.

Le personnel frappe à la porte systématiquement et obligatoirement avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée et en dehors de la présence de tierces personnes : les visiteurs sont priés de sortir durant ces temps.

23 - Repas

Horaires

Les repas sont servis en salle de restaurant ou en chambre si l'état de santé de la personne âgée le justifie aux heures suivantes :

- petit déjeuner : entre 7h15 et 8h30
- déjeuner : 12h00
- dîner : 18h45
- Une collation est servie à 15h45

Toute absence à l'un des repas doit être signalée au moins 48 heures à l'avance.

Il est possible d'inviter des parents et des amis à déjeuner ou à dîner. Il suffit pour cela de prévenir le secrétariat 48 heures à l'avance. Les modalités de facturation sont précisées dans le contrat de séjour.

Un salon peut être mis à disposition sur demande.

Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés.

Tous les 15 jours, les menus sont envoyés à l'animatrice afin que les résidents se prononcent sur les menus à venir et proposent des changements selon leurs préférences.

Une commission de restauration se tient tous les 3 mois afin que les résidents puissent faire part de leurs avis au prestataire de la restauration et des cuisiniers.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

24 - Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée.

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Le programme est affiché dans l'établissement. Chacun est invité à y participer.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

25 - Prise en charge médicale et paramédicale

L'équipe soignante de l'établissement se compose d'un médecin coordonnateur et d'une psychologue à temps partiel, d'une infirmière coordonnatrice, d'infirmier(e)s de jour, d'aide-soignant(e)s et d'aide-médoco-psychologiques.

Dans la continuité et la cohérence des soins, cette équipe assure la surveillance médicale courante et la distribution des médicaments.

Des intervenants médicaux et paramédicaux libéraux, interviennent au sein de l'établissement à la demande de l'équipe soignante, du résident ou de son représentant. Quel que soit le demandeur, le libre choix est garanti au résident.

Les honoraires des intervenants libéraux sont à la charge du résident. Il en est de même pour les frais médicaux (radiologie, biologie, transports sanitaires, médicaments non remboursables, etc.).

Le résident ou son représentant légal ont un droit d'accès, directement ou par l'intermédiaire du médecin coordonnateur, au dossier de soins constitué par l'établissement. La demande doit être adressée par écrit à la Direction.

26 - Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement. Le linge personnel est lavé et repassé par nos soins.

Néanmoins, le linge fragile (lainages, etc.) devra être entretenu par les personnes accueillies ou leur famille.

Le linge personnel devra être identifié dès l'entrée en EHPAD et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Le linge non marqué ne sera pas accepté et sera remis à la famille pour entretien.

27 - Pratique religieuse ou philosophique

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants de différents cultes, sont facilitées auprès des personnes accueillies qui en font la demande.

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 de l'établissement.

L'établissement dispose d'une chapelle au rez-de-chaussée. Les horaires des offices sont indiqués à l'entrée de la chapelle.

28 - Fin de vie

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches.

La présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseils aux équipes.

29 - Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement. Le courrier départ est remis à l'accueil.

30 - Transports

Prise en charge des transports

L'établissement assure les transports dans le cadre de ses activités d'animation. Une participation pourra être demandée en cas d'excursions.

Les autres déplacements et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et/ou de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Accès à l'établissement - Stationnement

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet.

Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas tenu responsable en cas de détérioration ou de vol.

31 - Animaux

Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement.

Cependant les visiteurs peuvent venir avec un animal de compagnie dans la mesure où ils en prennent soin, que l'animal n'induit pas de nuisance et que ses vaccinations sont à jour.

32 - Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'elle aura choisis : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement le coût indiqué par le praticien.

33 - Personnels de l'établissement

Quiconque intervenant dans l'établissement, s'interdit d'accepter des dons, legs et autres libéralités qui leur seraient proposés par les personnes accueillies ou leurs familles, mais également d'introduire, vendre, céder ou acheter toutes boissons, médicaments et, en général, toutes denrées et objets quelconques.

Il s'agit notamment de :

Les salariés

Les salariés de l'établissement sont soumis au règlement intérieur et aux dispositions de la Convention Collective FEHAP du 31.10.1951.

Les stagiaires

Les élèves amenés à effectuer un stage dans l'établissement sont soumis au règlement intérieur et aux dispositions de la Convention Collective FEHAP du 31.10.1951.

Les libéraux

Le Projet d'Etablissement sera communiqué aux intervenants libéraux qui devront y adhérer et accepter le regard du médecin coordonnateur sur les actes et

prescriptions, y compris médicamenteuses, qu'ils jugent nécessaire pour le résident. Le médecin coordonnateur est, le garant du Projet de Soins de l'établissement et du respect de l'orientation du Projet Individualisé.
Sauf urgence, les intervenants libéraux doivent respecter les amplitudes horaires de l'établissement.

Les bénévoles

Des bénévoles peuvent être amenés à intervenir à la résidence, après accord de la Direction. Leur participation et leur travail seront évalués par l'équipe.
Les bénévoles ne devront faire montre d'aucun prosélytisme religieux ou politique.

Fait à Forcalquier,
Le 17.01.2019

La Direction,

ANNEXE 9: CHARTE DES DROITS et LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1^{er}

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

Article 4

Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

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

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

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

Article 5

Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans des 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 aux personnes accueillies

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, des convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12

Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

ANNEXE 10 :
AUTORISATION DE DIVULGATION DE LA
PRÉSENCE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Au cours de mon séjour au sein de la résidence Lou Seren :

- Je consens à ce que la résidence donne l'information de ma présence
- Je refuse à ce que la résidence donne l'information de ma présence

ANNEXE 11 :

**Liste des professionnels libéraux ayant signé un contrat
d'intervention avec l'établissement**

| | | |
|----|-----------------|---------------------|
| M | TATARANNO | Kinésithérapeute |
| M | NETWILLER | Kinésithérapeute |
| M | DRIEFFENS | Kinésithérapeute |
| Dr | SAVI | médecin généraliste |
| Dr | COTRONIS | médecin généraliste |
| Dr | HUMBERT | médecin généraliste |
| Dr | PUENTEDURA | médecin généraliste |
| Dr | COLLIER | médecin généraliste |
| Dr | ROCHET CAPELLAN | médecin généraliste |
| Dr | HOSSENLOPP | médecin généraliste |
| Dr | GAZELE | médecin généraliste |
| Dr | DE LIGNIERES | médecin généraliste |

ANNEXE 12: DROIT A L'IMAGE

Durant le séjour des résidents, l'EHPAD est amené à utiliser des photos ou vidéos dans le Cadre de son fonctionnement (journal, site internet, publication, reportage, document de Travail), pouvant faire apparaître les résidents *.

La signature du présent contrat de séjour vaut **autorisation** pour utiliser ces supports de communication comme précisé ci-dessus.

En cas de refus d' autoriser l'EHPAD à diffuser les photos/ vidéos sur lesquelles apparaît le résident visé par le présent contrat de séjour, il est demandé de remplir les données ci-dessous

Monsieur/Madame, résident :

.....

Ou à défaut, son représentant légal :

.....

Refuse que l'EHPAD diffuse des photos/vidéos faisant apparaître M/Mme

Fait à Forcalquier

Le :

Signature du résident ou personne de confiance :

Signature de la directrice :