

# 2015

- Exemple résidence
- Exemple résident

Contrat de séjour Résidence « Les Godenettes »  
Art. L311-4 du code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)  
EHPAD, établissement public habilité à l'aide sociale  
conventionné ARS et Conseil Général du Nord  
SIRET : 245 900 287 000 54 APE 853D FINISS 590811352



Mis à jour le 12/12/2014

**Ensemble, donnons plus de vie à leurs jours**

**Coordonnées :**

**Comité des AGES du Pays Trithois**

**Rue Louis Lemoine**

**BP n°70355**

**Trith-Saint-Léger**

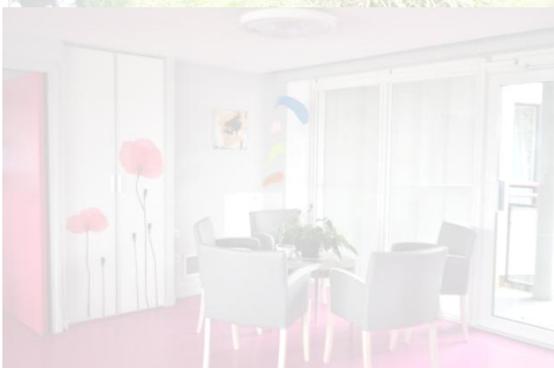
**59304 VALENCIENNES Cedex**

**Tél : 03.27.20.09.40**

**Fax : 03.27.20.09.41**

**Email : [accueil.godenettes@cdesages.com](mailto:accueil.godenettes@cdesages.com)**

**[www.cdesages.com](http://www.cdesages.com)**



*Les valeurs : ce qui est important pour nous, ce qui guide nos actes et nos décisions*

### **1. L'individualisation et la personnalisation du service qui demeurent inscrits dans le collectif**

- Personnalisation du service
- Complémentarité des services efforts

### **2. La valorisation et la reconnaissance de l'individu**

- Connaissance des histoires de vie
- Développement de l'utilité sociale de chaque individu

### **3. Le respect et la transmission des valeurs**

- S'inscrire dans l'histoire pour « ancrer » les projets futurs
- Reconnaissance du travail fourni par les anciens
- Transmission de l'expérience, des savoirs et des valeurs

### **4. Le respect de l'individu**

- En termes de communication
- Par l'adaptation de la structure à la personne
- Dans le respect de son histoire, de ses valeurs
- En respectant son intimité, en développant la notion de domicile individuel, même dans une structure collective

### **5. L'accompagnement**

- Jusqu'au bout de la vie et chez soi
- Dans les différentes étapes de la vie (être âgé, ce n'est pas être malade)
- Dans un but de préservation de l'autonomie
- Pour favoriser le sentiment d'utilité sociale
- En laissant la place à la famille

### **6. La convivialité**

- En développant la notion de « chez soi »
- En préservant l'esprit « grande famille » qui fédère la Personne Agée, la famille et l'équipe.

### **7. Le plaisir**

- Partage par tous, Personnes Agées, familles, Personnels
- Lié à la notion de satisfaction
- Développé grâce à un souci de confort, de bien être
- Favorisé grâce à la liberté, liberté de désirer, de dire non, d'être maître de ses choix.

## Table des matières

<b>COMMENT ON S'ACCOMPAGNE.....</b>	<b>2</b>
<b>PREAMBULE.....</b>	<b>4</b>
<b>CONTRAT DE MANDAT.....</b>	<b>5</b>
<b>CONTRAT.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 1 : DUREE DU SEJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 2 : DROITS A L'IMAGE.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 3 : PRESTATIONS ASSUREES PAR LA RESIDENCE.7</b>	
3.1 Description du logement et mobilier fourni par la résidence : .....	7
3.2 Restauration : .....	8
3.3 Le linge et son entretien : .....	8
3.4. Animation : .....	9
3.5 Prestations non comprises dans le prix de journée : .....	9
3.6 Aides à l'accompagnement des gestes essentiels de la vie quotidienne : .....	10
3.7 Soins, surveillance médicale et paramédicale .....	10
3.8 Contractualisation avec les intervenants libéraux : .....	10
3.9 Soins infirmiers : .....	11
3.10 Soins dentaires, d'optique, d'audioprothèses... ..	11
3.11 Les médicaments : .....	12
3.12 Autres prestations : .....	12
<b>ARTICLE 4 : COUT DU SEJOUR.....</b>	<b>12</b>
4.1 Montant des frais de séjour : .....	12
4.1.1 Frais d'hébergement : .....	12
4.1.2 Frais liés à la dépendance : .....	12
4.1.3 Frais liés aux soins : .....	13
<b>ARTICLE 5 : LE REGLEMENT DES FRAIS DE SEJOUR.....</b>	<b>13</b>
5.1 Résidant bénéficiaire de l'aide sociale : .....	13
5.2 Résidant entré à titre payant : .....	14
5.3 Dépôt de Garantie : .....	14
5.4 Défaut de paiement .....	14
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION.....</b>	<b>14</b>
6.1 Hospitalisation .....	14
6.2 Facturation en cas de résiliation du contrat .....	14
<b>ARTICLE 7 : REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT.....</b>	<b>14</b>
7.1 Révision .....	14
7.2 Résiliation à l'initiative du résidant.....	14
7.3 Résiliation à l'initiative de la résidence .....	15
7.3.1 Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil, décrites dans le règlement de fonctionnement : .....	15
7.3.2 Non respect du contrat de séjour et/ou du règlement de fonctionnement : .....	15
7.3.3 Incompatibilité avec la vie collective.....	15
7.3.4 Résiliation pour défaut de paiement.....	15
7.3.4 Résiliation pour décès .....	16
<b>ARTICLE 8 : RESPONSABILITES RESPECTIVES.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 9 : CONTENTIEUX DU CONTRAT DE SEJOUR....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 10 : ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 11 : CLAUSE DE CONFORMITE.....</b>	<b>17</b>

<b>ARTICLE 12 : CONCLUSION.....</b>	<b>18</b>
- ANNEXE 1 : TARIFS DE LA RESIDENCE.....	19
- ANNEXE 2 : ENGAGEMENT A PAYER .....	19
- ANNEXE 3 : AUTORISATIONS DE DROIT A L'IMAGE .....	19
- ANNEXE 4 : LISTE DES PRATICIENS AYANT SIGNE LE CONVENTION DE PARTENARIAT .....	19
- ANNEXE 5 : DIRECTIVES ANTICIPEES .....	19
- ANNEXE 6 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE .....	19
- ANNEXE 7 : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT .....	19
- ANNEXE 8 : PROCES-VERBAL « ETAT DES LIEUX » .....	19
- ANNEXE 9 : PROJET DE VIE INDIVIDUALISE .....	19
- ANNEXE 10 : CONTRAT DE REGLEMENT PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE.....	19
- ANNEXE 11 : LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE .....	19
- ANNEXE 12 : LIVRET D'ACCUEIL .....	19

---

# CONTRAT DE SEJOUR

---

## Préambule

---

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de la résidence et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Les résidents appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à la résidence le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du Code de la Santé Publique s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un Document Individuel de Prise en Charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il est remis à chaque personne, et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent son admission.

Le contrat fait partie intégrante du livret d'accueil qui comprend également la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.

La résidence « Les Godenettes », Établissement Hébergeant des Personnes Âgées Dépendantes est un établissement public d'une capacité de 65 places : 60 lits permanents et 5 lits modulés.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission pour obtenir cette aide.

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) pour couvrir une partie des frais du tarif journalier « Dépendance ».

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'Allocation Logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

L'établissement, soumis à la loi n°2002-2 du 02 janvier 2002, accueil des personnes âgées d'au moins 60 ans (une dérogation d'âge est exigée pour les personnes âgées de moins de 60 ans).

**La personne est-elle informée de son admission ?**

OUI

NON

**A-t-elle donné son accord ?**

OUI

NON

## CONTRAT DE MANDAT

---

**Désignation du mandataire contractuel** « la signature doit obligatoirement être celle de la personne âgée ».

Consentement écrit à l'hébergement du bénéficiaire et désignation éventuelle par le résident d'un mandataire contractuel.

Je soussignée  
Dénommé ci-après le résident,

**Atteste que je souhaite de mon plein gré résider à la résidence « Les Godenettes », dénommée ci-après la résidence et selon ma volonté, je désigne :**

Dénommé le mandataire contractuel (préciser) :

Famille  Tuteur  Curateur  Autres :

Pour négocier les modalités administratives et financières de mon admission, et comme référent familial, interlocuteur privilégié, mais non exclusif, avec la résidence.

Pour valoir ce que de droit  
Fait à Trith-Saint-Léger, Le 02/01/2015

**Le résidant (signature du résidant obligatoire)**

A rectangular box with a black border, intended for the signature of the resident. The box is currently empty.

**Le mandataire contractuel**

A rectangular box with a black border, intended for the signature of the contractual mandatary. The box is currently empty.

## CONTRAT

---

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part, le résidence dénommée ci-après :

**Comité deS AGES du Pays Trithois**  
**EHPAD « Les Godenettes »**  
**1 Rue Louis Lemoine**  
**BP N°70355**  
**Trith-Saint-Léger**  
**59304 VALENCIENNES CEDEX**  
**N° de SIRET : 245 900 287 000**

Représentée par **Madame Peggy FREUZE, Directrice**

**Et d'autre part, le résident dénommé ci-après :**  
**née le**

Le cas échéant, représenté par le mandataire contractuel dénommé ci-après par :

Les présents contrat de séjour et règlement de fonctionnement sont à retourner dûment remplis lors de la réservation accompagnés du chèque de dépôt de garantie ainsi que de la totalité des documents nécessaires à l'établissement du dossier administratif.

**Il est convenu entre les contractants les points suivants :**

### Article 1 : Durée du séjour ou de l'accueil temporaire

---

Le présent contrat est conclu pour :

- Une durée indéterminée à compter du  
 Une durée déterminée du

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

### Article 2 : Droits à l'image

---

Dès son arrivée dans la résidence, le résident accepte que :

- Soient affichés :

- ses nom et prénom :  oui  non  
- avec une photo :  oui  non

- Que sa photo paraisse :

- dans la presse :  oui  non  
- sur le site internet :  oui  non

## Article 3 : Prestations assurées par la résidence

---

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de Fonctionnement » joint et remis au résident avec le présent contrat. Tout changement dans les prestations assurées par la résidence doit faire l'objet d'un avenant.

### 3.1 Description du logement et mobilier fourni par la résidence :

---

A la date de la signature du contrat, est attribué à :

La chambre n°

Dans l'unité de vie :

Rue du pain chinois	<input type="checkbox"/>
Rue des échauchies	<input type="checkbox"/>
Rue des maraiscaux	<input type="checkbox"/>
Rue Palette	<input type="checkbox"/>
Rue du pavé	<input checked="" type="checkbox"/>

Tout changement de chambre se fera en accord avec le résident et/ou sa famille.

Vos coordonnées seront :

**Résidence «Les Godenettes» apt n°  
Comité deS AGES du Pays Trithois  
Rue Louis Lemoine  
BP N°70355  
Trith-Saint-Léger  
59304 VALENCIENNES CEDEX**

Un état des lieux contradictoire écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat.

Le résident souhaite avoir la clé de sa chambre  oui  non

La résidence assure toutes les tâches de ménage ainsi que les petites réparations réalisables par l'agent d'entretien de la résidence.

Chaque chambre est équipée d'une ligne téléphonique directe. Les appels sont facturés par le CIG chaque mois à **0.51€ l'appel pour 2015.**

La chambre est meublée par la résidence (lit, table de chevet, fauteuil avec repose-pieds). Les résidents doivent apporter leur propre garde-robe. Il est néanmoins possible et conseillé de la personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs.

Le résident assure la maintenance de ses objets personnels, mobiliers... Par ailleurs, les appareils électriques personnels (télévision, lampe de chevet, poste de radio, cafetière électrique...) doivent répondre aux normes de sécurité en vigueur. S'il y est assujetti, la redevance due pour son poste de télévision est à la charge du résident.

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de la résidence.

L'attribution d'une chambre n'a pas de caractère définitif. Un changement du lieu d'hébergement peut par exemple intervenir soit à la demande du résident pour convenances personnelles, si l'organisation et le fonctionnement de l'établissement le permettent, soit à la demande du cadre de santé ou du médecin coordonnateur, si l'état de santé et/ou de dépendance du résident le nécessite.

### 3.2 Restauration :

---

4 repas sont servis quotidiennement : *petit déjeuner, déjeuner, goûter et dîner*.

Le repas du midi est pris en salle de restaurant principale, sauf si l'état de santé du résident justifie qu'il soit pris dans l'unité de vie ou en chambre (avis médical du médecin coordonnateur et/ou du cadre de santé).

En ce qui concerne le petit déjeuner, le libre-choix est laissé au résident. Le goûter est servi en chambre, dans la salle à manger de l'unité ou pendant l'animation suivant les activités prévues dans la journée.

La préparation des repas est entièrement réalisée sur place et ils sont servis en liaison chaude. Les menus sont établis sur 4 semaines et respectent les principes de l'équilibre nutritionnel des personnes âgées. Ils tiennent également compte des habitudes alimentaires locales et des produits disponibles selon les saisons. Les plats sont essentiellement réalisés à partir de produits frais.

Une « commission restauration » se réunit mensuellement pour évaluer la qualité des repas servis. Cette instance est composée de la directrice, de résidents et de représentants du personnel. La résidence a mis en place et applique la méthode HACCP dont le but est de prévenir les risques sanitaires liés à la restauration collective.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner ou dîner. Le service doit être sollicité 72 heures à l'avance et dans la limite des places disponibles dans la salle de restaurant. Le nombre d'invités ne peut excéder 8 personnes. Le prix du repas est fixé par le comité syndical et communiqué aux intéressés chaque année, dans l'avenant à ce contrat. Une salle à manger privée peut être mise à disposition sur simple demande.

Les menus sont affichés à la semaine dans la salle de restaurant et dans chaque unité de vie. La cuisine se réserve le droit de modifier le menu prévu en cas de circonstances exceptionnelles.

### 3.3 Le linge et son entretien :

---

Le linge de lit est fourni par la résidence. Son entretien est pris en charge également par la résidence.

Les draps de bain, serviettes éponge, gants de toilette, mouchoirs doivent être marqués avant l'entrée du résident.

Le linge de toilette doit être marqué avant l'entrée du résident par sa famille, par le biais d'une étiquette nominative cousue, brodée ou imprimée.

La résidence ne peut être tenue pour responsable en cas de perte d'un vêtement ou d'une pièce de linge non marqué. Il est demandé aux familles de veiller à ce que chaque pièce de linge soit munie d'une étiquette d'entretien (température de lavage, mode de repassage et/ou de séchage).

Le linge est lavé, repassé par un prestataire extérieur. Les frais d'entretien du linge sont pris en charge par la résidence.

Afin de préparer au mieux votre arrivée, vous trouverez le trousseau de linge, à titre indicatif dont vous devez vous munir.

Ne changez en rien vos habitudes vestimentaires.

#### Votre trousseau :

- Nécessaire de toilette (trousse, savon, eau de Cologne, dentifrice, serviettes éponge, gants de toilette)
- Vêtements de nuit (pyjama ou chemise de nuit, robe de chambre)
- Sous-vêtements (slips ou culottes, maillots de corps....)
- Vêtements de jour (robes, jupes, pantalons....)
- Chaussures (pantoufles, chaussures d'extérieur)
- Divers : mouchoirs, serviettes de table

#### **Il est nécessaire de disposer de linge de rechange en quantité suffisante.**

L'inventaire du trousseau sera fait à l'entrée par l'intermédiaire du prestataire. La résidence y a un accès constant par le biais du site internet du prestataire.

Lors de l'envoi du linge pour codage au prestataire, l'agent de la lingerie mettra de côté le linge non conforme (type Damart thermolactyl, soie,...) qui vous sera restitué, afin d'éviter d'éventuelles dégradations. Ce site retrace les mouvements du linge ainsi que l'état de vétusté des vêtements au moment du codage. Une impression de cet inventaire vous sera remise pour validation.

#### **La résidence décline toute responsabilité en cas de dégradation du linge fragile.**

Si la famille, le représentant légal ou le résident décident d'assurer eux-mêmes l'entretien du linge, celui-ci ne donne pas lieu à une diminution du coût du tarif « Hébergement ».

Dans tous les cas, le linge doit, par précaution, être totalement identifié et il vous est également demandé de mettre dans la salle de bain, un bac pour le stockage du linge sale.

Les travaux de couture (boutons, ourlets,...) sont à la charge du résident, des familles ou du représentant légal.

### **3.4. Animation :**

Les actions d'animation quotidiennement organisées par la résidence ne donnent pas lieu à une facturation. Les activités internes ou externes sont encadrées par l'équipe de soins et visent au maintien du lien social. Ces activités sont proposées en fonction des goûts exprimés par les résidents. Un accompagnement individuel est également possible notamment pour le courrier, les promenades, la lecture, l'aide à la marche... Cet accompagnement est également réalisé par du personnel de l'équipe de soins. Exceptionnellement, en fonction des circonstances, des animations peuvent être reportées ou annulées.

Les bénévoles qui souhaiteraient participer à l'organisation d'activités d'animation doivent, avant d'intervenir dans la résidence, signer une «Charte des bénévoles ».

### **3.5 Prestations non comprises dans le prix de journée :**

Outre les dépenses personnelles d'habillement, de certains produits d'hygiène, des sorties, de loisirs, ne sont pas compris dans le prix de journée de la résidence les coûts suivants, pour lesquels le résident ou son représentant conserve le libre choix du prestataire :

- L'assurance en responsabilité civile,
- L'assurance complémentaire en santé (mutuelle)
- L'abonnement aux chaînes de télévision payantes, aux journaux...
- Le coût de certains transports extérieurs (consultations des spécialistes, sorties personnelles...)
- La fourniture des objets et produits de toilette :(dentifrice, brosse à dents, et autres...) est à la charge du résident et de sa famille.

### **3.6 Aides à l'accompagnement des gestes essentiels de la vie quotidienne :**

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de la résidence et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de la résidence, ateliers d'animation...).

Les autres déplacements à l'extérieur de la résidence et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser. Les résidents ou leur famille peuvent prendre eux-mêmes leurs rendez-vous médicaux.

La résidence accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

### **3.7 Soins, surveillance médicale et paramédicale**

La résidence assure une permanence 24h/24 : appel malade, veille de nuit, mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel dans la chambre du résident. La résidence dispose d'un cadre de santé et de 4 infirmières.

Le médecin coordonnateur, le cadre de santé et les infirmières sont à la disposition des résidents et des familles pour toutes informations relatives à la surveillance médicale et à la dispense des soins.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent au «Règlement de fonctionnement » remis au résident à la signature du présent contrat.

Vous trouverez en annexe les documents relatifs à la mise en place des directives anticipées et de la désignation de la personne de confiance qui pourra, le cas échéant, exprimer vos volontés en matière de soins si vous n'êtes plus en capacité de le faire vous-même.

La désignation d'une personne de confiance n'est pas obligatoire. Cela doit être une décision réfléchie qui peut être annulée ou modifiée à tout moment selon votre demande.

### **3.8 Contractualisation avec les intervenants libéraux :**

Globalement, le médecin coordonnateur a, dans le cadre de ses missions, la responsabilité de la surveillance médicale assurée dans la résidence. Le coût de cette mission est inclus dans le forfait soins à charge de la résidence.

Individuellement, chaque résident désigne le médecin libéral qu'il choisit sur la liste annexée à ce contrat de séjour, pour assurer sa surveillance et son suivi médical.

Les consultations sont à la charge du résident.

La législation oblige les médecins traitants, les kinésithérapeutes et les orthophonistes à signer un contrat avec la résidence pour intervenir dans l'enceinte de ce dernier auprès de leur(s) patient(s) accueilli(s).

Conformément à l'arrêté du 30 décembre 2010, ainsi qu'à la position des Ministères du Travail, de l'Emploi et de la Santé et de la Solidarité et de la Cohésion Sociale du 14 mars 2011, il est rappelé au résident qu'il conserve le libre choix de son médecin traitant, de son masseur-kinésithérapeute et de son orthophoniste.

A ce titre, le résidant doit désigner son médecin qui devra compléter le contrat relatif aux conditions d'intervention des professionnels libéraux dans la résidence. Ce contrat-type national étant désormais obligatoire, si l'un ou l'autre de ces professionnels venait à le refuser, son intervention serait impossible au sein de la résidence.

Bien entendu le résidant en serait immédiatement informé et il lui serait alors proposé de choisir un autre médecin traitant, un autre kinésithérapeute ou un autre orthophoniste dans la liste établie. De même, si le résident ne souhaitait pas désigner de médecin traitant et/ou de kinésithérapeute, il a la possibilité de désigner l'un et/ou l'autre dans la liste des professionnels ayant signé ce contrat (annexée au présent contrat de séjour).

**Coordonnées du médecin choisi :**

Nom et Prénom : Tél :  
Adresse : CP-VILLE :

**Coordonnées du Kinésithérapeute choisi :**

Nom et Prénom : N° Tél :  
Adresse : CP- VILLE :

**Coordonnées de l'orthophoniste choisi :**

Nom et Prénom : N° Tél :  
Adresse : CP- VILLE :

Dans le cadre de l'organisation actuelle des services d'urgence sur le secteur, il est convenu qu'en cas d'urgence médicale, le médecin désigné ci-dessus sera contacté en priorité. S'il n'est pas joignable, la résidence préviendra les services d'urgence.

Les mesures médicales et thérapeutiques figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

**3.9 Soins infirmiers :**

Les soins infirmiers sont assurés par l'équipe soignante de la résidence. Leur coût est inclus dans le forfait soins.

**3.10 Soins dentaires, d'optique, d'audioprothèses...**

La fourniture d'appareillages particuliers (appareils dentaires, prothèses auditives,...) n'est pas prise en charge par la résidence, elle devra faire l'objet d'une demande d'entente préalable auprès des caisses d'Assurance Maladie.

### **3.11 Les médicaments :**

Les produits non fournis par la résidence sont à la charge du résident ou de sa famille à qui il appartiendra, le cas échéant, d'en obtenir la prise en charge par l'Assurance Maladie et les caisses complémentaires.

### **3.12 Autres prestations :**

Concernant les transports en taxi ou en véhicule sanitaire léger, seuls ceux qui résultent d'une prescription médicale peuvent faire l'objet d'une prise en charge par l'Assurance Maladie selon les modalités définies par cette dernière. Sans prescription médicale, les transports sont à la charge du résident.

## **Article 4 : Coût du séjour**

---

### **4.1 Montant des frais de séjour :**

La résidence est signataire d'une convention tripartite avec le Conseil Général du Nord représenté par son président et l'Etat représenté par le Préfet, dont les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à la résidence comme à chacun des résidents hébergés.

Ces décisions sont portées à la connaissance des résidents individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du Conseil de la Vie Sociale.

Le présent contrat précise les conditions relatives aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. La mise à jour est effectuée au moins une fois par an.

L'établissement demande le paiement d'un dépôt de garantie pour risque de non paiement du loyer qui correspond à (30 jours) x (le tarif hébergement de la structure).

Cette mesure n'est pas applicable à l'hébergement temporaire ni aux résidents bénéficiaires de l'aide sociale (*délibération du Comité Syndical en date du 21/10/2008*).

Les frais d'hébergement payés par avance ainsi que le dépôt de garantie sont restitués dans les deux mois à compter de la date de réception des documents administratifs nécessaire pour le remboursement, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire de la chambre.

#### **4.1.1 Frais d'hébergement :**

Les prestations hôtelières sont facturables selon un tarif révisable au moins chaque année par un arrêté du Président du Conseil Général.

#### **4.1.2 Frais liés à la dépendance :**

---

Le montant du tarif dépendance est arrêté par le président du Conseil Général du Nord dans les mêmes conditions que le tarif hébergement. Les résidents se voient facturer le montant de tarif journalier dépendance correspondant à leur niveau de dépendance évalué selon la grille AGGIR (Autonomie Gérontologie Groupe Iso-Ressources).

En fonction de leur niveau de dépendance et du montant de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) versée par le Conseil Général du Nord. Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance déduction faite du montant d'un ticket modérateur équivalent au tarif dépendance du GIR 5/6 de l'établissement.

#### **4.1.3 Frais liés aux soins :**

L'Agence Régionale de Santé (ARS) verse à la résidence un montant issu de l'Assurance Maladie, destiné à couvrir les frais liés à l'activité « Soins » de la résidence.

Actuellement, la résidence relève de l'option tarifaire partielle : seuls les coûts du médecin coordonnateur et des personnels soignants sont couverts par le budget de la résidence. Les autres frais liés aux soins restent à la charge du résident, et notamment les consultations, actes ou examens de radiologie et de biologie à l'extérieur de la résidence ainsi que, le cas échéant les frais de transport induits.

## **Article 5 : Le règlement des frais de séjour**

### **5.1 Résident bénéficiaire de l'aide sociale :**

Le résident admis dans la résidence au titre de l'aide sociale aux personnes âgées doit s'acquitter auprès du comptable de la résidence de sa contribution à ses frais d'hébergement et de dépendance.

Cette contribution correspond à 90% de ses ressources personnelles de toutes natures (sauf la retraite du combattant et les pensions attachées à des distinctions honorifiques).

Conformément à l'article 205 du Code Civil, le résident doit également affecter à son entretien, l'aide que doivent lui apporter les personnes tenues à son égard à l'obligation alimentaire, c'est-à-dire le conjoint et les parents en ligne directe (enfants, beaux-enfants en cas de décès du conjoint).

A cet effet, il est tenu, au moment de la demande d'admission à l'aide sociale, de fournir les coordonnées des obligés alimentaires.

Après enquête, le Président du Conseil Général peut demander une participation de ceux-ci en fonction de leurs revenus.

Ainsi, l'aide sociale départementale prend en charge la partie des frais d'hébergement et de dépendance que les personnes âgées, aidées éventuellement de la participation financière des débiteurs d'aliments, ne peuvent payer intégralement.

Le bénéficiaire conserve 10% de ses revenus pour ses besoins personnels (argent de poche), en cas de revenus faibles un minimum mensuel est garanti (1/100<sup>ème</sup> du minimum vieillesse).

Le résident ou son représentant continue à percevoir ses revenus et ne s'acquitte que des 90% de ses ressources auprès du comptable de la résidence.

Le résident sera considéré comme relevant de l'aide sociale, dès qu'il aura transmis au service « comptabilité » l'attestation de dépôt de dossier d'aide sociale du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la commune où il résidait.

### **5.2 Résident entré à titre payant :**

---

À l'entrée, le résident s'engage à payer intégralement ses frais de séjour.

Les sommes dues sont payées mensuellement et à terme à échoir par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, chaque 2<sup>ème</sup> mardi du mois au service «comptabilité» du CIG.

### **5.3 Dépôt de Garantie :**

---

Le résident ou son représentant légal doit verser à son entrée, un dépôt de garantie équivalent à 30 jours du prix de journée d'hébergement (tarif en vigueur à la date d'entrée). Cette somme sera utilisée en cas de non paiement.

### **5.4 Défaut de paiement**

---

Tout retard de paiement signalé par Monsieur le Receveur de l'établissement fera l'objet d'une mise en demeure de payer, notifiée au résidant et/ou son représentant légal par courrier.

## **Article 6 : Conditions particulières de facturation**

---

### **6.1 Hospitalisation**

---

En cas d'hospitalisation, la facturation est réduite du montant du forfait hospitalier dès le premier jour.

### **6.2 Facturation en cas de résiliation du contrat**

---

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois. Toutefois, la facturation peut être ajustée d'un commun accord entre les parties si le résident libère la chambre avant l'échéance du préavis et si dans le même temps la résidence est en mesure d'attribuer la chambre à un nouveau résident.

En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'à ce que la chambre soit libérée. Pour les résidents bénéficiant de l'aide sociale, la facturation s'arrête la veille du décès s'il a lieu hors de la résidence et le jour du décès s'il a lieu dans la résidence. Dans ce cas, la résidence pourra disposer de la chambre dès la date de fin de facturation.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à la libération du logement.

## **Article 7 : Révision et résiliation du contrat**

---

### **7.1 Révision**

---

Les éventuelles modifications des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de mises à jour conclus dans les mêmes conditions.

### **7.2 Résiliation à l'initiative du résident**

---

A l'initiative du résident ou de son représentant légal, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

Notification en est faite à la direction de la résidence par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par la résidence.

La chambre est libérée par le résident (mobilier et objets personnels compris) au plus tard à la date prévue pour le départ.

## **7.3 Résiliation à l'initiative de la résidence**

---

### **7.3.1 Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil, décrites dans le règlement de fonctionnement :**

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans la résidence, la direction prend toutes mesures appropriées en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, le médecin coordonnateur de la résidence.

Le directeur de la résidence peut résilier le présent contrat, après une phase de concertation avec le résident et sa famille, par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée par le résident (mobilier et objets personnels compris) dans un délai de 30 jours après la date de réception du courrier.

### **7.3.2 Non respect du contrat de séjour et/ou du règlement de fonctionnement :**

En cas de non respect des présentes dispositions et/ou du règlement de fonctionnement, le résident reçoit une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception. Si cette mise en demeure reste infructueuse durant une période de 1 mois, la direction se réserve le droit de résilier le présent contrat.

La résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré par le résident (mobilier et objets personnels compris) dans un délai de 30 jours après la date de réception de la décision.

### **7.3.3 Incompatibilité avec la vie collective**

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de la résidence et l'intéressé, accompagné éventuellement de la personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien, le directeur sollicite l'avis du conseil de la vie sociale dans un délai de trente jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

La chambre est alors libérée par le résident (mobilier et objets personnels compris) dans un délai de trente jours après la date de réception de la décision.

### **7.3.4 Résiliation pour défaut de paiement**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le directeur ou son représentant et la personne intéressée, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal, selon les règles de poursuites appliquées par la trésorerie. En cas d'échec de ces poursuites, le directeur de la résidence assignera par voie d'huissier de justice le résident et/ou ses obligés ou co-obligés alimentaires devant le juge des affaires familiales.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, la chambre est libérée dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **7.3.4 Résiliation pour décès**

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés du décès du résident, par tous les moyens.

La chambre est libérée dans un délai de 15 jours, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au delà, la direction peut procéder à la libération de la chambre.

## **Article 8 : Responsabilités respectives**

---

En qualité de structure à caractère public, la résidence s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par **les articles 1382 à 1384 du Code civil**, sauf si la responsabilité de la résidence est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance...).

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident est invité à souscrire une assurance responsabilité civile et dommage accidents qu'il justifie chaque année auprès de la résidence.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de la résidence et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

En ce qui concerne les objets de valeurs tels que bijoux, valeurs mobilières..., la résidence ne dispose pas d'un coffre et ne peut donc pas en accepter le dépôt.

## **Article 9 : Contentieux du contrat de séjour**

---

Dans le cas d'un quelconque désaccord survenu durant le temps de la prise en charge du résident, et à l'initiative de l'un ou l'autre des contractants, une rencontre de conciliation sera organisée.

**Conformément à l'article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)**, et dans la mesure où la conciliation interne s'avère insatisfaisante, le résident ou son représentant légal le cas échéant aura la possibilité de faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet du Département et le Président du Conseil Général du Nord.

Cette liste apparaît en annexe dans ce contrat de séjour.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.

## **Article 10 : Actualisation du contrat de séjour**

---

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Comité syndical après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

### **Etabli conformément :**

- *À 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*
- *Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge*
- *Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle*
- *Aux délibérations du comité syndical*

### **Pièces jointes au contrat :**

- ✓ *Le document «Règlement de fonctionnement» dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance*
- ✓ *Une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'hospitalisation*
- ✓ *La liste des professionnels de santé intervenant dans la résidence*
- ✓ *La charte des droits et libertés*
- ✓ *L'acte d'engagement de paiement*
- ✓ *L'état des lieux contradictoire de la chambre*
- ✓ *Un avenant (réalisé dans les 6 mois qui suivent l'entrée) précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne*

## **Article 11 : Clause de conformité**

---

Par la présente, les parties signataires attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et ses annexes ainsi que des dispositions du règlement de fonctionnement de l'établissement et les approuvent. Ils s'engagent mutuellement à les respecter.

Ce document est établi en 2 exemplaires. Le premier est remis au résident et/ou son représentant légal le cas échéant, le second est classé dans le dossier administratif du résident et sera confié au secrétariat de l'établissement.

Par la signature de ce contrat, le résident et/ou son représentant légal le cas échéant reconnaissent avoir reçu de l'établissement le livret d'accueil dans lequel sont inclus la charte des droits et libertés de la personne accueillie ainsi que le règlement de fonctionnement.

## Article 12 : Conclusion

---

### Respect de la dignité et de la personnalité.

La personnalité et la dignité de chaque résident doivent être respectées. Des instructions ont été données dans ce sens à tout le personnel. La plus grande courtoisie lui est demandée à l'égard de tous. De votre côté, il va de soi que la plus grande courtoisie à l'égard du personnel comme des autres résidents vous est recommandée, ainsi qu'à vos visiteurs. La direction ainsi que le cadre de santé, est à votre disposition pour recueillir vos demandes ou observations.

Je soussignée Ou , mandataire contractuel

Reconnais avoir pris connaissance des dispositions relatives à mon séjour dans la résidence, mentionnées dans le contrat de séjour.

Accepte ces dispositions

Fait à Trith-Saint-Léger, le 02/01/2015

La résidence s'engage à respecter les dispositions mentionnées dans le Contrat de séjour

**Le résidant ou son représentant légal**

**La Directrice, Peggy FREUZE**



### **REMARQUES IMPORTANTES**

Dans la mesure où la personne prise en charge ou son mandataire contractuel ne signe pas le contrat de séjour, il est prévu par l'article L 311-4 du CASF que ce même contrat se transforme en un Document Individuel de Prise en Charge.

Motiver ici la raison du refus de signature du contrat de séjour :

---

---

---

*En application des dispositions de l'article L 312-1 du CASF concernant le contrôle de l'activité des établissements et services sociaux et médico-sociaux, l'établissement a obligation de conserver une copie des pièces citées (contrat de séjour et avenants) afin de pouvoir les produire à tout moment aux autorités compétentes*

---

# *Annexes*

---

- **Annexe 1 : Tarifs de la résidence**
- **Annexe 2 : Engagement à payer**
- **Annexe 3 : Autorisations de droit à l'image**
- **Annexe 4 : Liste des praticiens ayant signé la convention de partenariat**
- **Annexe 5 : Directives anticipées**
- **Annexe 6 : Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie**
- **Annexe 7 : Règlement de fonctionnement**
- **Annexe 8 : Procès-verbal « Etat des lieux »**
- **Annexe 9 : Projet de Vie Individualisé**
- **Annexe 10 : Contrat de règlement par prélèvement automatique**
- **Annexe 11 : Le Conseil de la Vie Sociale**
- **Annexe 12 : Livret d'accueil**

# Annexe 1

## Tarifs de la résidence

Suite à la signature de la convention tripartite, la tarification applicable aux établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes s'établit comme suit :

	<u>Tarif hébergement</u>	<u>Tarif dépendance fixé par le Conseil Général du Nord</u>
<b>Gir 5-6</b>	<b>60.15€</b>	<b>5.07€</b>
<b>Gir 3-4</b>		<b>11.96€</b>
<b>Gir 1-2</b>		<b>18.84€</b>

### Exemples

	Tarif hébergement x Nbre de jours	Total	T.Dépendance x Nbre de jours	Total	Total mensuel
Gir 5-6	60.15€ X 31 jours	1 864.65€	5.07€ X 31 jours	157.17€	2 021.82€
Ou Gir 5-6	60.15€ X 30 jours	1 804.50€	5.07€ X 30 jours	152.10€	1 956.60€
Gir 3-4	60.15€ X 31 jours	1 864.65€	11.96€ X 31 jours	370.76€	2 335.41€
Ou Gir 3-4	60.15€ X 30 jours	1 804.50€	11.96€ X 30 jours	358.80€	2 163.30€
Gir 1-2	60.15€ X 31 jours	1 864.65€	18.84€ X 31 jours	584.04€	2 448.69€
Ou Gir 1-2	60.15€ X 30 jours	1 804.50€	18.84€ X 30 jours	565.20€	2 369.70€

### Ces prix comprennent :

L'hébergement

Les aides à l'accompagnement des gestes essentiels de la vie quotidienne

La nourriture

Le chauffage

L'éclairage

La fourniture du linge de maison (draps, couvertures)

Les changes pour l'incontinence

Le blanchissage du linge personnel

**Un Dépôt de garantie : 30x60.15€ = 1 804.50€** est demandé le jour de l'entrée de la personne âgée.

Un état des lieux de la chambre sera fait à l'arrivée et au départ. Les personnes âgées admises au titre de l'aide sociale ne doivent pas remettre le chèque de dépôt de garantie.

La facture est payable chaque 2<sup>ème</sup> mardi du mois et d'avance.

**Téléphone** : Appels facturés par le CIG chaque fin de mois au tarif de **0.51€/unité**

**Repas invité semaine : 13.96€**

**Repas invité dimanche/jours fériés/anniversaire : 16.00€**

**Forfait hospitalier journalier : -18.00€**

---

## *Annexe 2*

### *Engagement à payer*

---

Je soussignée , m'engage à prendre en charge l'intégralité des frais d'hébergement au :

*Comité deS AGES du Pays Trithois*  
*Résidence « Les Godenettes »*  
*Rue Louis Lemoine*  
*BP N°70355*  
*Trith-Saint-Léger*  
*59304 VALENCIENNES CEDEX*

**A PARTIR DU**

**E.H.P.A.D :**

**Tarif Hébergement :**      60.15€

**GIR 1 et 2 :**                      18.84€

**GIR 3 et 4 :**                      11.96€

**GIR 5 et 6 :**                      5.07€

En foi de quoi le présent engagement est délivré pour servir et valoir ce que de droit.

**Lu et approuvé.**

**(Signature du résident ou du mandataire contractuel)**



---

## *ANNEXE N°3*

### *Autorisations de droit à l'image*

---

#### AUTORISATION DU RESIDENT

---

Je soussignée,

autorise

n'autorise pas

Dans le cadre du droit à l'image, la résidence « Les Godenettes » à utiliser ma photographie pour son site internet et tout autre document où pourrait paraître mon image.

Fait pour valoir ce que de droit.

**Lu et approuvé.**

**Signature du résident**

---

#### AUTORISATION DU MANDATAIRE CONTRACTUEL

---

Je soussignée , représentant de , le résident,

autorise

n'autorise pas

Dans le cadre du droit à l'image, la résidence « Les Godenettes », à utiliser sa photographie pour son site internet et tout autre document où pourrait paraître son image.

Fait pour valoir ce que de droit.

**Lu et approuvé.**

**Signature du mandataire contractuel**

---

## *Annexe 4*

### *Listes des praticiens ayant signé la convention*

---

#### **Les Médecins**

---

**Docteur BECAR Pierre**

102 rue Jean Jaurès, 59300 Aulnoy-Lez-Vals

**Docteur BOUDET Jean-Baptiste**

9 rue Hector Berlioz, 59300 Valenciennes

**Docteur BRIQUET Jean-Philippe**

38 rue Gabriel Péri, 59269 Avesnes-le-Sec

**Docteur CARON Olivier**

9 rue Hector Berlioz, 59300 Valenciennes

**Docteur DELBAERE Alain**

Rue des berceaux, 59269 SEPMERIES

**Docteur DUPONT Bruno**

Centre Carpeaux-37 rue de la Barre, 59300 Valenciennes

**Docteur FIERENS François**

Résidence St Michel-Avenue St Roch, 59300 Aulnoy-lez-Vals

**Docteur HETROIT Maryse**

4 avenue Henri Matisse, 59300 Aulnoy-lez-Vals

**Docteur LEFAKOUONG Pascal**

31 bis avenue de Liège, 59300 VALENCIENNES

**Docteur LEJAY Dominique**

200 rue Jean Jaurès, 59690 Vieux-Condé

**Docteur LEMAIRE Frédéric**

21 bis avenue St Roch, 59300 Valenciennes

**Docteur PAMELARD François**

10 rue Ludovic Trarieux, 59220 Denain

**Docteur PRUVOST Guy**

16 rue Anatole France, 59300 Valenciennes

**Docteur ROBERT Claude**

8 place Roger Salengro, 59195 Hérin

#### **Les Kinésithérapeutes**

---

**ADONNEL Grégory**

84 avenue de la Libération, 59300 Aulnoy lez Vals

**CLAINQUART Julie**

84 avenue de la Libération, 59300 Aulnoy lez Vals

**DELBOVE Sylvain**

86 rue de l'égalité, 59125 Trith-Saint-Léger

**DELL'ORFANO Charlotte**

2 place du Capitaine Nicod, 59174 La Sentinelle

**LEJEUNE Patrick**

2 place du Capitaine Nicod, 59174 La Sentinelle

**LENNE Réginald**

28 rue Roger Salengro, 59174 La Sentinelle

**LERAY Noémie**

79 avenue de la Libération, 59300 Vals

**LESNIK Frédéric**

3 place Pierre Cuvelier, 59233 MAING

**PONTUS Sébastien**

79 av de la Libération, 59300 Aulnoy-lez-Vals

**SEGERS Hubert**

Rue Jean Monnet, 59269 Quérénaing

**VAN LAERE Lionel**

2 place du Capitaine Nicod, 59174 La Sentinelle

**VASSEUR Jacques**

35 avenue Jean Jaurès, 59174 La Sentinelle

**VASSEUR Josette**

6 rue Henri Durre, 59125 Trith-Saint-Léger

### Les Pédicures Podologues

---

**BRASSELET Danièle**

149 rue Jean Jaurès, 59264 Onnaing

**C.E HUGUE**

570 rue Arthur Brunet, 59220 Denain

**DESTREBECQ Elsa**

161 rue du chemin vert, 59300 Aulnoy-lez-Vals

**LEBRUN Julie**

194 rue Henri Durre, 59590 Raismes

**D'HELLY Philippe**

194 rue Henri Durre, 59590 Raismes

### Les Orthophonistes

---

**SANNIER-MARLIER Elodie**

Résidence Le Jeanne d'Arc, 21 rue Henri Bessemer, 59125 Trith-Saint-Léger

# Annexe 5

## Directives anticipées

**DIRECTIVES ANTICIPÉES, NOUS SOMMES TOUS CONCERNÉS...**  
Code de la santé publique : articles L1111-4, L1111-11 & L1111-13  
Articles R 1111-17 à R1111-20 – Articles R1112-2 & R 4127-37

**IL EST PEUT-ETRE TEMPS DE PRENDRE UNE DECISION IMPORTANTE QUI POURRA ETRE UTILE UN JOUR !**

### Que sont ces directives anticipées ?

Ce sont des instructions écrites que vous pouvez donner par avance, pour le cas où vous seriez dans l'incapacité d'exprimer votre volonté. Elles seront prises en considération pour toute décision vous concernant (arrêt ou limitation d'un traitement semblant disproportionné...) et discuté lors d'une procédure collégiale.

### Comment rédiger vos directives anticipées ?

Il s'agit d'un document écrit, que vous aurez daté et signé. Votre identité doit y être clairement indiquée (nom, prénom, date et lieu de naissance).

### Durée de validité

Vos directives anticipées sont valables 3 ans et révocables à tout moment. Elles sont renouvelables.

Si vous êtes dans l'impossibilité d'écrire et de signer, 2 témoins dont la personne de confiance attesteront que le document exprime bien votre volonté libre et éclairée.

#### 1<sup>er</sup> témoin

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_

**Fait le :**

**Signature :**

#### 2<sup>ème</sup> témoin

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Qualité de : \_\_\_\_\_

**Fait-le :**

**Signature :**

Vos directives seront conservées dans votre dossier médical de la résidence et/ou chez votre médecin traitant. Dans l'éventualité où vous préféreriez les garder et/ou les remettre à votre personne de confiance, pensez à le mentionner à votre médecin traitant.

### Qui est la « personne de confiance » ?

Il vous est possible de désigner une personne de votre entourage en qui vous avez toute confiance. Cette personne, que les soignants considéreront comme votre « personne de confiance » pourra, si vous n'êtes pas en mesure de le faire vous-même, faire connaître aux équipes qui vous prennent en charge votre avis sur les soins vous concernant.

Si vous avez rédigé des directives anticipées exprimant vos souhaits relatifs à votre fin de vie pour la limitation ou l'arrêt de traitement, vous pouvez les remettre à votre personne de confiance.

La désignation d'une personne de confiance :

- n'est pas une obligation
- doit être une décision réfléchie, sans précipitation,
- se fait par écrit,
- peut être annulée ou modifiée à tout moment, selon votre demande (formulée par écrit de préférence),

Il vous revient d'informer la personne que vous aurez choisie et d'obtenir son accord.

Pour plus de renseignement vous pouvez vous rendre : [www.santé.gouv.fr](http://www.santé.gouv.fr) à la rubrique « santé » à l'intitulé « droit des usagers » puis « vos droits » et « fiches pratiques »

# MES DIRECTIVES ANTICIPEES

Je soussignée:

Né le : à

Domicilié Chambre n°, EHPAD « Les Godenettes » ; 1 rue Louis Lemoine, 59125 TRITH-SAINT-LEGER

Enonce ci-dessous mes directives anticipées pour le cas où je serais un jour hors d'état d'exprimer ma volonté à la suite d'une maladie grave et incurable (quelle qu'en soit la cause) ou d'un accident grave entraînant une dégradation irréversible de mes facultés.

Si je me trouve hors d'état d'exprimer ma volonté, je souhaite (*barrer les mentions inutiles*) :

Que l'on n'entreprene pas, ni ne poursuive les actes de prévention, d'investigation ou de soins qui n'auraient pour seul effet que la prolongation artificielle de ma vie (art. L 1110-5 du code de la santé publique),

Que l'on soulage au mieux mes douleurs,

Que la personne de confiance désignée ci-après soit consultée,

Autre précision personnelle (exemple : je souhaite être accompagné(e) par un représentant du culte, par un accompagnateur bénévole...):

Fait, le :

Signature du résidant

Signature de la personne de confiance

Nom :

Adresse :

Tél :

NB : valable 3 ans

**Le résidant étant dans l'impossibilité de rédiger lui-même ses directives anticipées, les 2 témoins attestent, à la demande du résidant, que ce document est l'expression de sa volonté libre et éclairée.**

1 <sup>er</sup> témoin	2 <sup>ème</sup> témoin
Nom, prénom : Qualité : Date : Signature :	Nom, prénom : Qualité : Date : Signature :

## Conservation

Je confie mes directives anticipées à : \_\_\_\_\_

Je conserve mes directives anticipées

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature

---

### Renouvellement à la fin des 3 ans

Document confirmé le : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature

---

### Modification avant la fin des 3 ans

Document confirmé le : \_\_\_\_\_ Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature

---

### Modification avant la fin des 3 ans

Document confirmé le : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature

---

## *Volonté en cas de décès*

---

### Les moyens d'expression de la volonté

L'article 3 de la loi n°1887-11-15 du 15 novembre 1887 sur la liberté des funérailles permet à tout majeur ou mineur émancipé de régler les conditions de ses funérailles en exprimant sa volonté dans un testament ou dans une déclaration faite en la forme testamentaire. Toutefois, cette disposition n'est pas d'ordre public et les intéressés peuvent exprimer leur volonté différemment.

En effet, une jurisprudence ancienne et constante considère que les modalités des obsèques d'une personne doivent être déterminées conformément à la volonté du défunt, même si celle-ci n'est pas établie en la forme prévue par l'article 3 de la loi précitée. L'alinéa 2 de ce même article précise en outre que la volonté du défunt exprimée par écrit sous signature privée a la même force qu'une disposition testamentaire relative aux biens et est soumise aux mêmes règles quant aux conditions de révocation.

Le testament olographe (ni témoins, ni forme authentique obligatoire) : il ne sera point valable s'il n'est écrit en entier, daté et signé de la main du testateur mais n'est assujéti à aucune forme,

Testament par acte public : il est reçu par deux notaires ou par un notaire assisté de deux témoins,

Testament mystique : le papier qui contiendra les dispositions ou qui servira d'enveloppe sera clos, cacheté et scellé.

A défaut de l'expression d'intentions formelles, il convient de rechercher celui ou ceux de ses proches les plus habilités, en fonction de leurs relations personnelles avec le défunt, pour exprimer les volontés présumées de celui-ci concernant les dispositions utiles devant être prises pour les funérailles.

Le respect de la volonté du défunt est d'ailleurs particulièrement protégé dans la mesure où l'article 433-21-1 du Code Pénal dispose que toute personne qui, connaissant cette volonté, donne aux funérailles un caractère contraire à celle-ci est punissable de six mois d'emprisonnement et de 7500€ d'amende.

En ce qui concerne le devenir des cendres, si le défunt a exprimé ses volontés relatives à leur destination, elles devront être respectées. Les cendres peuvent connaître différentes destinations, conformément à l'article L. 2223-18-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, créé par la loi n°2008-1350 du 19 décembre 2008. Elles sont, en leur totalité, soit dispersées en pleine nature, sauf sur les voies publiques, soit conservées dans une sépulture traditionnelle ou un équipement réservé aux cendres (inclus dans un site cinéraire ou un cimetière). Quelle que soit la destination retenue, une déclaration en mairie s'impose, en application de l'article R.2213-39 du code précité.

### **Le séjour de la personne défunte**

La personne défunte est conservée dans la résidence dans sa chambre, comme à son domicile.

Une personne défunte peut rester durant 6 jours en EHPAD appartenant au secteur médico-social et non lié à un établissement de santé, conformément aux délais prévus pour l'inhumation ou le dépôt en caveau provisoire (les dimanches et jours fériés ne sont pas compris dans le calcul de ces délais).

La résidence ne peut imposer à la famille un transport mortuaire vers un autre domicile de la famille ou vers une chambre mortuaire.

Les résidences qui assurent l'hébergement des personnes âgées peuvent aussi créer et gérer des chambres mortuaires dans les conditions définies aux articles R.223-91 à R 223-96 du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **VOLONTES EN CAS DE DECES**

---

Je soussigné, \_\_\_\_\_ né(e) le \_\_\_\_\_

Résident à la résidence « Les Godenettes » ayant souscrit un contrat d'obsèques :

N° \_\_\_\_\_

Organisme : \_\_\_\_\_

Demande que mes volontés ci-après soient respectées :

### **Avant le décès :**

Recevoir un ministre du culte (prêtre par exemple)  OUI  NON

Nom éventuel : \_\_\_\_\_

Coordonnées : \_\_\_\_\_

### **Après le décès :**

Contrat obsèques :  OUI  NON

Société de pompes funèbres \_\_\_\_\_

Tenue vestimentaire \_\_\_\_\_

Cérémonie religieuse \_\_\_\_\_

Si oui lieu \_\_\_\_\_

Y-a-t-il un notaire en charge de la succession :  OUI  NON

Si oui, Nom et adresse : \_\_\_\_\_

Fait à Trith-Saint-Léger, le

Le résident ou son représentant légal

# Annexe 6

## Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie

Selon l'Arrêté du 8 septembre 2003

Mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

### Article L311-4

(Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 art. 4 I, II, art. 8 Journal Officiel du 3 janvier 2002)

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel sont annexés :

- a) Une charte des droits et libertés de la personne accueillie, arrêtée par les ministres compétents après consultation de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale mentionné à l'article L. 6121-9 du code de la santé publique ;
- b) Le règlement de fonctionnement défini à l'article L. 311-7

Un contrat de séjour est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Ce contrat ou document définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Le contenu minimal du contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge est fixé par voie réglementaire selon les catégories d'établissements et de personnes accueillies.

### Article 1<sup>er</sup> – Principe de non-discrimination

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

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

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

### Article 3 – Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement.

La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations le concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

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

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

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

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

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

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

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrés 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 capacité, 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*.

#### **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**

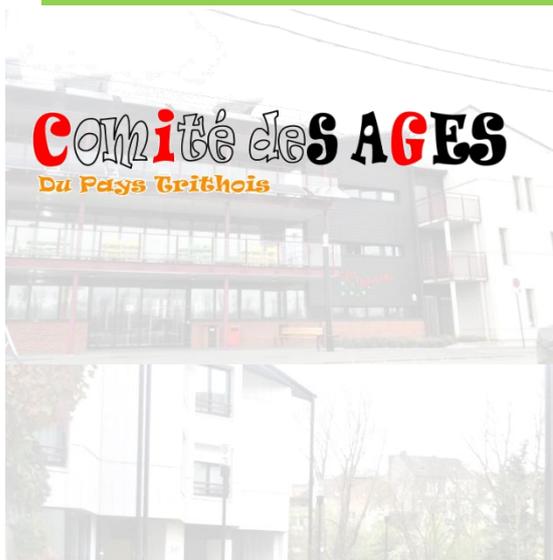
*Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, 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.*

*Annexe 7*  
*Règlement de fonctionnement*

**2015**



Règlement de fonctionnement  
Conformément au code de l'action sociale et des familles et à la loi  
n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-  
sociale.



Mis à jour le 31/12/2014

**Ensemble, donnons plus de vie à leurs jours**

**Coordonnées :**

**Comité deS AGES du Pays Trithois**

**Rue Louis Lemoine**

**BP n°70355**

**Trith-Saint-Léger**

**59304 VALENCIENNES Cedex**

**Tél : 03.27.20.09.40**

**Fax : 03.27.20.09.41**

**Email : [accueil.godenettes@cdesages.com](mailto:accueil.godenettes@cdesages.com)**

**[www.cdesages.com](http://www.cdesages.com)**



---

## **PRESENTATION GENERALE**

---

### **Qu'est-ce que le règlement de fonctionnement ?**

Le règlement de fonctionnement a pour objectif de fixer les règles de vie à l'intérieur de l'établissement, de garantir vos droits et de faciliter nos relations dans l'établissement. Il est destiné à vous permettre ainsi qu'à vos proches de mieux connaître la structure. Après avoir recueilli l'avis favorable du Conseil d'Établissement, il a été adopté par le Comité Syndical.

**Nous vous conseillons de lire très attentivement le présent règlement de fonctionnement.**

### **A qui est remis le règlement de fonctionnement**

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque personne, et le cas échéant, à son représentant légal.

---

## **Dispositions générales**

---

### **Combien de personnes la résidence peut-elle accueillir ?**

La résidence « Les Godenettes » a une capacité d'accueil de 65 places : 60 hébergements permanents et 5 hébergements modulés.

### **Y'a-t'il un âge pour être accueilli à la résidence ?**

La résidence « Les Godenettes » est soumise à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002, elle peut accueillir des personnes âgées **d'au moins 60 ans** (*une dérogation d'âge est exigée pour les personnes de moins de 60 ans*).

### **Dois-je donner mon accord pour être admis à la résidence ?**

Oui, l'entrée dans la résidence d'une personne âgée relève de sa décision, nul ne peut être admis sans son consentement (dans la mesure où son état de santé lui permet de le donner) et/ou celui de son représentant légal.

### **Suis-je obligé de nommer un mandataire contractuel dans le contrat de séjour ?**

Non, il n'y a pas d'obligation. Le mandataire contractuel est là pour négocier les modalités administratives et financières de votre admission à la résidence « Les Godenettes » et comme référent familial. Il est l'interlocuteur privilégié, mais non exclusif avec la résidence, et seulement si vous ne souhaitez pas le faire vous-même.

### **Qui décide de mon entrée dans la résidence ?**

Votre admission est prononcée par la directrice, après avis favorable du médecin coordonnateur de la résidence, en lien avec le Cadre de Santé.

### **Si je rentre dans la résidence, y-a-t'il des règles à respecter ?**

Oui, vous vous devez de :

- respecter les autres (personnels et résidents) dans l'esprit des valeurs communes développées au sein de l'établissement
- ne pas tenir des propos, ni avoir une attitude qui peuvent porter atteinte moralement à l'honorabilité des autres résidents
- observer une propreté corporelle (dans le respect des habitudes de vie)

- respecter le sommeil et la tranquillité des voisins
- respecter le personnel
- respecter le matériel : tous dégâts ou dégradations volontaires dans la résidence ou le jardin seront réparés aux frais de ceux qui les auront commis.

### Quels sont mes droits ?

Vous avez le droit :

- au respect de votre dignité
- au respect de votre vie privée
- à la liberté d'aller et venir
- à la liberté d'échanges, d'idées, d'opinions
- à l'information, la communication (journaux, hebdomadaires, télévision,...)
- au respect des valeurs du projet de vie
- à la liberté de conscience et de vos pratiques religieuses
- aux soins
- au respect et à l'accompagnement de fin de vie
- aux visites, aux relations familiales
- à la qualification des intervenants
- à la protection juridique
- de conserver votre patrimoine
- d'effectuer des activités
- d'accès au téléphone

### Quels sont les documents à remettre pour constituer mon dossier administratif ?

Les pièces pour la constitution du dossier administratif sont :

- Dernier avis d'imposition ou de non imposition reçu
- Justificatifs des retraites de l'année
- Justificatifs des revenus perçus du dernier trimestre
- IBAN (RIB)
- Jugement de tutelle ou de curatelle, le cas échéant
- Contrat obsèques
- Copie de l'accord d'APA à domicile, si vous en avez un
- Récépissé du dépôt de dossier d'aide sociale, le cas échéant
- Carte allocataire CAF, le cas échéant
- Carte d'invalidité, le cas échéant
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Copie du livret de famille
- Extrait d'acte de naissance avec mentions marginales
- Chèque de dépôt de garantie (sauf pour les personnes ayant demandé une prise en charge aide sociale)

---

## **RESILIATION :**

---

### Si je souhaite quitter la résidence, est-ce que j'ai un préavis ?

Vous pouvez à tout moment résilier le contrat de séjour. Vous devez le notifier à la directrice par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par la résidence. Votre chambre doit être libérée (meubles et objets personnels compris) au plus tard à la date prévue pour le départ.

### **Si mon état de santé se dégrade, que se passe-t-il ?**

Si votre état de santé ne permet plus votre maintien dans la résidence, la direction prend toutes mesures appropriées en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, le médecin coordonnateur de la résidence.

La directrice de la résidence peut résilier le présent contrat, après une phase de concertation avec le résident et sa famille, par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée par le résident (mobilier et objets personnels compris) dans un délai de 30 jours après la date de réception du courrier.

### **Si je ne respecte pas ce qui est inscrit dans le règlement de fonctionnement ou le contrat de séjour, que se passe-t-il ?**

En cas de non respect des dispositions du contrat de séjour et/ou du règlement de fonctionnement, vous recevrez une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception. Si cette mise en demeure reste infructueuse durant une période de 1 mois, la direction se réserve le droit de résilier le présent contrat.

La résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal. Le logement est libéré par le résident (mobilier et objets personnels compris) dans un délai de 30 jours après la date de réception de la décision.

### **Si mon comportement est incompatible avec la vie collective, que se passe-t-il ?**

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de la résidence et vous-même, accompagné éventuellement de la personne de votre choix.

En cas d'échec de cet entretien, la directrice sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière vous sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Votre chambre devra alors être libérée (mobilier et objets personnels compris) dans un délai de 30 jours après la date de réception de la décision.

### **Si je ne règle pas mes factures auprès de la résidence, que se passe-t-il ?**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre la directrice et vous-même, éventuellement accompagné d'une autre personne de votre choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer vous sera notifiée, selon les règles de poursuites appliquées par la trésorerie. En cas d'échec de ces poursuites, la directrice de la résidence vous assignera par voie d'huissier de justice devant le juge des affaires familiales.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, la chambre est libérée dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **A mon décès, quand doit-on libérer la chambre ?**

A votre décès, le représentant légal et/ou les référents éventuellement désignés sont immédiatement informés par tous les moyens.

Tous vos souhaits sont respectés.

La chambre est libérée dans un délai de 15 jours, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date de votre décès. Au-delà, la direction peut procéder à la libération de la chambre.

---

## TARIFICATION :

---

### Qui est chargé de l'encaissement des recettes de la résidence ?

La résidence « Les Godenettes » est un établissement public. A ce titre, il est doté d'un comptable public chargé, notamment, de l'encaissement des recettes. L'adresse de ce comptable est :

**Trésor Public  
Place de la concorde  
59125 Trith-Saint-Léger**

### Qui décide du tarif pour la résidence ?

La résidence est signataire d'une convention tripartite avec le Conseil Général du Nord représenté par son Président et l'Etat représenté par le Préfet, dont les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à la résidence comme à chacun des résidents hébergés.

Ces décisions sont portées à la connaissance des résidents individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du Conseil de la vie sociale.

### Que comprend le tarif hébergement ?

Le tarif hébergement comprend l'ensemble des prestations qui ne sont pas liées à l'état de dépendance des personnes accueillies, telles que : ***l'administration générale, l'accueil hôtelier, la restauration, l'entretien, l'animation et la vie sociale***. Le tarif est révisable au moins chaque année par un arrêté du Président du Conseil Général (*liste des tarifs en annexe*).

### Que comprend le tarif dépendance ?

Le tarif dépendance comprend l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liées aux soins que la personne âgée est susceptible de recevoir.

Le montant du tarif dépendance est arrêté par le Président du Conseil Général du Nord dans les mêmes conditions que le tarif hébergement. Les résidents se voient facturer le montant du tarif journalier dépendance correspondant à leur niveau de dépendance évalué selon la grille AGGIR (Autonomie Gérontologie Groupe Iso-Ressources).

En fonction de leur niveau de dépendance et du montant de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) versée par le Conseil Général du Nord. Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance déduction faite du montant d'un ticket modérateur équivalent au tarif dépendance du GIR 5/6 de la résidence.

### Que comprend le tarif soins ?

L'Agence Régionale de Santé (ARS) verse à la résidence un montant issu de l'Assurance Maladie, destiné à couvrir les frais liés à l'activité « soins » de la résidence. Actuellement, la résidence relève de l'option tarifaire partielle : seuls les coûts du médecin coordonnateur et des personnels soignants sont couverts par le budget de la résidence.

### En cas d'absences, est-ce que la résidence déduit quelque chose ?

En cas d'hospitalisation, la résidence déduira le montant du forfait hospitalier dès le 1<sup>er</sup> jour (liste des tarifs en annexe 1 du contrat).

Chaque résident est libre d'aller et venir. Il est néanmoins demandé de prévenir le service afin d'éviter toutes inquiétudes. En cas d'absence pour convenances personnelles, il n'y a aucune déduction sur la facture.

## Quelles sont les dépenses non incluses dans les tarifs de la résidence ?

### **1. La mutuelle**

Il est particulièrement conseillé de conserver une mutuelle ou d'en souscrire une le cas échéant, pour couvrir les frais de soins non pris en charge par les tarifs de soins comme par exemple :

- Les honoraires des médecins spécialistes libéraux,
- Les lunettes,
- Les forfaits journaliers et tickets modérateurs en cas d'hospitalisation,
- Les consultations externes,
- Les soins conservateurs, chirurgicaux et de prothèses dentaires réalisés tant en établissement qu'en cabinet,
- Les transports sanitaires (en cas d'hospitalisation ou en cas de transport lié à une Affection de Longue Durée (ALD)).

### **2. La responsabilité civile**

Le résident est tenu de conserver une assurance responsabilité civile.

### **3. Les dépenses diverses**

Ne sont pas prises en compte les dépenses telles que :

- Les objets de toilette courant,
- Les produits de toilette usuels,
- L'habillement personnel, les retouches et le raccommodage,
- Le coiffeur,
- Les communications téléphoniques,
- L'entretien et les réparations des objets personnels,
- Les médicaments non agréés aux collectivités.

Certaines dépenses personnelles liées aux sorties ne sont pas incluses dans le tarif. Dans le cadre de l'animation, une participation peut être parfois demandée pour des activités exceptionnelles.

Il faut donc prévoir par mois, en plus des frais d'hébergement, une somme à la disposition du résident pour faire face à ces menues dépenses.

A titre indicatif, le montant de cet argent personnel peut représenter 10% des ressources mensuelles du résident. Ce montant est dans tous les cas au moins égal à un plancher fixé chaque année par le Conseil Général.

## **Les aides**

---

### Est-il possible d'avoir des aides pour réduire le montant de ma facture ?

Plusieurs aides peuvent être sollicitées :

- L'allocation logement ou l'APL
- La demande d'Aide Sociale à l'hébergement
- L'allocation Personnalisée d'Autonomie
- Les aides de certaines mutuelles et caisse de retraite

#### **1. La demande d'allocation logement**

Les résidents peuvent bénéficier de l'allocation logement selon le montant de leurs ressources. Le dossier est constitué par la résidence.

## **2. La demande d'Aide Sociale à l'hébergement**

En cas de ressources insuffisantes, lors de l'entrée ou au cours du séjour, il est possible de procéder à une demande d'aide sociale.

Le dossier est instruit par le résident et/ou sa famille. La résidence ne prendra en compte la demande qu'à la réception du récépissé du dépôt de dossier auprès de la mairie.

L'aide sociale accordée donne lieu à récupération sur succession et donation.

## **3. L'allocation personnalisée d'autonomie « APA »**

L'APA est une prestation accordée par le Président du Conseil Général du département du dernier domicile du demandeur, aux personnes âgées de plus de 60 ans et relevant de l'un des quatre premiers groupes de la grille AGGIR.

Elle ne donne pas lieu à récupération sur succession ou donation. Elle est destinée à couvrir le montant du tarif dépendance de la résidence diminué de la participation du bénéficiaire (la participation est égale au montant du GIR 5-6 de la résidence, dénommé « Talon modérateur »).

L'APA est versée directement au résident.

## **4. Les aides de certaines mutuelles et des caisses de retraite**

Se renseigner auprès des organismes concernés.

---

## **LA VIE DANS LA RESIDENCE :**

---

### **Le logement**

---

#### **Comment se présente ma chambre ?**

La chambre est votre espace privé, elle est individuelle.

L'attribution d'une chambre n'a pas de caractère définitif. Un changement du lieu d'hébergement peut par exemple, intervenir soit à la demande du résident pour convenances personnelles, si l'organisation et le fonctionnement de la résidence le permettent, soit à la demande du cadre de santé ou du médecin coordonnateur, si l'état de santé et/ou de dépendance du résident le nécessite.

Le résident dispose librement de son logement, il peut en limiter l'accès sauf circonstances particulières liées à la sécurité des biens et des personnes.

La résidence met à disposition : un lit médicalisé, un bureau avec une chaise, un chevet, un fauteuil avec repose-pieds. Tous les voilages de la chambre sont anti-feu.

Chaque chambre est équipée d'une kitchenette avec évier, meuble sous-évier et réfrigérateur et d'un espace toilette comprenant lavabo, WC et douche.

#### **Est-ce que l'eau, l'électricité et le chauffage sont à ma charge ?**

Non, l'eau, l'électricité et le chauffage sont inclus dans le tarif hébergement.

#### **Est-il possible d'avoir le téléphone dans ma chambre ?**

Oui, les chambres sont équipées d'un téléphone avec ligne directe. Les appels sont facturés par la résidence chaque mois selon le tarif en vigueur (liste des tarifs en annexe).

#### **Est-ce qu'il est possible d'avoir la télévision dans ma chambre ?**

Une prise de télévision existe dans toutes les chambres, le résident peut apporter son téléviseur sous réserve que celui-ci ait moins de 10 ans ou qu'il ait subi une révision récente chez un technicien.

La redevance due pour votre poste de télévision est à votre charge, si vous y êtes assujetti.

## **Qui entretient ma chambre ?**

La résidence assure toutes les tâches de ménage ainsi que les petites réparations réalisables par l'agent d'entretien de la résidence. Par ailleurs, vous pouvez, si vous le souhaitez, assurer vous-même l'entretien de votre chambre. Le matériel vous sera confié par le service.

## **La restauration**

---

### **Y'a-t-il des horaires pour les repas et où sont-ils servis ?**

De manière générale, les repas sont servis :

- *Petit déjeuner : à partir de 7h, le libre choix de l'horaire et du lieu est laissé au résident.*
- *Déjeuner : à partir de 12h30*
- *Goûter : à partir de 15h30*
- *Dîner : à partir de 18h45*
- *Tisane : à partir de 22h*

Les repas sont servis de préférence en salle à manger afin de favoriser une convivialité au sein de la résidence. Si l'état de santé du résident le nécessite, une restauration en chambre lui est proposée.

La préparation des repas est entièrement réalisée sur place et ils sont servis en liaison chaude. Les menus sont établis sur 4 semaines et respectent les principes de l'équilibre nutritionnel des personnes âgées.

Ils tiennent également compte des habitudes alimentaires locales et des produits disponibles selon les saisons. Les plats sont essentiellement réalisés à partir de produits frais.

Une commission « restauration » se réunit 1 fois par mois pour évaluer la qualité des repas servis. Cette instance est composée du directeur, de résidents et de représentants du personnel.

La résidence a mis en place et applique la méthode HACCP dont le but est de prévenir les risques sanitaires liés à la restauration collective.

Toutes les semaines, le menu est remis à chaque résident et est affiché à la semaine dans la salle de restaurant et dans chaque unité de vie.

La cuisine se réserve le droit de modifier le menu prévu en cas de circonstances exceptionnelles.

### **Est-il possible de conserver de la nourriture dans ma chambre ?**

Oui, la chambre étant le domicile personnel du résident, vous pouvez y détenir vos propres provisions et boissons dans la mesure où elles sont consommées dans le respect de la vie collective et des prescriptions médicales éventuelles et selon les normes d'hygiène et de conservation des denrées alimentaires.

### **Ma famille peut-elle manger avec moi ?**

Oui, votre famille, votre entourage peuvent à tout moment venir partager votre repas en prévenant 72 heures à l'avance et dans la limite des places disponibles dans la salle de restaurant. Le nombre d'invités ne peut excéder 8 personnes.

Une salle à manger privée peut être mise à votre disposition sur simple demande.

Le prix du repas est fixé par le Comité Syndical et communiqué aux intéressés chaque année, dans l'avenant à ce contrat.

## **Le linge et son entretien**

---

### **Que me faut-il comme linge personnel ?**

Le linge de lit est fourni et l'entretien en est pris en charge par la résidence.

De manière générale, le résident utilise dans la résidence ce qu'il a coutume d'utiliser chez lui.

Néanmoins une liste de vêtements minimum et objets de toilette nécessaire est remise lors de votre admission. Ce minimum est indispensable pour permettre une rotation correcte du linge.

L'ensemble du linge personnel fait l'objet d'un inventaire par le service.

Les draps de bains, serviettes éponge, gants de toilette, mouchoirs doivent être marqués avant l'entrée du résident. Il est demandé d'utiliser des étiquettes brodées au nom entier du résident, à coudre sur le vêtement, à un endroit facilement visible.

### **Si mon linge n'est pas marqué, que se passe-t-il ?**

La résidence ne peut être tenue pour responsable en cas de perte d'un vêtement ou d'une pièce de linge non marqué. Il est demandé aux familles de veiller à ce que chaque pièce de linge soit munie d'une étiquette d'entretien (température de lavage-mode de repassage et/ou de séchage).

---

## **Loisirs et Animation**

---

### **Est-ce que je peux continuer à recevoir mon courrier ?**

Oui, votre courrier vous sera remis chaque matin, du lundi au samedi. Il est conseillé aux résidents de conserver leurs propres abonnements, la résidence fournit un quotidien local.

Les résidents peuvent se faire aider pour l'ensemble de leurs lectures, ainsi que pour répondre au courrier. Le courrier affranchi à expédier est à remettre à l'accueil, la levée du courrier se fait quotidiennement.

A son départ, le résident ou sa famille devra faire en sorte que son courrier soit acheminé vers une nouvelle adresse.

Votre adresse de correspondance est la suivante : Mr ou Mme \_\_\_\_\_

Résidence « Les Godenettes » Apt n°

Comité deS AGES du Pays Trithois

Rue Louis Lemoine

BP 70355

Trith-Saint-Léger

59304 VALENCIENNES CEDEX

### **Y-a-t'il des animations dans la résidence et sont-elles payantes ?**

Les actions d'animation quotidiennement organisées par la résidence ne sont pas payantes. Les activités internes ou externes sont encadrées par l'équipe de soins et visent au maintien du lien social. Ces activités sont proposées en fonction des goûts exprimés par les résidents. Un accompagnement individuel est également possible notamment pour le courrier, les promenades, la lecture, l'aide à la marche... Cet accompagnement est également réalisé par du personnel de l'équipe de soins. Exceptionnellement, en fonction des circonstances, des animations peuvent être reportées ou annulées.

Les bénévoles qui souhaiteraient participer à l'organisation d'activités d'animation doivent, avant d'intervenir dans la résidence, signer une « Charte des bénévoles ».

### **Est-ce qu'il est possible de me faire coiffer dans la résidence ?**

Plusieurs coiffeuses interviennent ponctuellement dans la résidence, leurs services sont à la charge du résident. Les noms et tarifs des coiffeuses sont affichés à l'entrée du salon de coiffure. Les rendez-vous peuvent être demandés auprès de l'accueil. Une convention a été signée avec chaque coiffeuse afin de proposer un tarif préférentiel aux résidents.

### Est-ce que je peux continuer à aller à la messe ?

La résidence respecte les convictions personnelles et religieuses du résident. Actuellement, seul le culte catholique est assuré une fois par mois dans la résidence. Chaque résident peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix.

### Est-ce que mes proches peuvent venir avec leur animal de compagnie ?

Oui, la visite d'un animal peut contribuer au bien-être des résidents mais il y a quelques règles à respecter :

- s'assurer auprès de l'équipe que le résident ne présente pas de contre-indication médicale à la visite de l'animal (allergie, asthme, infection...).
- le chien ou le chat possède son carnet de santé et/ou un certificat médical de bonne santé.
- pendant les soins, l'animal sort de la chambre avec l'accompagnant.
- l'animal est propre et calme.
- en dehors de la chambre, l'animal est tenu en laisse courte ou dans un sac approprié.
- si le résident souhaite que l'animal monte sur le lit, nous vous demandons d'apporter une couverture propre.
- prévoyez également un récipient pour permettre à l'animal de boire.

### L'animal peut être présent dans :

- La chambre
- Les halls de l'étage et du rez-de-chaussée
- Le jardin



### L'animal ne peut être présent dans :

- Les salles de soins et locaux de service
- La salle à manger
- Les offices alimentaires
- Les autres chambres



## Protection des biens et valeurs

---

### Y-a-t'il une assistante sociale dans la résidence ?

Oui, une assistante sociale salariée du Comité deS AGES du Pays Trithois peut vous aider, vous conseiller et vous soutenir dans vos démarches. Elle reçoit sur rendez-vous pris auprès de l'accueil du CIG. L'assistante sociale est tenue au secret professionnel.

### Est-ce qu'il est possible de garder mes objets personnels de valeur ou de l'argent dans ma chambre ?

La résidence ne disposant pas d'un coffre-fort, il vous est fortement conseillé de ne pas garder de grosses sommes d'argent ou d'objets de valeur.

### En cas de début d'incendie, que faut-il faire ?

La résidence prend toutes mesures pour assurer la sécurité des résidents dans le respect de la liberté de chacun et de son droit légitime aux risques.

Afin d'accroître la sécurité de tous, il est conseillé de lire attentivement les affichettes sur lesquelles sont portées les consignes en cas d'incendie.

Il faut notamment :

- rester calme

- ne jamais prendre l'ascenseur
- ne jamais revenir en arrière sans y avoir été invité
- suivre les indications du personnel

Le personnel reçoit une information spécifique « incendie », une fois par an, organisée par une société extérieure.

Par mesure de sécurité, il est formellement interdit :

- de modifier les installations électriques existantes,
- d'utiliser tout appareil à carburants liquides, solides, gazeux ainsi que des chauffages d'appoint ou couvertures chauffantes
- d'encombrer les issues de secours
- de fumer dans les chambres et dans tout local non spécifiquement prévu à cet effet.

Les plans d'évacuation sont affichés dans les couloirs des services. La Commission de Sécurité procède aux visites de conformité. Les installations électriques, les ascenseurs, et les installations de chauffage font l'objet de maintenance régulière. Les normes de sécurité et d'hygiène sont en place. Les portes extérieures des bâtiments sont fermées à 18h30.

## Les soins

---

### Comment se passent les soins et quels sont-ils ?

Les soins aux résidents sont dispensés par une équipe soignante formée en gérontologie. Cette équipe comprend :

- un médecin,
- des infirmiers,
- des aides-soignants,
- des aides médico-psychologiques
- des auxiliaires de vie,
- des agents de service,
- un psychologue.

L'équipe s'engage à respecter les droits du résident et notamment le droit d'information et de consentement aux soins. Le résident peut avoir accès à son dossier sur demande.

Les soins sont assurés jour et nuit avec astreinte médicale permanente.

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent :

- la toilette,
- les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...),
- l'alimentation,
- l'habillement,
- les déplacements dans l'enceinte de la résidence,
- toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de la résidence, ateliers d'animation...).

**Les autres déplacements à l'extérieur de la résidence et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille.**

Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser. Les résidents ou leur famille peuvent prendre eux-mêmes leurs rendez-vous médicaux.

La résidence accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

### **Est-il possible de circuler seul dans la résidence ?**

Oui, la liberté d'aller et venir est un droit inaliénable fondamental de la personne. Cette liberté s'interprète de manière extensive et prend avis sur les notions d'autonomie, de vie privée et de dignité de la personne. Le problème est donc d'arriver à concilier deux principes apparemment opposés, la liberté et la sécurité, au cas par cas, pour tendre vers un maximum de liberté avec un minimum de danger.

La loi du 2 janvier 2002 a pour objectif de « passer de la protection de la personne fragile à la reconnaissance d'un usager citoyen ». C'est passer du principe de précaution au principe d'autonomie et au droit au risque.

Ainsi le droit au risque doit être respecté et accepté par les équipes soignantes et les familles. Il s'agit de trouver « le meilleur compromis possible ».

Dans le cadre de la prévention des risques de sortie des résidents désorientés à l'insu du personnel, la résidence est équipée d'un dispositif de sécurisation des résidents. Ce dispositif consiste en la pose d'un bracelet aux résidents uniquement sur prescription médicale. Le bracelet est utilisé quand aucune autre solution ne peut être apportée pour assurer la sécurité du résident.

### **Est-ce que je dois gérer moi-même mes médicaments ?**

Les médicaments sont administrés par l'équipe soignante.

Les produits non fournis par la résidence sont à la charge du résident ou de sa famille à qui il appartiendra, le cas échéant, d'en obtenir la prise en charge par l'Assurance Maladie et les caisses complémentaires.

Toute prise de médicaments non signalée dégage la responsabilité de la résidence pour tout problème de santé consécutif à des interactions médicamenteuses et/ou des effets secondaires.

### **Est-ce qu'on va me mettre systématiquement des barrières de lit ?**

Non, la contention se caractérise par tous les moyens, méthodes, matériels qui empêchent ou limitent les capacités de mobilisation volontaire de tout ou une partie du corps dans le seul but d'obtenir de la sécurité pour une personne âgée (risque de chute, pas de maintien au fauteuil, agitation...) qui présente un comportement estimé dangereux pour lui ou mal adapté. La mise en place d'une contention fait suite à une réflexion de l'équipe pluridisciplinaire et une prescription médicale.

La résidence s'engage à informer le résident et/ou sa famille ainsi qu'à rechercher un consentement de toutes les parties concernées. Des évaluations du bien fondé du maintien de la contention sont réalisées régulièrement.

### **Est-ce qu'il y a un Projet de Vie Individualisé ?**

Oui, Les soins s'articulent autour d'un projet de vie individualisé qui prend en compte :

1. L'état de dépendance du résident (selon la grille AGGIR), l'objectif de l'équipe est de favoriser le maintien de l'autonomie et la mise en valeur des acquis conservés de la personne âgée par une stimulation lors des actes de la vie quotidienne.

2. Le respect de la dignité et de l'intimité de la personne et donc le respect de l'accès privé de la chambre, domicile du résident.

3. Les besoins de vie sociale et affective du résident. À ce titre, l'équipe associe la famille qui peut apporter son aide au résident dans les actes de la vie quotidienne.

4. La prévention et le soulagement de la douleur qui est l'une des préoccupations de l'équipe qui s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour la soulager. Une évaluation régulière permet d'ajuster le traitement.

5. L'accompagnement du résident en fin de vie ainsi que sa famille. La famille peut bénéficier d'un accompagnement au moment et après le décès.

### **Est-ce que je peux garder mon médecin traitant et mon kiné ?**

Oui, chaque résident désigne le médecin libéral qu'il choisit sur la liste annexée au contrat de séjour, pour assurer sa surveillance et son suivi médical.

Les consultations sont à la charge du résident.

La législation oblige les médecins traitants, les kinésithérapeutes, les orthophonistes et les pédicures-podologues à signer un contrat avec la résidence pour intervenir auprès de leurs patients accueillis au sein de la résidence.

Conformément à l'arrêté du 30 décembre 2010, ainsi qu'à la position des Ministères du Travail, de l'Emploi et de la Santé et de la Solidarité et de la Cohésion Sociale du 14 mars 2011, il est rappelé au résident qu'il conserve le libre choix de son médecin traitant, de son masseur kinésithérapeute, de son orthophoniste et de son pédicure.

A ce titre, le résident doit désigner son médecin qui devra compléter le contrat relatif aux conditions d'intervention des professionnels libéraux dans la résidence. Ce contrat-type national étant désormais obligatoire, si l'un ou l'autre de ces professionnels venait à le refuser, son intervention serait impossible au sein de la résidence.

Bien entendu, le résident en serait immédiatement informé et il lui serait alors proposé de choisir un autre praticien libéral dans la liste établie. De même si le résident ne souhaitait pas désigner de médecin traitant et/ou de kinésithérapeute, il a la possibilité d'en désigner l'un et/ou l'autre dans la liste des professionnels ayant signé ce contrat (annexé au contrat de séjour).

### **Si je rencontre des problèmes avec la résidence, est-ce qu'il est possible de me faire aider ?**

Oui, des personnes qualifiées sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général, elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement.

Noms et coordonnées des médiateurs sur le secteur :

#### **Pour le territoire valenciennois :**

Alain MASCLET

03.27.24.68.71

06.08.53.28.03

[masclet.a@orange.fr](mailto:masclet.a@orange.fr)

Marie-Ghislaine PARENT

03.27.29.13.50

06.25.83.64.19

[mgparent59@aol.com](mailto:mgparent59@aol.com)

### Est-ce que je peux donner de l'argent au personnel ?

Non, dans tous les établissements publics, les pourboires sont interdits. Le résident peut exprimer sa satisfaction vis-à-vis du personnel par un mot gentil ou un sourire qui sont les plus belles des récompenses.

### En cas de déclenchement du plan canicule, que se passe-t-il ?

Un plan « canicule » actualisé chaque année en lien avec les instances départementales est mis en œuvre au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels. Ce plan prévoit les conseils et les protocoles d'action en cas de forte chaleur. La résidence dispose de plusieurs espaces climatisés ou rafraîchis.

---

## **L'INFORMATION ET LES LIEUX D'EXPRESSION**

---

### A quoi sert le règlement de fonctionnement ?

Le règlement de fonctionnement est destiné à donner au résident et à sa famille, toute lisibilité quant au fonctionnement de la résidence.

Le Conseil de la Vie Sociale est informé des modifications du règlement de fonctionnement.

Il permet au résident de connaître, avant son entrée, les prestations offertes, leurs coûts, ses droits et ses devoirs.

### A quoi sert le contrat de séjour ?

Un contrat de séjour est établi entre le directeur de l'établissement et le résident et/ou son représentant légal, sa famille y est associée. Il engage les 2 parties signataires au respect du règlement de fonctionnement.

Il permet de moduler les prestations offertes en fonction :

- des particularités de la résidence et du projet d'établissement
- des souhaits personnels du résident et éventuellement de sa famille, selon les possibilités du service.

Un contrat n'est jamais définitif et peut être modifié par avenant.

Par le contrat de séjour, le résident et la résidence s'engagent au respect des termes du règlement de fonctionnement et du contrat.

### Qu'est-ce que le livret d'accueil ?

Le livret présente l'ensemble des services, précise les prestations offertes et les conditions de séjour. Ce livret d'accueil est remis à toute personne désirant des renseignements sur le fonctionnement de la résidence.

### Qu'est-ce que le Conseil de la Vie Sociale (CVS) ?

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.

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance consultative sur toutes les questions relatives à la vie de la résidence.

### Sa composition :

- 2 représentants des résidents titulaires et 2 suppléants
- 2 représentants des familles titulaires et 2 suppléants
- 1 représentant des familles titulaires et 1 suppléant
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire et 1 suppléant

### **Son rôle :**

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de la résidence notamment sur :

- le règlement de fonctionnement
- l'organisation intérieure et la vie quotidienne
- les activités, l'animation socioculturelle, les services thérapeutiques
- toutes mesures autres tendant à associer au fonctionnement les usagers, les familles et le personnel
- l'ensemble des projets de travaux et d'équipement
- la nature et le prix des services rendus dans la résidence
- l'affectation des locaux collectifs
- l'entretien des locaux

Le CVS se réunit au moins 3 fois par an.

### **Les modalités de participation :**

Les représentants des familles et tuteurs et les représentants des résidents sont élus à bulletin secret pour une durée de 3 ans. Les résidents et leurs familles sont informés de la date des élections et reçoivent à l'issue du scrutin les noms et coordonnées de leurs représentants.

En aucun cas l'altération des facultés mentales et/ou physiques ne peut être de nature à limiter la participation des résidents aux élections et aux réunions du CVS. La participation des résidents est favorisée par des réunions préparatoires au CVS et les résidents sont informés du compte-rendu de la réunion.

### **Les informations que je vous transmets sont-elles sécurisées ?**

Les dossiers des résidents sont informatisés et ont fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

La résidence prend toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés.

Toute personne justifiant de son identité a le droit d'obtenir les informations le concernant et peut demander à ce qu'elles lui soient communiquées.

### **Pourquoi faire un questionnaire de satisfaction ?**

Un questionnaire de satisfaction est réalisé par la résidence, chaque année. Son objectif principal est d'apporter les correctifs nécessaires pour mieux répondre aux attentes du résident.

La direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et de leur famille souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut être accompagné de la personne de son choix.

### **Est-il possible de fumer dans la résidence ?**

Selon le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est rappelé aux résidents et leur famille qu'il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de la résidence. D'autre part, vous êtes autorisé à consommer du tabac dans votre chambre car elle est considérée comme un espace privatif. Toutefois, nous vous précisons qu'il est interdit de fumer dans son lit (délibération du 26/03/2007).

# Annexe 8

## Procès verbal « état des lieux »

**ILES PARTIES :** Le CIG et M \_\_\_\_\_ Chambre n° \_\_\_\_\_ Agissant en qualité de locataire

Décident d'établir le présent état des lieux.

### II. DESCRIPTION DES LIEUX

ETAT DES LIEUX A L'ENTREE DU RESIDANT (PIECE A VIVRE)						ETAT DES LIEUX A LA SORTIE DU RESIDANT (PIECE A VIVRE)					
Détail/Etat	Bon	Très usagé	Cassé	Fonctionne	Ne fonctionne pas	Détail/Etat	Bon	Très usagé	Cassé	Fonctionne	Ne fonctionne pas
Porte	<input type="checkbox"/>	Porte	<input type="checkbox"/>								
Peinture ext. Porte	<input type="checkbox"/>	Peinture ext. Porte	<input type="checkbox"/>								
Peinture int. Porte	<input type="checkbox"/>	Peinture int. Porte	<input type="checkbox"/>								
Clefs	<input type="checkbox"/>	Clefs	<input type="checkbox"/>								
Prises	<input type="checkbox"/>	Prises	<input type="checkbox"/>								
Interrupteurs	<input type="checkbox"/>	Interrupteurs	<input type="checkbox"/>								
Luminaires	<input type="checkbox"/>	Luminaires	<input type="checkbox"/>								
Plafond	<input type="checkbox"/>	Plafond	<input type="checkbox"/>								
Murs	<input type="checkbox"/>	Murs	<input type="checkbox"/>								
Sol	<input type="checkbox"/>	Sol	<input type="checkbox"/>								
Plinthes	<input type="checkbox"/>	Plinthes	<input type="checkbox"/>								
Vitrages	<input type="checkbox"/>	Vitrages	<input type="checkbox"/>								
Volets	<input type="checkbox"/>	Volets	<input type="checkbox"/>								
Commande volets	<input type="checkbox"/>	Commande volets	<input type="checkbox"/>								
Radiateurs	<input type="checkbox"/>	Radiateurs	<input type="checkbox"/>								
Evier	<input type="checkbox"/>	Evier	<input type="checkbox"/>								
Meuble-évier	<input type="checkbox"/>	Meuble-évier	<input type="checkbox"/>								
Robinetterie	<input type="checkbox"/>	Robinetterie	<input type="checkbox"/>								
Lit électrique	<input type="checkbox"/>	Lit électrique	<input type="checkbox"/>								
Téléphone	<input type="checkbox"/>	Téléphone	<input type="checkbox"/>								
Prise TV	<input type="checkbox"/>	Prise TV	<input type="checkbox"/>								
ETAT DES LIEUX A L'ENTREE DU RESIDANT (SALLE DE BAIN/WC)						ETAT DES LIEUX A LA SORTIE DU RESIDANT (SALLE DE BAIN/WC)					
Porte	<input type="checkbox"/>	Porte	<input type="checkbox"/>								
Poignée	<input type="checkbox"/>	Poignée	<input type="checkbox"/>								
Prises	<input type="checkbox"/>	Prises	<input type="checkbox"/>								
Interrupteurs	<input type="checkbox"/>	Interrupteurs	<input type="checkbox"/>								
Luminaires	<input type="checkbox"/>	Luminaires	<input type="checkbox"/>								
Plafond	<input type="checkbox"/>	Plafond	<input type="checkbox"/>								
Murs	<input type="checkbox"/>	Murs	<input type="checkbox"/>								
Sol	<input type="checkbox"/>	Sol	<input type="checkbox"/>								
Plinthes	<input type="checkbox"/>	Plinthes	<input type="checkbox"/>								
Lavabo	<input type="checkbox"/>	Lavabo	<input type="checkbox"/>								
Robinetterie lavabo	<input type="checkbox"/>	Robinetterie lavabo	<input type="checkbox"/>								
Douche	<input type="checkbox"/>	Douche	<input type="checkbox"/>								
Robinetterie douche	<input type="checkbox"/>	Robinetterie douche	<input type="checkbox"/>								
WC	<input type="checkbox"/>	WC	<input type="checkbox"/>								
Chasse d'eau	<input type="checkbox"/>	Chasse d'eau	<input type="checkbox"/>								
Meubles éventuels	<input type="checkbox"/>	Meubles éventuels	<input type="checkbox"/>								

### **COMMENTAIRES :**

**Travaux à effectuer avant la relocation**

Fait à .....le.....20....

Le bailleur\*,

Le locataire, **précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »**

## Annexe 9

### Projet de vie individualisé

Suite au décret n°2004-127 du 26 novembre 2004, relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge passé entre :

- L'EHPAD « **Les Godenettes** » rue Louis Lemoine 59125 TRITH-SAINT-LEGER

Représenté par sa directrice : Peggy FREUZE



- Le résident ou son représentant légal  
Mr/Mme \_\_\_\_\_

Il a été décidé que chaque année, les objectifs et les prestations apportés à Mr/Mme seront réévalués et réadaptés, avec son accord, en fonction de son projet de soins et de son projet de vie.



**Objectifs :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Actions :**

\_\_\_\_\_

**Évaluation :**

\_\_\_\_\_

Fait à Trith-Saint-Léger



La Directrice  
Peggy FREUZE

Le résidant

La personne de confiance

A compléter par le résident ou son représentant légal :

Je soussigné, \_\_\_\_\_ admis en qualité de résidant à l'EHPAD « **Les Godenettes** »,

Déclare avoir pris connaissance des modifications du présent contrat de séjour et m'engage à en observer toutes les clauses.

Fait à Trith-Saint-Léger  
Le résident ou son représentant légal,

Fait à Trith-Saint-Léger  
La Directrice de la résidence « Les Godenettes »,  
Peggy FREUZE

---

# Annexe 10

## Règlement financier et contrat de prélèvement automatique

---

**Relatif au paiement des factures d'Hébergement et Dépendance  
Du Centre Intercommunal de Gérontologie  
Rue Pierre Brossolette  
59300 AULNOY LEZ VALENCIENNES**

Entre Nom - Prénom : .....  
demeurant .....

Et

**Comité deS AGES du Pays Trithois  
Rue Pierre Brossolette- 59300 Aulnoy lez Valenciennes  
BP 70355  
59304 VALENCIENNES CEDEX**

Il est convenu ce qui suit :

**1 - Dispositions générales :** Les résidants hébergés à titre payant à la résidence « Les Godenettes » peuvent régler leur facture

- **en numéraire**, à la Trésorerie de Trith-Saint-Léger, place de la concorde 59125 Trith-Saint-Léger

- **par chèque bancaire**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse suivante :

Comité deS AGES du Pays Trithois  
Service Comptabilité  
BP 70355  
59304 Valenciennes cedex

- **par prélèvement mensuel** pour les redevables ayant souscrit un contrat de prélèvement automatique.

**2 - Montant du prélèvement :** Chaque prélèvement effectué le **15 de chaque mois** de l'année représente le montant égal à la facture mensuelle établie par la résidence « Les Godenettes ».

**3 - Changement de compte bancaire :** Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du Service comptabilité du Comité deS AGES.

Il conviendra de le remplir et de le retourner avec le nouveau Relevé d'Identité Bancaire ou Postal. Cet envoi doit parvenir au service « comptabilité » au moins 2 mois avant la date de prélèvement prévue.

**4 - Changement d'adresse :** Le redevable qui change d'adresse **doit avertir sans délai** le Secrétariat du Comité deS AGES du Pays Trithois

**5 - Renouvellement du contrat de prélèvement automatique :** Sauf avis contraire de l'abonné, le contrat de prélèvement bancaire est automatiquement reconduit l'année suivante ; l'abonné établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a, auparavant, dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau bénéficier du prélèvement automatique pour l'année suivante.

**6 - Echéances impayées :** Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté.

Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès de la Trésorerie de Trith-Saint-Léger demeurant place de la Concorde 59125 Trith-Saint-Léger.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature de l'abonné (précédée de la mention *lu et approuvé*)

## AUTORISATION DE PRELEVEMENT

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par le Comité deS AGES du Pays Trithois. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement au Comité deS AGES du Pays Trithois.

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER			

N° NATIONAL D'EMETTEUR

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER			
Etablissement	Guichet	N° de compte	Clé R.I.B.

DESIGNATION DU CREANCIER
CIG

Date :

Signature du titulaire du compte à débiter

DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DE COMPTE

## DEMANDE DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Je soussigné(e) (Nom, Prénom).....

Adresse.....

Autorise Le Comité deS AGES du Pays Trithois à effectuer :

Le prélèvement automatique –

- Le .....

Je m'engage à approvisionner mon compte à cette date, à signaler toute anomalie à la résidence « Les Godenettes » dès réception de la facture.

Date et signature,

*Lu et approuvé*

**N'OUBLIEZ PAS DE JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE, POSTAL OU DE CAISSE D'ÉPARGNE (RIB, RIP OU RICE).**

---

## *Annexe 11*

### *Le conseil de la vie sociale*

---

#### **Le conseil de la vie sociale... c'est qui ?**

Le conseil de la vie sociale est composé de 7 personnes au minimum, élues pour trois ans :

- 4 représentants des résidents titulaires et 4 suppléants
- 2 représentants des familles ou des représentants légaux titulaires et 2 suppléants
- 1 représentant du personnel titulaire et un suppléant
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire titulaire et 1 suppléant

Le président du conseil de la vie sociale est obligatoirement un représentant des résidents ou, à défaut, des familles ou représentants légaux.

#### **Le Conseil de la vie sociale... c'est quoi ?**

Institué par la loi du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et rendu obligatoire par le décret n°2004-287 du 25 mars 2004, le Conseil de la Vie Sociale est un lieu d'échange et d'expression. Ses membres y formulent des avis et des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service.

Il se réunit trois fois par an, avec l'ensemble des représentants et permet ainsi de mettre du lien et de la coopération entre l'équipe, les résidents et leurs familles.

##### **I. Ses objectifs :**

- Garantir les droits des usagers
- Favoriser la participation et l'expression des personnes accueillies, ainsi que celles de leurs représentants légaux
- Les associer à l'élaboration et à la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

##### **II. Sa mission :**

Formuler des avis et propositions sur :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne
- Les activités de la résidence et l'animation socioculturelle
- Les services thérapeutiques
- Les projets de travaux et d'équipement
- L'aménagement de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ses participants
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Il est obligatoirement consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement ou de service.

#### **Le Conseil de la vie sociale... comment y participer ?**

En présentant votre candidature ou en votant lors des élections des représentants.

En donnant au Conseil de la Vie Sociale votre opinion, vos remarques, vos questions concernant le fonctionnement de la résidence (via les boîtes aux lettres prévues à cet effet ou tout simplement en en parlant à un membre du conseil de la vie sociale).

## **Le Conseil de la Vie Sociale... Pourquoi y participer ?**

La participation au Conseil de la Vie Sociale permet :

- D'être informé et consulté sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement
- De relayer les avis ou les attentes des résidents/ des familles/du personnel
- D'apporter des suggestions susceptibles de profiter à l'ensemble de l'établissement
- De pouvoir échanger et dialoguer entre professionnels, résidents et familles ou représentants légaux.

Il est également très important que vous transmettiez aux membres vous représentant vos réflexions, questions, suggestions...car cette participation est indispensable à la vie du Conseil de la Vie Sociale.

**Vous êtes donc tous concernés par le Conseil de la vie sociale  
Chacun de nous a, de par son vécu et son expérience, quelque chose à apporter.**

## **La composition du conseil de vie Sociale de la résidence « Les Godenettes »**

### **Représentants des résidents**

**ARNOULD Marthe, Présidente du CVS**

**RIGAUX Marcel**

**MER Henri**

### **Représentants des familles**

**PIERCHON Hubert**

**TASSIN Danièle**

**PEETERMANS Martine, Vice-présidente**

### **Représentants du personnel**

**DUPRIEZ Françoise**

**LEFEBVRE Nadine**

### **Représentants de l'organisme gestionnaire**

**POTIER Sylvia, Vice-présidente « Vie Sociale »**

**PAMART Jean-Baptiste**

**LIONNE Annie-Claude**

# Les Godenettes





## **Bienvenue** **Une maison à visage humain**

J'aimerais ça une maison à visage humain  
 Une maison inventée par un grand architecte  
 Qui l'aurait construite comme s'il devait vivre dedans  
 J'aimerais ça que cette maison soit la mienne  
 Et que mon nom soit écrit sur la porte  
 Avec les autres noms. Même je voudrais bien ma boîte aux lettres  
 J'aimerais ça une maison à visage humain  
 Une maison avec mes souvenirs  
 Et l'envie d'en fabriquer d'autres  
 Pour faire le cœur qui bat  
 Une maison avec des yeux qui attrapent le monde  
 Une maison avec une bouche qui dit tous les mots  
 Une maison avec des oreilles pour ne pas en perdre une miette  
 Une maison avec des secrets de famille  
 Avec des choses qu'on dit  
 Et les choses qu'on ne dit pas  
 J'aimerais ça une maison à visage humain  
 Avec des bruits et du silence  
 Avec de l'air frais et des odeurs  
 Des odeurs de fatigue,  
 De cuisine,  
 Des odeurs de sent-bon,  
 Des odeurs de filles

Qui font trembler les garçons  
 Des odeurs de nuit tout seul

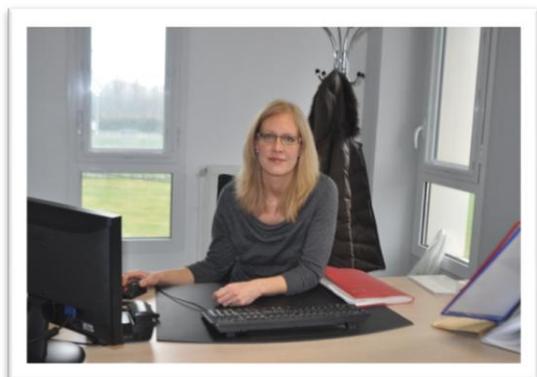
Une maison avec des trucs qui marchent pas  
 Des choses qui cassent  
 Du monde qui part  
 D'autres qui viennent  
 Des voisins pour le jour des crêpes  
 Avec la dame qui chante « le temps des cerises »  
 Des voisins pour ramasser les gros mots  
 Qu'on balance par-dessus la haie  
 Des voisins pour dire « La petite nouvelle, elle pleure plus,  
 Elle est habituée maintenant ? »  
 J'aimerais ça une maison avec d'autres humains,  
 Qui viennent me donner la main, jusqu'à l'épaule  
 Pour que je puisse habiter dans la maison  
 Qui viennent dans ma vie et dans mes envies  
 Pas plus loin qu'il ne faut  
 D'autres humains qui pensent que je pense aussi  
 Qui pensent que c'est pas leur maison  
 D'autres humains qui aiment la vie dans les maisons  
 Qui aiment mes joues rasées  
 Mes cheveux qui brillent  
 Mes habits qui savent les couleurs  
 Dans cette maison  
 J'aimerais que tu frappes à ma porte  
 Avant d'entrer  
 J'aimerais que tu frappes à ma porte  
 Et que tu attendes un peu :  
 Le temps que je devine de l'autre côté de la porte  
 Le temps que j'ai envie, trois secondes  
 Le temps de te dire oui  
 Le temps d'être content  
 Content de la visite  
 Content de la porte qui s'ouvre  
 J'aimerais ça une maison à visage humain  
 Une maison en bois de cœur  
 Une maison en pierre de ciel  
 Une maison belle comme une aurore de juin  
 Une maison si belle qu'elle donne envie de partir  
 Partir pour connaître l'envie de revenir  
 Une maison avec de la musique  
 Qui rend amoureux  
 Un peu, beaucoup, à la folie  
 Douce folie...

**Michel Boutet**

Le médecin  
coordonnateur

Le psychologue

La cadre de santé



**Dr Emeline DUPUIS-  
FILLEUR**



**Guillaume DOOSE**



**Estelle BERNARD**

La directrice



**Peggy FREUZE**

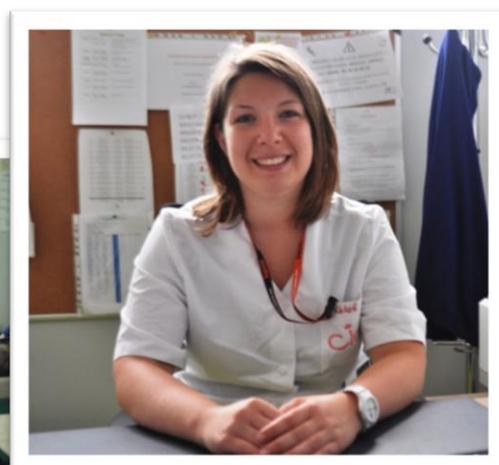
Les infirmières



**Laëtitia BETH**

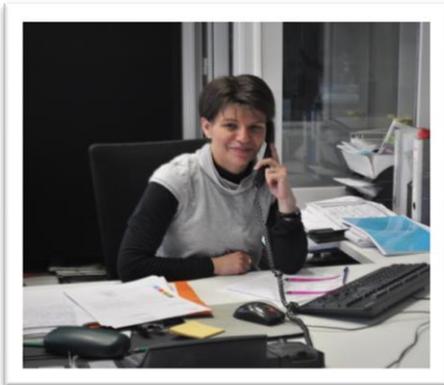


**Magalie CARTEGNE**



**Chloé OSSEMAN**

## L'accueil



**Emmanuelle HECHT**



**Coralie DRUESNE**

## L'animatrice



**Delphine ELIE**

## La restauration



**Philippe GRILLO**



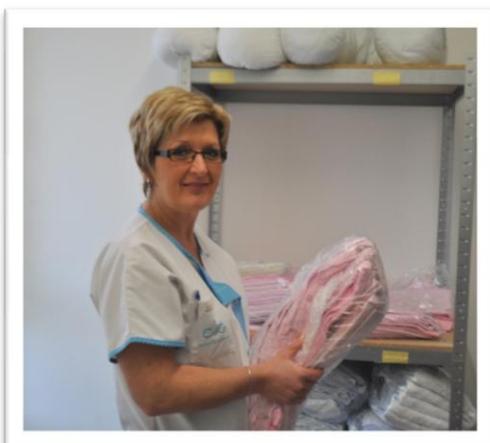
**Adrien GUISLAIN**

## Le service technique



**Philippe GUSTIN**

## Le service polyvalent



**Nathalie BRASSELET**



**Valérie FARINEAUX**

# Nos valeurs

*Les valeurs : ce qui est important pour nous, ce qui guide nos actes et nos décisions*

## **1. L'individualisation et la personnalisation du service qui demeurent inscrits dans le collectif**

- Personnalisation du service
- Complémentarité des services efforts

## **2. La valorisation et la reconnaissance de l'individu**

- Connaissance des histoires de vie
- Développement de l'utilité sociale de chaque individu

## **3. Le respect et la transmission des valeurs**

- S'inscrire dans l'histoire pour « ancrer » les projets futurs
- Reconnaissance du travail fourni par les anciens
- Transmission de l'expérience, des savoirs et des valeurs

## **4. Le respect de l'individu**

- En termes de communication
- Par l'adaptation de la structure à la personne

- Dans le respect de son histoire, de ses valeurs
- En respectant son intimité, en développant la notion de domicile individuel, même dans une structure collective

## **5. L'accompagnement**

- Jusqu'au bout de la vie et chez soi
- Dans les différentes étapes de la vie (être âgé, ce n'est pas être malade)
- Dans un but de préservation de l'autonomie
- Pour favoriser le sentiment d'utilité sociale
- En laissant la place à la famille

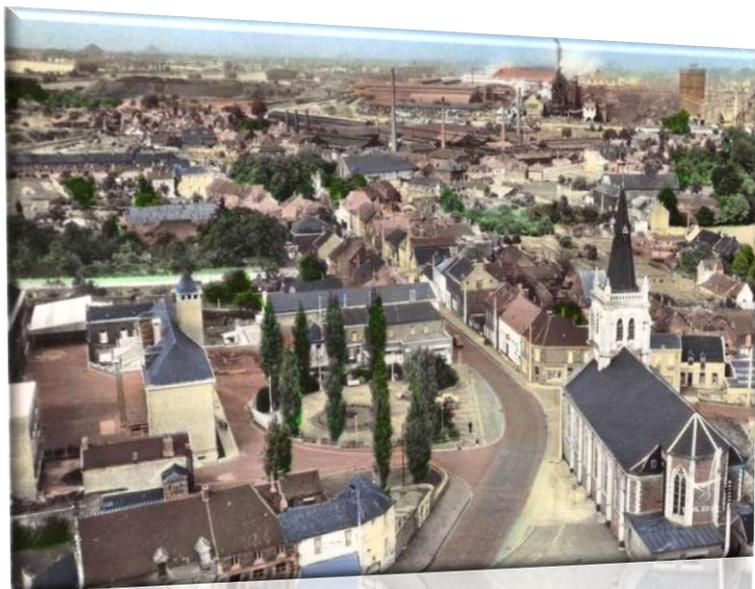
## **6. La convivialité**

- En développant la notion de « chez soi »
- En préservant l'esprit « grande famille » qui fédère la Personne Agée, la famille et l'équipe.

## **7. Le plaisir**

- Partagé par tous, Personnes Agées, familles, personnels
- Lié à la notion de satisfaction
- Développé grâce à un souci de confort, de bien-être
- Favorisé grâce à la liberté, liberté de désirer, de dire non, d'être maître de ses choix.





Autrefois



Maintenant



## La résidence

La résidence « *Les Godenelles* » a été créée en 2010 et est gérée par le « *Centre Intercommunal de Gérontologie* ». Elle est implantée à proximité du centre-ville, à une centaine de mètres d'un arrêt de bus reliant la commune au Valenciennois. La résidence est intégrée dans la vie du quartier.

### Le statut

C'est un établissement public hébergeant des personnes âgées dépendantes.

La résidence entre dans la catégorie des établissements sociaux et médico-sociaux tels que définis dans la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Elle est par ailleurs signataire d'une convention tripartite avec le Préfet du Département du Nord et le Président du Conseil Général du Nord depuis le 07/05/2010.

### La capacité d'accueil

Sa capacité d'accueil est de 65 résidents (60 hébergements permanents, 5 hébergements modulés).

Les séjours en hébergement temporaire s'adressent à des personnes habituellement à domicile et dont l'état de santé ou de dépendance nécessite une aide supplémentaire ponctuelle. Ces courts séjours peuvent également être l'occasion de se familiariser avec la résidence afin de préparer une future admission.

Il est à noter que la durée du séjour ne peut excéder 3 mois, en fonction de la demande et des disponibilités de la résidence.

Les aides allouées par le Conseil Général, réservées aux personnes bénéficiant de l'APA à domicile, couvrent jusqu'à 60 jours d'hébergement au maximum pour l'année.

### Le public accueilli

La résidence « *Les Godenelles* » accueille en priorité les personnes âgées de 60 ans et plus, habitants sur l'une des communes du SIVU de Trith-Saint-Léger & Environs « SIVOM », ou aux ressortissants des caisses de retraite partenaires.

La résidence est habilitée à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

Selon vos ressources, vous pouvez également bénéficier de l'Allocation Personnalisée au Logement (APL).

### Les locaux

**Le rez-de-chaussée « Le Castel des prés » accueille :**

- ✓ Une unité de vie de 13 chambres
- ✓ La salle de restaurant pour l'ensemble des résidents, cette salle s'ouvre sur un porche couvert donnant sur le jardin intérieur, véritable lieu de calme et de ressourcement. L'architecture a été pensée afin de profiter au maximum du soleil et de protéger ce lieu des vents
- ✓ Le salon de coiffure
- ✓ Les bureaux administratifs
- ✓ La cuisine



**Les deux autres étages, le 1<sup>er</sup> « La Tranquillité », le 2<sup>ème</sup> « Le Moulin »** se composent chacun d'une unité de vie composée de 2 ailes de 13 chambres.

Dans chaque étage se trouvent un coin détente, un coin salon TV, un coin repas et un coin cuisine.

La disposition des chambres a été pensée afin de favoriser la vue extérieure.

Il n'y a pas de lieu de vie spécifique à l'accueil des personnes présentant des troubles cognitifs, l'architecture facilite le sentiment d'appartenance dans l'unité, véritable « quartier de vie » où les personnes, mêmes perturbées et désorientées peuvent facilement poser leurs repères.

L'architecture permet une liberté de déambulation des résidents, elle offre un vaste lieu lumineux et coloré invitant au bien-être et à la sérénité. L'utilisation de ces couleurs permet d'éviter une approche médicamenteuse trop lourde pour les personnes souffrant de troubles du comportement liés à des maladies démentielles.



### Les instances

La résidence est gérée par Mr Norbert JESSUS, Président du Comité deS AGES du Pays Trithois et 4 vice-présidents. Leur rôle est d'assurer la gestion administrative,

financière et technique de la structure. Ils exécutent les décisions du Comité Syndical.

**Le Comité Syndical** est l'instance décisionnelle qui définit la politique générale de la résidence et délibère sur différents points. Il se réunit au moins 4 fois par an.

**Le Conseil de la Vie Sociale** est une instance consultative composée de représentants des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire. Son rôle et ses représentants vous sont présentés en détails plus loin dans ce livret d'accueil.

### La sécurité

La résidence « Les Godenettes » relève de la réglementation applicable aux établissements recevant du public de type J. A ce titre, elle bénéficie d'un avis favorable de la commission de sécurité et d'accessibilité en date du 19/07/2013. (visite obligatoire tous les 3 ans).

La surveillance de la résidence est assurée 24h/24h, notamment la nuit, par la présence systématique de deux soignants et du personnel technique d'astreinte.

### Responsabilité respective de la résidence et du résident

En qualité de structure à caractère public, la résidence s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Elle est assurée pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code civil, sauf si la responsabilité de la

résidence est engagée (défaut de surveillance,...).

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident est invité à souscrire une assurance « responsabilité civile et dommages accidents » qu'il justifie chaque année, auprès de la résidence.

En ce qui concerne les objets de valeurs, la résidence ne dispose pas d'un coffre-fort et ne peut donc en accepter le dépôt.

## Les conditions d'admission

La résidence accueille les personnes de 60 ans au moins, qu'elles soient :

- Autonomes,
- En perte d'autonomie,
- Dépendantes

**La demande d'admission** doit être adressée auprès de la direction de la résidence. Elle sera examinée conjointement par le médecin coordonnateur et le cadre de santé, après avis éventuel du médecin traitant.

**Une visite de pré-admission** en présence de la personne âgée, d'un ou plusieurs membres de sa famille, du médecin coordonnateur et du cadre de santé sera programmée. Cette visite permet d'aborder la pathologie avec la personne et ses proches, son évolution et son retentissement sur l'entourage et de recueillir les attentes de chacun.

**L'admission** est ensuite prononcée par la directrice.

### Les pièces constitutives du dossier d'admission :

Le dossier administratif d'admission est composé :

1. Du dossier d'accompagnement gériatrique

2. Des attestations de carte vitale et de mutuelle
3. De l'attestation d'assurance « responsabilité civile »
4. De l'avis d'imposition ou de non imposition
5. Des justificatifs de ressources (pour constitution des dossiers APA, Allocation Logement, Aide sociale)
6. De l'IBAN (RIB) en cas de prélèvement automatique
7. Du chèque de dépôt de garantie
8. De la copie du livret de famille et de la carte d'identité.

### Documents remis avec ce livret d'accueil :

- Le dossier d'accompagnement gériatrique
- Le certificat médical à faire remplir par le médecin traitant
- Le contrat de séjour dans lequel figure le règlement de fonctionnement
- La charte des droits et libertés des personnes accueillies

## Les tarifs

Les tarifs hébergement et dépendance sont fixés par arrêté du Président du Conseil Général du Nord. Ils sont révisés chaque année.

Les frais de séjour journalier à la charge du résident équivalent au tarif hébergement auquel s'ajoute le tarif dépendance.

La tarification journalière applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2014 est la suivante :

**Tarif hébergement : 60.15€**

**Tarif dépendance :**

**GIR 1/2 : 18.84€**

**GIR 3/4 : 11.96€**

**GIR 5/6 : 5.07€**

Le niveau de dépendance est évalué par l'équipe de soins, à l'aide de la grille AGGIR. En fonction de sa dépendance et de son niveau de ressources, le résident peut bénéficier de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA). Le paiement des frais de séjour doit être effectué à terme à échoir, au plus tard le deuxième mardi du mois.



## Les aides financières

Un dossier de demande d'APA peut être constitué auprès du Conseil Général. Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, déduction faite du ticket modérateur restant à la charge du résident et correspondant au montant du tarif GIR 5/6.

L'Aide Sociale peut également être accordée sous réserve de conditions de ressources. Dans l'attente de la décision de

la commission à l'Aide Sociale et afin d'éviter toutes difficultés de recouvrement, le résident versera une provision correspondant à 90% de ses ressources.

Enfin, la résidence répond aux normes pour l'attribution de l'Allocation Logement, permettant aux résidents qui remplissent les critères nécessaires, d'en bénéficier.

## Les conditions de résiliation

### Résiliation à l'initiative du résident :

Le contrat peut être rompu à tout moment à l'initiative du résident ou de son représentant légal. La décision doit être notifiée à la direction par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois, calculé à partir de la date de réception du courrier par la résidence.

### Résiliation à l'initiative de la résidence :

**- Pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil, décrites dans le règlement de fonctionnement :** si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans la résidence, la direction prend toutes mesures appropriées en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et le médecin coordonnateur de la résidence.

La directrice peut résilier le contrat, après une phase de concertation avec le résident et sa famille, par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit alors être libérée dans un délai de 30 jours après la date de réception du courrier.

**- Pour non respect du contrat de séjour et/ou du règlement de fonctionnement :** en cas de non respect des dispositions du contrat et/ou du règlement de fonctionnement, le résident reçoit une mise en demeure par lettre

recommandée avec accusé de réception. Si cette mise en demeure reste infructueuse durant une période de 1 mois, la direction peut alors résilier le contrat. La décision est notifiée au résident par lettre recommandée avec accusé de réception et la chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours après réception de la décision.

**- Pour incompatibilité avec la vie collective :** des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie collective. Un entretien est alors organisé entre le responsable de l'établissement, le résident éventuellement accompagné de la personne de son choix. En cas d'échec, la directrice sollicite l'avis de Conseil de la Vie Sociale. La décision est alors notifiée au résident par lettre recommandée avec accusé de réception et la chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours après réception de la décision.

**- Résiliation pour défaut de paiement :** tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien entre la directrice et le résident, éventuellement accompagné de la personne de son choix. En cas d'échec, une mise en demeure de payer sera envoyée au résident selon les règles appliquées par la trésorerie. En cas d'échec, la directrice assignera le résident par voie d'huissier et éventuellement ses obligés alimentaires devant le Juge des Affaires Familiales.

La régularisation doit intervenir dans les 30 jours à partir de la notification du retard de paiement. A défaut, la chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat.

### **Résiliation pour décès :**

Le décès constitue une cause naturelle de rupture de contrat. Dans ce cas, la chambre

doit être libérée dans un délai de 15 jours suivant la date du décès. La facturation court jusqu'à libération complète de la chambre et remise des clés à l'accueil.

## **La chambre**

*65 chambres en hébergement permanent dont 5 en hébergement modulé*

La chambre est meublée en partie par la résidence, toutefois le résident doit apporter sa garde-robe et peut s'entourer de ses petits meubles s'il le désire, dans la limite de la surface et de l'accessibilité de la chambre. Dans tous les cas, nous vous encourageons à personnaliser votre environnement afin de vous y sentir au mieux.

### **Descriptif de la chambre :**

- Un cabinet de toilette avec WC et douche
- Un bureau
- Une chaise de bureau
- Un chevet
- Un lit médicalisé
- Un fauteuil avec repose-pieds
- Un téléphone
- Un coin kitchenette avec évier et réfrigérateur

Chaque chambre est équipée d'un poste téléphonique. Les communications sont facturées chaque fin de mois au tarif de 0.51€ l'appel.



L'entretien de la chambre est assuré par le personnel de la résidence. Les petites réparations sont assurées quotidiennement par les agents d'entretien de la résidence, l'intervention est comprise dans les frais de séjour.

Le résident peut, s'il le souhaite, avoir la clé de sa chambre, il lui suffit de le préciser sur le contrat de séjour.



## Les repas

La résidence assure la fourniture de tous les repas. Les repas sont servis aux heures suivantes :

- Petit-déjeuner : à la demande du résident, en chambre ou dans le lieu de vie

- Repas du midi : **12h30**

Servi en salle de restaurant

- Collation : **15h30-16h**

Dans les unités de vie

- Diner : **18h45**

Dans les unités de vie



La préparation des repas est entièrement réalisée sur place et ils sont servis en liaison chaude. Les menus sont établis sur 4 semaines et respectent les principes de l'équilibre nutritionnel des personnes âgées. Ils tiennent également compte des habitudes alimentaires locales et des produits disponibles selon les saisons. Les

plats sont essentiellement réalisés à partir de produits frais.

Une « commission restauration » se réunit mensuellement pour évaluer la qualité des repas servis. Cette instance est composée du directeur, de résidents et de représentants du personnel.

La résidence a mis en place et applique la méthode HACCP dont le but est de prévenir les risques sanitaires liés à la restauration collective.

Les résidents peuvent inviter leur famille à venir partager leur repas du midi, il suffit de prévenir l'accueil de la résidence 72h à l'avance. Les repas des invités relèvent d'une facturation particulière dont les prix sont consultables sur le site internet ou sur l'annexe au prix de journée du contrat de séjour.

Une salle à manger privée peut être mise à votre disposition sur simple demande.

Les menus sont affichés à la semaine dans la salle de restaurant et dans chaque unité de vie.



## Les services proposés

**L'entretien du linge :** chaque résident apporte son linge personnel (une liste d'effets personnel vous est remise à l'entrée). Celui-ci sera codé et entretenu par un prestataire extérieur. Le coût de la prestation est pris en charge par la résidence. Il est conseillé de posséder du linge en quantité suffisante compte-tenu du délai de rotation du linge.

Le linge de toilette doit être marqué avant l'entrée du résident par sa famille, par le biais d'une étiquette nominative cousue, brodée ou imprimée.

Le linge de lit est fourni par la résidence qui en assure aussi son entretien.

**Cultes :** une fois par mois, un office de culte catholique est célébré pour les personnes qui souhaitent y assister.

**Salon de coiffure :** Des coiffeuses peuvent intervenir dans la résidence, le montant de la prestation est à la charge du résident. Une convention a été signée afin de proposer au résident un tarif préférentiel.

**Le courrier :** le courrier est distribué chaque jour, sauf pendant le week-end. Le résident peut déposer son courrier à l'accueil, il sera relevé chaque jour, sauf le week-end.

**Les biens et valeurs personnels :** la résidence ne disposant pas d'un coffre-fort, il est conseillé de ne pas garder plus de 20€ en espèces dans sa chambre.



## Les soins

Le prix de journée ne tient pas compte des soins médicaux et paramédicaux dispensés aux résidents inscrits dans la résidence.

Le contenu des soins couverts à l'entrée est le suivant :

- Soins infirmiers dispensés par nos infirmières,
- Soins de nursing (aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne) assurés par les équipes soignantes
- L'intervention du psychologue
- Pédicure (une liste des pédicures ayant signé une convention avec le Comité deS AGES du Pays Trithois) est jointe au contrat de séjour). Le pédicure intervient une fois par mois sur sollicitation de l'infirmière selon les besoins spécifiques.

Concernant les médicaments, la prescription est individuelle, (remboursement par la sécurité sociale et la mutuelle). Une liste des médecins généralistes, de kinésithérapeutes et d'orthophonistes ayant signé une convention avec l'établissement est disponible à l'accueil.

Concernant les médicaments et produits non remboursés, une facture de la pharmacie vous sera adressée par celle-ci.



## Conduite en cas d'urgence

Dans le cadre de l'organisation actuelle des services d'urgences sur le secteur, il est convenu qu'en cas d'urgence médicale, le médecin traitant désigné par le résident est contacté en priorité. S'il n'est pas joignable, la résidence prévient les services d'urgences appropriés. En dehors des temps de présence des infirmières, une astreinte existe.

## L'équipe pluridisciplinaire

**Le médecin coordonnateur :** la résidence dispose d'un médecin coordonnateur. Il est chargé de la coordination des soins au sein de l'établissement avec les médecins libéraux. Il élabore et met en œuvre, avec le concours de l'équipe soignante, le Projet de Soins Individualisé.

Le résident conserve le libre-choix de son médecin traitant. Ce dernier doit cependant signer une convention de partenariat avec l'établissement.

**L'équipe soignante :** elle est composée d'infirmières diplômées d'Etat encadrées par un Cadre de Santé placé sous l'autorité conjointe de la direction et du médecin coordonnateur.

Les infirmières assurent le suivi des visites des médecins et des prescriptions médicales.

Les soins infirmiers sont entièrement assumés par le service infirmier de la résidence.

**Les soins de nursing :** ils sont assurés par une équipe qualifiée d'aides-soignantes, d'aides médico-psychologiques et

d'auxiliaires de vie d'après une planification établie par le Cadre de Santé.

Les soins de nursing consistent dans les différentes aides à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne (toilette, habillage, aide aux repas, prévention ou traitement de l'incontinence,...)

Les produits d'incontinence, le cas échéant, sont pris en charge par la résidence.

Les produits de toilette (shampooing, gel douche, savonnette,...) sont à la charge du résident qui devra en assurer lui-même ou sa famille, la fourniture régulière au cours de son séjour.

**Les intervenants paramédicaux :** le résident a le libre-choix des intervenants paramédicaux qui lui sont nécessaires (pédicure-podologue, kinésithérapeute, orthophoniste, dentiste,...) ainsi que du pharmacien.

Ces choix sont inscrits dans le contrat de séjour mais peuvent être modifiés à tout moment.

**Le psychologue :** la résidence bénéficie des services d'un psychologue. Celui-ci participe à l'élaboration du Projet de Vie Individualisé de chaque personne grâce à son intervention auprès des soignants, développant ainsi la pluridisciplinarité de l'équipe, mais aussi grâce à des entretiens et suivis individuels auprès des personnes accueillies.

## Respect de la vie privée et de la dignité

Une attitude générale de respect impliquant réserve et discrétion s'applique à chaque agent, tout corps de métier confondu et à tout moment.

Le résident est respecté dans :

- **Son intimité et sa dignité** : Les soins apportés au résident sont effectués dans la chambre porte close. Chaque membre du personnel, amené à rendre visite à un résident pour quelques raisons que ce soient, s'annonce en frappant à la porte de la chambre.
- **Sa vie privée** : le personnel est tenu au secret professionnel et ne doit divulguer aucune information.
- **Sa liberté d'opinion et d'expression** : la liberté et le mode de vie sont respectés, sous réserve de conditions acceptables et sécuritaires pour le résident.

**Le code de la santé publique** prévoit que toute personne majeure peut désigner « **une personne de confiance** » qui sera consultée au cas où le résident ne pourrait plus exprimer sa volonté.

Le principe de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et de la Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante doit être respecté (Chartes en annexe).

Les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles, conformément aux articles L311-3 à L311-8 sont appliqués par l'EHPAD « Les Godenettes » et garantissent aux résidents :

- **Un projet de soins individualisé** permettant d'assurer des soins adaptés aux besoins tout en permettant de maintenir l'autonomie. Le consentement du résident est systématiquement recherché. A défaut, le consentement de la personne de confiance choisie est sollicité.
- **Le libre-choix des soins** proposés dans la mesure où le résident n'est pas en danger, s'il refuse certains actes.
- **L'accès à toute information ou document** relatif à la prise en charge, sauf dispositions législatives contraires.

## Règles de confidentialité

L'EHPAD « Les Godenettes » s'engage auprès des résidents à la confidentialité des informations recueillies afin de mettre en œuvre son séjour. L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel.

Certaines informations dites « confidentielles » sont cependant échangées entre les professionnels dans le cadre du secret partagé, afin de développer un accompagnement de qualité.

De plus, dans le cadre de la loi « informatique et libertés » du 06/01/1978, les données collectées sur les résidents sont exclusivement destinées à la résidence. La loi garantit d'ailleurs un droit d'accès et de rectification de ces informations.

## Promotion de la bientraitance

L'équipe encadrante et les professionnels de la résidence sont actifs au quotidien dans le but de développer une culture bienveillante. C'est une démarche à la fois collective et individuelle, elle repose sur une remise en question constante des pratiques et de l'organisation. Elle vise un accompagnement bientraitant de la personne âgée et de sa famille afin de répondre au mieux à leurs attentes, leurs besoins dans le respect de leurs droits et libertés.

## Ateliers thérapeutiques et animations

L'animation est un soin, le soin est une animation, c'est pourquoi elle est intégrée

dans la démarche d'accompagnement personnalisée.

Elle s'organise selon deux principes :

- En collectif, activités de groupe, sorties, rencontres intergénérationnelles...

Ces animations sont organisées par l'animatrice de l'établissement en collaboration avec le personnel soignant.

- Individuelles, ces animations seront proposées par le personnel de la résidence en lien avec l'animatrice.

L'animatrice collabore avec l'équipe aux différents types d'activités.

Vous pouvez télécharger le programme d'animation sur notre site internet :

[www.cdesages.com](http://www.cdesages.com)

Rubrique « Animations »

Par ailleurs, des animations festives sont organisées au sein de la résidence afin de marquer les événements du calendrier (anniversaires, Noël, dégustation de produits primeurs,...). De même, des sorties, ballades, sont régulièrement prévues, notamment lors des beaux jours.

Les résidents peuvent sortir de l'établissement



## Visites, sorties

Les résidents peuvent recevoir librement leur famille et amis, au cours de la journée.

Cependant pour des raisons de sécurité, les portes de la résidence sont fermées :

Du lundi au samedi à partir de 18h30

Et le dimanche toute la journée.

Les résidents peuvent sortir de la résidence avec leur famille qui aura préalablement prévenu l'équipe, du départ et du retour de la personne.

Une clé pour accéder librement à la résidence peut être mise à disposition en contrepartie d'un dépôt de garantie de **15.24€.**



## Le Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale est un organe consultatif composé de représentants des résidents, des familles, du personnel et des représentants de l'organisme gestionnaire.

Ce conseil donne un avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment :

- l'organisation de la vie quotidienne,
- le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement,
- les activités, l'animation et les services de soins,
- la nature et le prix des services,
- l'affectation des locaux collectifs,
- l'entretien des locaux,
- les partenariats et les réseaux,
- les projets de travaux et d'équipement,
- les relogements éventuels en cas de travaux.

### La composition du Conseil de la Vie Sociale :

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



Les membres du Conseil de la Vie Sociale sont élus pour une durée de 3 ans, renouvelable une fois et se réunissent au moins 3 fois par an.



Mme TASSIN Danièle,  
Titulaire

### Les représentants des résidents :



Mme ARNOULD Marthe,  
Présidente



Mme PEETERMANS Martine,  
Vice-présidente



Mr RIGAUX Marcel,  
Suppléant

### Les représentants du personnel :



Mr MER Henri,  
Suppléant



Mme DUPRIEZ Françoise,  
Titulaire

### Les représentants des familles :



Mr PIERCHON Hubert,

Suppléant



Mme LEFEBVRE Nadine,  
Suppléante

### Les représentants de l'organisme gestionnaire :

Mme POTIER Sylvia, Vice-Présidente « Vie Sociale »

Mr PAMART Jean-Baptiste, Titulaire

Mme LIONNE Annie-Claude, Suppléante

## *Vos interlocuteurs*

### Au sein de la résidence :

Monsieur Christien VALETTE, Directeur Général des Services du Comité deS AGES du  
Pays Trithois,  
Madame Peggy FREUZE, Directrice,  
Madame Emeline FILLEUR-DUPUIS, Médecin coordonnateur,  
Madame Estelle BERNARD, Cadre de santé

### A l'extérieur de la résidence :

Personnes qualifiées pour le territoire du Valenciennois :

Mr Alain MASCLET

03.27.24.68.71

06.08.53.28.03

[masclet.a@orange.fr](mailto:masclet.a@orange.fr)

Mme Marie-Ghislaine PARENT

03.27.29.13.50

06.25.83.64.19

[mgparent59@aol.com](mailto:mgparent59@aol.com)

## *Numéros utiles*

### **- ARS Nord-Pas-de-Calais (Agence Régionale de Santé)**

Téléphone : 03.62.72.77.77

Fax : 03.62.72.88.75

Mail : [ars-npdc-signal@ars.sante.fr](mailto:ars-npdc-signal@ars.sante.fr)

### **- Conseil Général du Nord**

Téléphone : 03.59.73.59.59

### **- ALMA (Allo Maltraitance des Personnes Agées)**

39.77

## Plan d'accès



## Coordonnées de la résidence

Le personnel administratif est à la disposition des résidents et du public

Du lundi au vendredi

De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h30

Le samedi

De 8h30 à 12h30

Vous pouvez également nous contacter au :

☎ 03.27.20.09.40

💻 [accueil.godenettes@cdesages.com](mailto:accueil.godenettes@cdesages.com)

📧 Comité deS AGES du Pays Trithois

Résidence « Les Godenettes »

BP n°70355

59304 VALENCIENNES CEDEX

Ou visiter notre site internet : [www.cdesages.com](http://www.cdesages.com)

