



Ensemble, donnons plus de vie à leurs jours

CONTRAT DE SEJOUR RESIDENCE « 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 Départemental du Nord

Siège : 03 27 20 09 40 - 007 000 51 ADE 0500 51500 500014250

Pour tous renseignements



Le personnel administratif est à la disposition
Des résidents et du public :

Du lundi au vendredi

De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h

Le samedi, de 9h à 12h

Nous contacter



03.27.20.09.40



accueil.godenettes@cdesages.com



www.cdesages.com



Comité deS AGES du Pays Trithois



Comité deS AGES du Pays Trithois

Résidence « Les Godenettes »

1 Rue Louis Lemoine – Trith-Saint-Léger

BP 70355

59304 VALENCIENNES CEDEX



Sommaire

CONTRAT DE SEJOUR RESIDENCE	1
ARTICLE 1 - DUREE	11
ARTICLE 2 - PERIODE DE RETRACTATION.....	11
ARTICLE 3 - LES PRESTATIONS	11
3.1 Les prestations hôtelières.....	12
3.1.1 Prestations d'administration générale :	12
3.1.2 Prestations d'accueil hôtelier :.....	13
3.1.3 Prestation de restauration :.....	13
3.1.4 Prestation de blanchissage :.....	13
3.1.5 Prestation d'animation de la vie sociale :.....	14
3.2 La chambre (Le logement).....	14
3.2.1 L'entretien	14
3.3 La restauration.....	15
3.4 La vie sociale.....	15
3.5 La prestation dépendance.....	16
3.5.1 Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA).....	16
3.6 La prestation soins	16
ARTICLE 4 - LIBERTE D'ALLER ET VENIR DU RESIDENT	19
ARTICLE 5 - RESPONSABILITE	19
5.1 Responsabilité civile individuelle	19
5.2 Responsabilité en cas de vols.....	19
ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIERES	20
6.1 Le tarif « Hébergement ».....	20
6.2 Le tarif « Dépendance ».....	20
6.3 Dépôt de garantie.....	20
6.4 Facturation dans l'attente d'une admission au titre de l'aide sociale	21
6.5 Impayés	21
ARTICLE 7 - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION.....	22
7.1 Absences de courtes durées	22
7.2 Absences pour convenances personnelles sans libération de la chambre.....	22
7.3 En cas d'hospitalisation.....	22
ARTICLE 8 - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT.....	22
8.1 Résiliation à l'initiative du résident	23
8.2 Résiliation à l'initiative du gestionnaire.....	23
8.3 Résiliation pour décès.....	24
ARTICLE 9 - MEDIATION	24

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	25
AVENANT: PROJET DE VIE INDIVIDUALISE.....	27
AVENANT: PROCES VERBAL « ETAT DES LIEUX ».....	28
AVENANT: ACCUEIL AU PASA « POLE D'ACTIVITES ET SOINS ADAPTES ».....	30
Article 1 : Objet de l'avenant.....	30
Article 2 : Présentation du PASA.....	30
Article 3 : Modalités d'accompagnement dans le PASA.....	31
Article 4 : Fonctionnement du PASA.....	31
Article 5 : Fin d'accompagnement au sein du PASA.....	31
AVENANT: AUTORISATIONS ET SOUHAITS DU RESIDENTS.....	32
ANNEXES AU CONTRAT DE SEJOUR.....	34
DE LA RESIDENCE.....	34
ANNEXE 1 : PRESTATIONS HEBERGEMENT.....	36
ANNEXE 1BIS : PARTICIPATION FINANCIERE DU RESIDENT.....	38
ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE MENTIONNEE A L'ARTICLE L.311-5-1 DU CASF.....	39
Mes directives anticipées.....	46
ANNEXE 3 : AU CONTRAT DE SEJOUR CONCERNANT LES MESURES INDIVIDUELLES PERMETTANT D'ASSURER L'INTEGRITE PHYSIQUE ET LA SECURITE DU RESIDENT ET DE SOUTENIR L'EXERCICE DE SA LIBERTE D'ALLER ET VENIR.....	48
ANNEXE 4 : LISTE DES PRATICIENS AYANT SIGNES LE CONTRAT PORTANT SUR LES CONDITIONS D'INTERVENTION DES PRATICIENS EN EHPAD.....	52
ANNEXE 5 CHARTE DES DROITS ET LIBERTES 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).....	54
Article 1 : Principe de non-discrimination.....	54
Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté.....	54
Article 3 : Droit à l'information.....	54
Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne.....	55
Article 5 – Droit à la renonciation.....	56
Article 6 – Droit au respect des liens familiaux.....	56
Article 7 – Droit à la protection.....	56
Article 8 – Droit à l'autonomie.....	57
Article 9 – Principe de prévention et de soutien.....	57
Article 10 – Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie.....	57
Article 11 – Droit à la pratique religieuse.....	58
Article 12 – Respect de la dignité de la personne et de son intimité.....	58
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA RESIDENCE.....	61
ARTICLE 1 : Dispositions générales « Accueil et admissions ».....	61

ARTICLE 2 : Les espaces et la sécurité.....	65
ARTICLE 3 : L'hôtellerie et la restauration	68
ARTICLE 4 : Les soins.....	69
ARTICLE 5 : Le PASA « Pôle d'Activités et de Soins Adaptés »	71
ARTICLE 6 : La vie sociale	71
LIVRET D'ACCUEIL.....	82

Les Valeurs « COMMENT ON S'ACCOMPAGNE »

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 proposés

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 Âgée, la famille et l'équipe.

7. Le plaisir

Partage par tous, Personnes Âgées, 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.

CONTRAT DE SEJOUR A DUREE INDETERMINEE

Entre les soussignés :

Madame FREUZE Peggy,

Directrice représentant les résidences « Les Godenettes et La Relaiance »

Dont le siège social est situé :

1 Rue Louis Lemoine

BP N°70355

Trith-Saint-Léger

59304 VALENCIENNES CEDEX

Et agissant en vertu d'une délégation de pouvoir de son Président.

L'établissement est habilité à l'aide sociale et à signé une convention avec la CAF

Et :

Désigné ci-après « **le résident** »

Représentée par :

Mandat contractuel,

Je soussignée, ,

Déclare donner mandat à

Concernant :

* Le suivi de mon dossier administratif

* La réception de mon courrier

* Le paiement de mes frais de séjour

(*Cocher la ou les cases choisies)

Le présent mandat est révocable à tout moment à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Fait à Trith-Saint-Léger, le 05/06/2020

Le mandataire

Signature précédée de la mention

« Lu et approuvé »



Le mandaté

Signature précédée de la mention

« Lu et approuvé »



IL A ETE PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUIT :

Le Comité deS AGES du Pays Trithois,

Assure la gestion d'un **Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD)**, dont :

a souhaité devenir résidente.

Il est tout d'abord rappelé que :

Conformément à l'article Art. D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF),

Le ,

s'est vue rappeler qu'elle pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du même Code et à cet effet s'est vue remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe 4-10.

Conformément à l'article R. 1111-19 du Code de la santé publique et dans le cadre de sa prise en charge, l'établissement a interrogé :

Sur l'existence de directives anticipées.

a rédigé des directives anticipées.

Leur existence ainsi que les coordonnées de la personne qui en est dépositaire sont renseignées dans le dossier de soins de :

Tel que mentionné à l'article D.312-158 8° du CASF.

Ou

N'a pas rédigé de directives anticipées.

S'il le souhaite, il pourra le faire à tout moment.

Lors de l'entretien qui s'est tenu ce

Et conformément à l'article L 311-4 du CASF,

(Le cas échéant en présence de)

Suite à la délivrance d'explications orales adaptées à son degré de compréhension, et après que la directrice ait recherché son consentement, l'ai informé de ses droits et se soit assurée de leur compréhension,

A confirmé son souhait d'être accueillie au sein de l'établissement.

Dans le cadre de la signature du présent contrat, il a été à nouveau expressément rappelé au résident (ou à son représentant légal) que conformément à la loi, il pouvait se faire accompagner de sa personne de confiance afin de rechercher si nécessaire son consentement, l'aider dans sa prise de décisions ainsi que dans la compréhension de ses droits, conformément à l'article L 311-5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Ceci posé et conformément à la législation applicable et notamment :

- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et libertés »
- La loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- La loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation
- La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
- La loi 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
- Aux articles L.311-3 à L.311-5-1, D.311, R.314-204 et L.342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles
- Aux articles L.1111-6, L.1113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants du Code de la santé publique
- Au décret 97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance
- Aux recommandations de la Commission des clauses abusives n°85-03 et 08-02
- A la conférence du consensus des 14 et 15 janvier 2004

- Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil de l'établissement dont

atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat.

Il doit être établi entre l'établissement et le résident un contrat de séjour.

Ce contrat a pour objet de définir la nature et le contenu de l'accompagnement des personnes accueillies, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement. Il précise les droits et obligations des résidents et de l'établissement. Il est remis accompagné du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil.

Ce document a valeur contractuelle, il y sera fait référence en cas de litige et

Est donc invité(e) à en prendre connaissance avec attention.

Le personnel est lié à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Tout résident, qui peut être accompagné de sa personne de confiance, et le cas échéant le représentant légal, a accès sur demande formulée par écrit à son dossier médical et d'accompagnement, conformément à la législation.

C'est dans ce contexte qu'il a été établi ce qui suit, conformément aux dispositions légales et dans le respect des valeurs humaines, sociales et/ou associatives de l'établissement et des décisions des instances de la structure qui en découlent.

**CECI PREALABLEMENT RAPPELE,
IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

ARTICLE 1 - DUREE

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du :

Durant son séjour, le résident,
(Et/ou son représentant légal), s'engage à se conformer aux termes du présent contrat et au règlement de fonctionnement en vigueur dans l'établissement, règlement annexé au présent contrat et dont il a pris connaissance.

ARTICLE 2 - PERIODE DE RETRACTATION

Conformément à l'article L 311-4-1 du CASF,



La personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit **un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure**, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du code civil.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre Ier du code civil, peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article 9 du présent contrat.

ARTICLE 3 - LES PRESTATIONS

Il est rappelé que conformément à l'arrêté du 26 avril 1999, **l'espace privé du résident est considéré comme la transposition en établissement du domicile du résident.**

L'accompagnement des personnes accueillies se décompose en trois secteurs :

- L'hébergement
- La dépendance
- Les soins.

En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier :



- De l'Aide Personnalisée au Logement (APL), **la demande doit être faite par nos services, auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole si le résident en dépend.**



- En cas de ressources insuffisantes, les résidents peuvent bénéficier de l'aide sociale départementale, **la demande doit être déposée auprès des services du Conseil Départemental.**

Le cas échéant, le secrétariat de l'établissement est disponible pour aider les résidents dans leurs démarches.

3.1 Les prestations hôtelières

L'établissement délivre le socle de prestations minimales d'hébergement conformément au décret 2015-1868 du 30 décembre 2015.

Ces prestations constituent le tarif socle et sont les suivantes :

3.1.1 Prestations d'administration générale :



Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- Tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée.
- L'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement.
- Tous documents de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits.
- Notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.
- Élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants
- Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

3.1.2 Prestations d'accueil hôtelier :



1. Mise à disposition de la chambre individuelle et des locaux collectifs.



2. Accès à une salle de bain comprenant à un lavabo, une douche et des toilettes.

3. Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement.

4. Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

5. Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour.

6. Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.

7. Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts.

8. Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre.

9. Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans tout ou partie de l'établissement.



3.1.3 Prestation de restauration :

- Accès à un service de restauration.
- Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.



3.1.4 Prestation de blanchissage :

- Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien.
- La prestation « Entretien du linge personnel du résident » n'est pas compris dans le prix de journée. **Néanmoins, l'entretien peut être pris en charge par la résidence sans coût supplémentaire** (prestataire extérieur). **Attention, dans ce cas, le résident dégage la résidence de toute responsabilité en cas de détérioration accidentelle lors de son lavage par le prestataire extérieur.**



3.1.5 Prestation d'animation de la vie sociale :

- Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement.
- Organisation des activités extérieures.

L'établissement délivre également d'autres prestations, **incluses dans le tarif socle** :

- Les protections pour l'incontinence le cas échéant

Les modalités et les conditions de fonctionnement des prestations hôtelières sont définies dans le règlement de fonctionnement remis au résident avec le présent contrat.

Le présent contrat comporte une annexe relative aux prix et conditions de facturation. Ce document a un caractère indicatif et n'a pas valeur contractuelle.



3.2 La chambre (Le logement)

L'établissement met une chambre, espace privé, à la disposition de :

Il correspond à la chambre n°.

Vos coordonnées sont :

**Résidence «Les Godenettes» Apt n°
1 Rue Louis Lemoine - Trith-Saint-Léger
BP N°70355
59304 VALENCIENNES CEDEX**

Le résident peut disposer s'il le souhaite de la clef de sa chambre.

La direction conserve un « pass » uniquement pour des motifs de sécurité ou de nécessité bien compris du service.

Un état des lieux contradictoire et un inventaire du mobilier fourni par l'établissement seront établis au plus tard dans un délai de 15 jours suivant l'entrée dans les lieux et annexés au présent contrat.

Le résident doit utiliser sa chambre en « bon père de famille » et dispose de la faculté d'agréments son logement par des objets personnels.



3.2.1 L'entretien

L'entretien de la chambre (ménage, petits travaux de réparation) est assuré par le personnel de la résidence et, est donc compris dans le tarif socle.

En cas d'urgence ou pour des raisons nécessaires, bien comprises du service, le personnel dispose de la possibilité de pénétrer dans la chambre.

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.



3.3 La restauration

Le déjeuner 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.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner en salle de restaurant.

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.

Cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par le Comité syndical.

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



3.4 La vie sociale

Des animations sont régulièrement organisées dans l'établissement et ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

Les sorties proposées par l'établissement pourront faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

Est annexée au présent contrat la liste complète des prestations obligatoires et facultatives ainsi que le prix, délivrées par l'établissement.

Il est précisé les prestations dont ■ a déclaré vouloir bénéficier, notamment pour celles en option.

La résidence est amenée à effectuer des prises de vue (photos et vidéos), notamment dans le cadre des activités d'animation et de la communication interne/externe de la résidence.

Chaque résident doit donner ou non son accord en remplissant le document sur « Le droit à l'image » dans le présent contrat de séjour.



3.5 La prestation dépendance

Les aides concernant :

- la prise des repas,
- la toilette, l'habillage/déshabillage,
- les déplacements internes
- l'incontinence

sont apportées par l'équipe de l'établissement et facturées dans le cadre du tarif dépendance fixé chaque année par le Conseil Départemental.



3.5.1 Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA)

Une évaluation de l'autonomie du résident est effectuée chaque année sur la base de la grille AGGIR.

L'établissement a convenu avec le Président du Conseil départemental, que pour les bénéficiaires de l'APA, un système particulier s'appliquerait. **L'allocation sera versée directement à l'établissement.** Pour cette raison, les tarifs dépendance ne sont pas facturés intégralement aux résidents. Seul un « ticket modérateur » égal au tarif des personnes en GIR 5 et 6 leur est facturé. Tout comme le tarif hébergement, ce ticket modérateur sera financé par le résident ou, si ses revenus ne le lui permettent pas et s'il remplit certaines conditions, par l'aide sociale départementale.

3.6 La prestation soins

A Vos soins Le personnel de l'établissement assure une permanence 24h/24 et 7jours/7 (appel malade, veille de nuit) et veille à la sécurité des résidents.

L'équipe soignante assure le suivi des résidents, sans conséquence financière pour eux, cette prestation étant prise en charge par un forfait alloué à l'établissement par la Sécurité sociale qui inclut également les dispositifs médicaux, selon la législation en vigueur.

Les dispositifs médicaux (c'est-à-dire, par exemple, les lits médicalisés, les matelas anti-escarres ...) non commandés par l'établissement mais directement par un résident ou sa famille sont à la charge exclusive de ceux-ci sans remboursement possible par la Sécurité sociale.

Si le résident louait un dispositif médical avant son entrée dans l'établissement, il lui est demandé de mettre fin à cette location dès son entrée, sous peine de ne plus être remboursé par la sécurité sociale.

En cas de besoin et/ou en cas d'urgence, il sera procédé, sur avis médical du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, voire sur avis du médecin urgentiste, à l'hospitalisation du résident.

L'établissement a signé une convention tripartite le 01/01/2008 avec l'Agence régionale de santé et le Conseil départemental qui l'autorise à accueillir des personnes dépendantes et à dispenser des soins. De ce fait, il perçoit de la Sécurité sociale un forfait destiné à prendre en charge les rémunérations du personnel soignant salarié.

Forfait partiel : comprend les frais relatifs aux interventions du médecin coordonnateur et autres professionnels médicaux ou paramédicaux (ergothérapeute, psychomotricien, psychologue, pédicure), de même que les frais de laboratoire et de radiologie, ainsi que le cas échéant les frais de transports induits restent à la charge du résident qui se fait rembourser dans le cadre du droit commun.

Les autres frais tels que kinésithérapeutes, appareils dentaires, prothèses auditives, fauteuils roulants..., restent à la charge du résident. **Sur prescription médicale.**

Les médicaments font l'objet d'un remboursement par la Sécurité sociale et la mutuelle du résident via sa carte vitale.

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

Dès signature, ils seront ajoutés sur la liste des praticiens signataires remise avec le contrat de séjour.

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 et de son masseur kinésithérapeute, pharmacien, pédicure, ambulancier.

A COMPLETER

A ce titre, a précisé que :



Mon médecin traitant est :

Le Docteur :

Demeurant :



Mon masseur-kinésithérapeute est :

Demeurant :



Mon pédicure est :

Demeurant :



Ma pharmacie est :

Demeurant :



Mon ambulancier est :

Demeurant :

Si ce n'est déjà fait, il va être proposé immédiatement par écrit à ces professionnels, de signer le contrat de coordination d'établissement établi sur la base des documents réglementaires en vigueur.

Dès signature, ils seront ajoutés sur la liste des signataires remise avec le contrat de séjour. Il est expressément rappelé au résident que la signature du contrat type national étant obligatoire, si l'un ou l'autre de ces professionnels venait à le refuser son intervention serait impossible au sein de l'établissement.

Bien entendu, en serait immédiatement informée et il lui serait alors proposé de choisir un autre médecin traitant ou un autre kinésithérapeute dans la liste établie.



ARTICLE 4 - LIBERTE D'ALLER ET VENIR DU RESIDENT

Il est expressément rappelé que devant le caractère spécifique d'un établissement d'hébergement de personnes âgées dépendante (EHPAD) et conformément à l'article L.311-3 du CASF, l'accueil et l'hébergement s'effectuent au visa de la liberté d'aller et venir qui est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre, tout comme l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée.

Conformément au cadre légal en vigueur, le présent contrat pourra comporter une annexe élaborée dans les conditions fixées aux articles R.311-0-5 et suivants du Code de l'action sociale et des familles.

Comme le précise le législateur, les éventuelles mesures individuelles envisagées afin d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins d'un résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus, et nécessitent la rédaction d'une annexe spécifique au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles.

Au cas d'espèce, en l'état du dossier d'admission et des échanges préalables à la signature du présent contrat de :

Le présent contrat comporte une annexe conforme au décret annexe 3-9-1

Il est rappelé que cette annexe, à durée déterminée et révisable au moins tous les 6 mois, pourra être conclue au cours du séjour si la situation du résident le requiert.



ARTICLE 5 - RESPONSABILITE

5.1 Responsabilité civile individuelle

Chaque résident a l'obligation de prendre une assurance en responsabilité civile et doit **remettre chaque année à l'établissement une attestation d'assurance.**



5.2 Responsabilité en cas de vols

En cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou trouble de fait, la responsabilité de droit commun s'applique.

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.

Il est possible néanmoins de demander à ce qu'un petit coffre fort puisse être installé dans la chambre du résident.

Une information écrite et orale a été donnée à ■ qui par la signature de ce contrat reconnaît l'avoir reçue, ou à son représentant légal.



ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIERES

La facturation est effectuée à terme à échoir.

Le règlement des différentes factures doit être effectué avant le 2^{ème} mardi du mois en cours au service « Comptabilité » du Comité deS AGES du Pays Trithois par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par prélèvement automatique (faire la demande de contrat prélèvement automatique au service « Comptabilité » du Comité deS AGES du Pays Trithois).

6.1 Le tarif « Hébergement »

Le tarif socle : Pour les prestations hôtelières (listées à l'article 3) c'est un tarif unique : (voir annexe du contrat de séjour).

Son évolution annuelle est soumise à une fixation du tarif par le Conseil Départemental.

Dispositions communes :

La nouvelle tarification s'applique à partir du 1^{er} janvier de chaque année.

En cas de retard dans la publication de l'arrêté de tarification par le Conseil Départemental, un prix de journée moyen tenant compte du différentiel sera effectué dès le premier jour du mois civil suivant l'arrêté fixant le nouveau tarif.

6.2 Le tarif « Dépendance »

Au 1^{er} janvier de chaque année, le Conseil Départemental détermine des tarifs dépendance. (Voir annexe du contrat de séjour)

Les résidents s'acquittent d'un ticket modérateur égal au tarif des GIR 5 et 6.

6.3 Dépôt de garantie

Conformément à la réglementation, un dépôt de garantie dont le montant maximum ne peut être supérieur au tarif mensuel du tarif d'hébergement, qui reste effectivement à la charge de la personne hébergée, est demandé à l'entrée dans l'établissement conformément aux dispositions de l'article R 314-149 du code de l'action sociale et des familles. **(30 jours * le tarif hébergement).**

Ce dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

Aucun dépôt de garantie ne sera demandé lorsque le résident est bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement ou en accueil temporaire.

6.4 Facturation dans l'attente d'une admission au titre 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 Départemental 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 chaque mois une somme minimale dite « argent de poche » correspondant à 10% de ses ressources et ne pouvant être inférieure à 1/100^{ème} du montant annuel de l'Allocation Solidarité aux Personnes âgées (ASPA).

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 CCAS de la commune où il résidait.

6.5 Impayés

Tout retard de paiement est notifié au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.

L'établissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes qui lui sont dues par toutes voies légales.



ARTICLE 7 - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

7.1 Absences de courtes durées

Les absences de moins de 72 heures n'entraînent aucune minoration du tarif.

7.2 Absences pour convenances personnelles sans libération de la chambre

En cas d'absence de plus de 72 heures, le résident ou son représentant légal, (éventuellement sa famille) doivent en informer la directrice 48 heures à l'avance. En cas d'absence pour convenances personnelles supérieure à 72 heures, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale ou à défaut du forfait hospitalier.

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

Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence mais l'APA est maintenue durant les 30 premiers jours. Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, se référer au règlement départemental d'aide sociale.

7.3 En cas d'hospitalisation

Pour les absences de plus de 72h et conformément à l'article R.314-204 du Code de l'action sociale et des familles, la minoration indiquée ci-dessus tient compte du montant du forfait hospitalier en vigueur à hauteur 20€/jour s'effectuera à compter du 3^{ème} jour d'absence.

Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence mais l'APA est maintenue durant les 30 premiers jours.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, se référer au règlement départemental d'aide sociale.



ARTICLE 8 - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

Le présent contrat peut être résilié, tant par l'établissement que par le résident, dans les cas strictement énumérés par la loi :

8.1 Résiliation à l'initiative du résident

Comme évoqué à l'article 2, le résident ou le cas échéant son représentant légal peut, par écrit et dans un délai de 15 jours à compter de la signature du présent contrat ou de son admission dans l'établissement si elle est postérieure, exercer son droit de rétractation à tout moment. Aucun préavis n'est requis. Le résident devra en revanche s'acquitter du prix de la durée de séjour effectif.

Passé ce délai, le résident ou le cas échéant son représentant légal, pourra résilier le contrat de séjour par écrit et à tout moment, à condition de respecter un délai de préavis d'un mois avant la date de départ.

La notification est adressée à la directrice par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre récépissé.

A compter de cette notification, le résident ou le cas échéant son représentant légal, dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer sa décision sans justifier d'un motif. Ce délai de 48 heures s'impute sur la durée du préavis.

Pendant cette période d'un mois, les tarifs hébergement et dépendance sont dus. Si la chambre est libérée avant le terme prévu, le tarif hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie, de même pour les prestations complémentaires souscrites par le résident.

Si la chambre est louée à un autre résident avant le terme prévu les tarifs hébergement et dépendance ne sont pas dus à partir de la date où le nouveau résident occupe la chambre.

8.2 Résiliation à l'initiative du gestionnaire

Le gestionnaire de l'établissement a la possibilité de résilier le contrat de séjour dans les cas suivants :

- Inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;
- Cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Si la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le gestionnaire qui prend la décision de résilier le contrat de séjour, devra respecter un préavis d'un mois minimum.

Le résident ou son représentant légal le cas échéant, en sera informé par lettre recommandée ou lettre remise en mains propres.

Les tarifs hébergement et dépendance seront entièrement dus jusqu'au terme du délai.

La vocation de l'établissement est d'accompagner la perte d'autonomie dans la limite des moyens dont il dispose. En cas de problèmes de santé aggravés ou récurrents, l'établissement proposera la recherche d'autres solutions d'accompagnement dans un autre type de structure mieux adapté.

En cas d'urgence, après avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, la directrice est habilitée pour prendre toutes mesures appropriées, dans l'intérêt du résident.

Celui-ci et/ou son représentant légal sont avertis, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

8.3 Résiliation pour décès

Sauf situation exceptionnelle ayant fait l'objet d'une convention spécifique avec les ayants droit ou la personne en charge de la succession, la chambre devra être libérée par les ayants droits dans un délai de 3 jours suivant la date des obsèques.

La facturation du tarif dépendance ainsi que des prestations complémentaires souscrites par le résident prend fin le jour du décès.

Le tarif hébergement sera quant à lui entièrement dû jusqu'à la date de libération des locaux privatifs.

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant le décès.

ARTICLE 9 - MEDIATION



En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, s'il existe, et si nécessaire la famille (et/ou le référent) s'efforceront de trouver une solution amiable.

En cas d'échec, les faits seront exposés au Conseil de la vie sociale qui donnera un avis.

Conformément à l'article L311-5 du CASF le résident pourra s'il le souhaite, faire appel à une personne qualifiée qu'il choisira sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le Département, le directeur général de l'Agence Régionale de Santé et le président du Conseil Départemental.

Noms et coordonnées des médiateurs sur le secteur :

Pour le territoire valenciennois :

Denis VANLANCKER

06.88.61.86.92

Vanlancker.denis@gmail.com

En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.



ARTICLE 10 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature du présent contrat vaut autorisation d'accès au personnel dans la chambre du résident, afin de faire le ménage, retirer le linge sale ou déposer le linge propre en son absence.

Le personnel peut être amené, à titre dérogatoire et exceptionnel, à pénétrer dans l'espace privé dans d'autres circonstances, relatives à l'assistance et à la sécurité des résidents uniquement.

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier des résidents dans le strict respect du secret médical. Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978).

L'Article L116-4 du CASF interdit à toute personne physique propriétaire, administrateurs ou employés d'un établissement ou service médico-social ainsi qu'aux bénévoles qui interviennent en leur sein et les associations auxquelles ces derniers adhèrent de recevoir de legs, de donations ou avantages financiers de toute nature, de la part d'une personne handicapée ou d'une personne âgée, accompagnée par cet établissement ou service.

Les actes de ventes ou d'achats entre les résidents et le personnel sont également prohibés.

Tout changement du présent contrat fera l'objet d'un avenant signé.

Je certifie avoir pris connaissance du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement, et du livret d'accueil dont un original de chaque m'a été remis.

Fait à Trith-Saint-Léger, le 05/06/2020

En 2 exemplaires originaux dont un est remis à chaque partie

Signature précédée de « Lu et approuvé »

La Directrice
Peggy FREUZE

Le résident
Ou le représentant légal

En présence de la personne
de confiance, M.....



AVENANT: PROJET DE VIE INDIVIDUALISE

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** » **1 Rue Louis Lemoine 59125 Trith-Saint-Léger** 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 résident

La personne de confiance

A compléter par le résident ou son représentant légal :

Je soussignée, _____ admis en qualité de résident 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 des Résidences

« Les Godenettes »,

Peggy FREUZE

AVENANT: PROCES VERBAL « ETAT DES LIEUX »

Nom Prénom : _____ Chambre : _____

	ETAT A L'ENTREE LE :			
	EXCELLENT	BON	MOYEN	INSUFFISANT
SOLS				
MURS				
PLAFONDS				
EQUIPEMENT GENERAL				
PRISES ELECTRIQUES				
PRISES TELEVISION				
RADIATEURS				
VOLETS				
EQUIPEMENT SANITAIRE				
LAVABO				
ROBINETTERIE				
WC				
MIROIR				
EQUIPEMENT SPECIALISE				
LIT MEDICALISE				
CHEVET				

	ETAT A LA SORTIE LE :			
	EXCELLENT	BON	MOYEN	INSUFFISANT
SOLS				
MURS				
PLAFONDS				
EQUIPEMENT GENERAL				
PRISES ELECTRIQUES				
PRISES TELEVISION				
RADIATEURS				
VOLETS				
EQUIPEMENT SANITAIRE				
LAVABO				
ROBINETTERIE				
WC				
MIROIR				
EQUIPEMENT SPECIALISE				
LIT MEDICALISE				
CHEVET				

Cet état des lieux a été établi contradictoirement entre :

Mr et/ou Mme _____ résident(e)
 Ou Mr et/ ou Mme _____ représentant légal
 Et Madame Estelle BERNARD cadre de santé

Les cosignataires reconnaissent avoir reçu un exemplaire du présent état des lieux.

Fait à Aulnoy lez valenciennes Le
 Signature des deux parties



AVENANT: ACCUEIL AU PASA « POLE D'ACTIVITES ET SOINS ADAPTES »

Conclu le : _____

Entre

Madame Peggy FREUZE,

Directrice représentant les résidences « Les Godenettes et La Relaiance »

1 Rue Louis Lemoine

BP N°70355

Trith-Saint-Léger

59304 VALENCIENNES CEDEX

Et

Mr ou Mme _____

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de l'avenant

Accueil du résident au sein de Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) de la résidence « Les Godenettes » le :

Lundi Mardi Mercredi Jeudi vendredi

Article 2 : Présentation du PASA

Le pôle d'activités et soins adaptés (PASA) permet d'accueillir dans la journée les résidents de l'EHPAD « Les Godenettes » (14 places) ayant des troubles du comportement modérés.

Des activités sociales et thérapeutiques (ateliers de réadaptation, de rééducation...) sont proposées aux résidents au sein de ce pôle.

Une échelle d'évaluation, mise en œuvre au niveau national, est utilisée pour établir la liste des résidents concernés par cet accompagnement. Elle est validée par le médecin coordonnateur.

Article 3 : Modalités d'accompagnement dans le PASA

Il est proposé au résident de bénéficier d'un accompagnement au sein du PASA (selon les critères de l'évaluation NPI-ES).

Cette admissibilité est soumise à l'avis du médecin coordonnateur, sous la responsabilité de la directrice de la résidence « Les Godenettes ».

Le résident reste libre d'accepter ou de refuser cet accompagnement. Si son consentement n'a pu être recueilli, la personne de confiance qui le représente donne son accord ou notifie son refus.

Article 4 : Fonctionnement du PASA

Le PASA fonctionne du Lundi au vendredi sauf jours fériés de 10h à 17h.

La prestation délivrée au sein du PASA ne génère pas de facturation supplémentaire.

Un projet d'accompagnement individualisé est établi en concertation avec le résident et/ou sa famille. Il fait l'objet d'une réévaluation régulière.

Article 5 : Fin d'accompagnement au sein du PASA

La durée de l'accompagnement au sein du PASA est indéterminée.

Cependant, la sortie du PASA en cours de séjour peut être décidée par l'équipe médico-sociale de la résidence dans différents cas :

- Refus réitéré du résident
- Dégradation de l'état de santé du résident (les critères de l'évaluation NPI-ES ne sont plus remplis).

Signatures

Le résident

Ou son représentant légal

Le médecin coordonnateur

La direction

Three horizontal red rectangular boxes stacked vertically, intended for signatures. The top box is for the resident or their legal representative, the middle for the coordinating physician, and the bottom for the direction.

AVENANT: AUTORISATIONS ET SOUHAITS DU RESIDENT

Nom :	Prénom :	
CHOIX (cocher la case correspondante)		
Téléphone	<input type="checkbox"/> souhaite être équipé(e) d'un téléphone	<input type="checkbox"/> Ne souhaite pas
Entretien du linge personnel	<input type="checkbox"/> souhaite que l'entretien du linge personnel soit pris en charge par la résidence et dégage la responsabilité de la résidence en cas de perte, détérioration du linge.	<input type="checkbox"/> Ne souhaite pas
Clé de la chambre	<input type="checkbox"/> souhaite avoir la clé de sa chambre	<input type="checkbox"/> Ne souhaite pas
Coffre fort dans la chambre	<input type="checkbox"/> souhaite être équipé(e) d'un coffre fort	<input type="checkbox"/> Ne souhaite pas
Photographie	<input type="checkbox"/> Autorise la résidence à utiliser mon image. <input type="checkbox"/> Site internet du Comité deS AGES du Pays Trithois <input type="checkbox"/> Page Facebook <input type="checkbox"/> Plaquettes/brochures <input type="checkbox"/> Outils de formation <input type="checkbox"/> Journal interne/ animation <input type="checkbox"/> Presse locale <input type="checkbox"/> Reportage télévisé <input type="checkbox"/> Autres	<input type="checkbox"/> N'autorise pas

Fait à Trith-Saint-Léger, le _____

Le résident ou son représentant légal



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

DROIT DE RETRACTATION

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

La personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du code civil.



- Exemple residence
- Exemple résident

**ANNEXES AU CONTRAT DE SEJOUR
DE LA RESIDENCE « 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 Départemental du Nord
Siret : 245 900 287 000 54 APE 853D FINESSE 590811352

Pour tous renseignements



Le personnel administratif est à la disposition
Des résidents et du public :

Du lundi au vendredi

De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h

Le samedi, de 9h à 12h

Nous contacter



03.27.20.09.40



accueil.godenettes@cdesages.com



www.cdesages.com



Comité deS AGES du Pays Trithois



Comité deS AGES du Pays Trithois

Résidence « Les Godenettes »

1 Rue Louis Lemoine – Trith-Saint-Léger

BP 70355

59304 VALENCIENNES CEDEX



Sommaire

<u>ANNEXE 1 : PRESTATIONS HEBERGEMENT.....</u>	<u>36</u>
<u>ANNEXE 1 BIS : PARTICIPATION FINANCIERE DU RESIDENT.....</u>	<u>38</u>
<u>ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE MENTIONNEE A L'ARTICLE L.311-5-1 DU CASF.....</u>	<u>39</u>
<u>ANNEXE 3 : AU CONTRAT DE SEJOUR CONCERNANT LES MESURES INDIVIDUELLES PERMETTANT D'ASSURER L'INTEGRITE PHYSIQUE ET LA SECURITE DU RESIDENT ET DE SOUTENIR L'EXERCICE DE SA LIBERTE D'ALLER ET VENIR.....</u>	<u>48</u>
<u>ANNEXE 4 : LISTE DES PRATICIENS AYANT SIGNES LE CONTRAT PORTANT SUR LES CONDITIONS D'INTERVENTION DES PRATICIENS EN EHPAD.....</u>	<u>52</u>
<u>ANNEXE 5 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE (SELON L'ARRETE DU 8 SEPTEMBRE 2003 MENTIONNEE A L'ARTICLE L.311-4 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES).....</u>	<u>54</u>

ANNEXE 1 : PRESTATIONS HEBERGEMENT

I. Prestations obligatoires (décret 2015-1868 du 30 décembre 2015) :

1. Prestations d'administration générale :

- ❖ Gestion administrative de l'ensemble du séjour :
- Tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée.
- État des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement.
- Tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.
- ❖ Élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants.
- ❖ Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

2. Prestation de blanchissage :

- Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien.

3. Prestation d'animation de la vie sociale :

- Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement.
- Organisation des activités extérieures.

II. Prestations complémentaires comprises dans le tarif hébergement socle

❖ **Restauration :**

Le repas peut être servi dans la chambre (le logement) en cas d'incapacité physique temporaire, sur avis du personnel compétent. Ce service ne donne pas lieu à facturation supplémentaire.

Montant du tarif socle journalier des prestations hébergement
(détaillées au I et II de la présente annexe) au 1^{er} avril 2019

Chambre individuelle : 61.44€

III. Prestations complémentaires non comprises dans le tarif hébergement socle

- ❖ La prestation « entretien du linge personnel du résident » n'est pas comprise dans le prix de journée. Néanmoins, l'entretien peut être pris en charge par la résidence sans coût supplémentaire par un prestataire extérieur.

Attention dans ce cas, le résident dégage la résidence de toute responsabilité en cas de perte ou détérioration accidentelle lors de son lavage par le prestataire extérieur.

❖ Prestations occasionnelles

Dans le cadre de l'accompagnement des personnes, d'autres prestations occasionnelles sont proposées :

- ✓ Coiffeur, à la charge du résident qui règlera directement les frais au prestataire.
- ✓ Repas invité en semaine : **16€65**
- ✓ Repas invité dimanche/jours fériés/anniversaire : **18€60** facturé à la fin du mois.
- ✓ Cafétéria : **la planche de 30 tickets à 45€** facturé au résident.
- ✓ Téléphone : facturés au résident chaque fin de mois au tarif de **0.60€/unité.**

ANNEXE 1BIS : PARTICIPATION FINANCIERE DU RESIDENT

A la date de la signature du présent contrat, le tarif journalier de :

Est donc décomposé comme suit :

Hébergement :

Tarif socle : 61.44€

Prestations complémentaires facultatives choisies (conformément à l'article 6 du présent contrat) :

Entretien du linge (sans supplément de facturation) Oui Non

Montant total : 61.44€

Dépendance :

Talon modérateur à la charge du résident (GIR 5-6) : **5.60€**

Pour information : GIR 1-2 : 20.80€

GIR 3-4 : 13.20€

Tarif total : 67.04€

A noter : Pour calculer le montant mensuel des frais de séjour, ces tarifs journaliers sont multipliés par le nombre de jours dans le mois.

Exemples

	61,44€ X 31 jours	1 904,64 €	5,60€ X 31 jours	173,60 €	2 078,24 €
	61,44€ X 30 jours	1 843,20 €	5,60€ X 30 jours	168,00 €	2 011,20 €

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE MENTIONNEE A L'ARTICLE L.311-5-1 DU CASF

Notice d'information relative à la désignation de la personne de confiance (Annexe 4-10)

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance. Parmi ses missions, elle pourra vous accompagner dans vos démarches liées à votre santé et, si un jour vous êtes hors d'état d'exprimer votre volonté, elle sera consultée en priorité pour l'exprimer : elle pourra recevoir l'information médicale à votre place **et sera votre porte-parole.**

❖ Quel est son rôle ?

La personne de confiance a plusieurs missions :

- **Lorsque vous pouvez exprimer votre volonté, elle a une mission d'accompagnement.**

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- Vous soutenir dans votre cheminement personnel et vous aider dans vos décisions concernant votre santé
- Assister aux consultations ou aux entretiens médicaux : elle vous assiste mais ne vous remplace pas
- Prendre connaissance d'éléments de votre dossier médical en votre présence : elle n'aura pas accès à l'information en dehors de votre présence et ne devra pas divulguer des informations sans votre accord.

Il est recommandé de lui remettre vos directives anticipées si vous les avez rédigées : ce sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus vous exprimer.

Elle a **un devoir de confidentialité** concernant les informations médicales qu'elle a pu recevoir, et vos directives anticipées : elle n'a pas le droit de les révéler à d'autres personnes.

Si vous ne pouvez plus exprimer votre volonté, elle a une mission de référent auprès de l'équipe médicale

La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité.

Elle sera votre porte-parole pour refléter de façon précise et fidèle vos souhaits et votre volonté, par exemple sur la poursuite, la limitation ou l'arrêt de traitement.

Elle n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte les vôtres. Son témoignage l'emportera sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches...).

Si vous avez rédigé vos directives anticipées, elle les transmettra au médecin qui vous suit si vous les lui avez confiées ou bien elle indiquera où vous les avez rangées ou qui les détient.

La personne de confiance peut faire le lien avec votre famille ou vos proches mais peut aussi affronter une contestation s'ils ne sont pas d'accord avec vos volontés.

Elle n'aura pas la responsabilité de prendre des décisions concernant vos traitements, mais témoignera de vos souhaits, volontés et convictions : celle-ci appartient au médecin et la décision sera prise après avis d'un autre médecin et concertation avec l'équipe soignante.

Attention :

- La personne de confiance n'est pas nécessairement la personne à prévenir s'il vous arrivait quelque chose, si vous étiez hospitalisé(e) ou en cas de décès,
- **Sa mission ne concerne que votre santé.**

❖ Qui peut la désigner ?

Toute personne majeure peut le faire.

C'est un droit qui vous est offert, mais ce n'est pas une obligation : **vous êtes libre de ne pas désigner une personne de confiance.**

❖ Qui peut être la « Personne de confiance » ?

Toute personne majeure de votre entourage en qui vous avez confiance et qui est d'accord pour assumer cette mission peut l'être.

Ce peut être votre conjoint, un de vos enfants ou un de vos parents, un ami, un proche, votre médecin traitant.

Il est important que vous échangiez avec elle afin qu'elle comprenne bien vos choix et votre volonté, et puisse être votre porte-parole le moment venu.

Elle ne devra pas exprimer ses propres souhaits et convictions mais les vôtres et doit s'engager moralement vis-à-vis de vous à le faire.

Elle doit être apte à comprendre et respecter les volontés énoncées dans une situation de fin de vie et mesurer la possible difficulté de sa tâche et la portée de son engagement.

Il est important qu'elle ait bien compris son rôle et donné son accord pour cette mission.

Une personne peut refuser d'être votre personne de confiance.

❖ **Quand la désigner ?**

Vous pouvez la désigner à tout moment, que vous soyez en bonne santé, malade ou porteur d'un handicap.

La réflexion sur vos directives anticipées et leur rédaction peuvent être un moment opportun car la personne de confiance doit connaître vos souhaits et volontés pour le cas où vous seriez un jour hors d'état de vous exprimer.

D'autres moments peuvent être propices, tels qu'un changement de vos conditions de vie (entrée en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), passage à la retraite), de votre état de santé, l'annonce d'une maladie grave (...) : désigner une personne de confiance est le moyen d'être sûr, si un jour vous n'êtes plus en état de dire votre volonté, que vos souhaits seront respectés, cela pourra soulager vos proches et parfois éviter des conflits familiaux.

Dans le cas particulier où vous seriez hospitalisé(e), il vous sera demandé si vous avez désigné une personne de confiance et il vous sera proposé d'en désigner une pour la durée de l'hospitalisation. Mais ce n'est pas obligatoire.

Comment la désigner ?

La désignation doit se faire par écrit : vous pouvez la faire sur papier libre, daté et signé, en précisant ses noms, prénoms, coordonnées pour qu'elle soit joignable ou utiliser le formulaire joint. Elle doit cosigner le document la désignant.

Si vous avez des difficultés pour écrire, vous pouvez demander à deux personnes d'attester par écrit que cette désignation est bien votre volonté.

Vous pouvez changer d'avis et/ou de personne de confiance à tout moment en le précisant par écrit (ou par oral devant deux témoins qui l'attesteront par écrit). Il est recommandé de prévenir votre précédente personne de confiance et les personnes qui détiennent son nom qu'elle n'a plus ce rôle et de détruire le document précédent.

Comment faire connaître ce document et le conserver ?

Il est important que les professionnels de santé soient informés que vous avez choisi votre personne de confiance et aient ses coordonnées dans votre dossier : il est recommandé que ce document soit intégré dans le dossier médical de votre médecin traitant et/ou celui de l'équipe soignante de l'EHPAD ou de tout autre lieu de résidence.

Vous pouvez également le conserver avec vous.

À terme, le nom de votre personne de confiance pourrait être inscrit sur votre dossier médical partagé.

Il est important également que les proches soient informés que vous avez choisi une personne de confiance et connaissent son nom.

Autres rôles de la personne de confiance

La personne de confiance peut intervenir dans des contextes médicaux particulièrement encadrés par la loi :

Les essais thérapeutiques : elle reçoit l'information adaptée si le patient ou son représentant légal ne peut pas la recevoir.

La recherche biomédicale : dans les situations où le consentement de la personne ne peut être recueilli (urgence ou personne hors d'état de le donner), celui-ci peut être demandé à la personne de confiance.

Les tests génétiques : lorsqu'il est impossible de recueillir le consentement de la personne concernée, la personne de confiance peut être consultée.

Lors d'une hospitalisation psychiatrique sous contrainte : la personne de confiance peut accompagner la personne malade lors des autorisations de sortie.

La personne de confiance se définit comme étant choisie pour accompagner la personne dans ses démarches quotidiennes médicales et, si celle-ci ne peut plus s'exprimer lors de sa fin de vie, pour témoigner de ses volontés.

La personne ainsi désignée, tenue à un devoir de confidentialité, doit donner son accord écrit.

Les directives anticipées sont des instructions écrites que toute personne majeure, peut rédiger. Elles donnent la conduite à tenir en fin de vie, dans le cas où la personne ne serait plus en capacité d'exprimer sa volonté.

Les directives anticipées sont valables sans limite de temps mais sont toujours modifiables. La dernière version étant celle qui sera prise en compte par le corps médical.

Elles sont rédigées soit par la personne elle-même, soit par un tiers devant deux témoins (dont éventuellement la personne de confiance si elle a été désignée) dans le cas d'une impossibilité à écrire seul.

Personne de confiance

Je désigne ma personne de confiance

Je soussigné(e) nom prénom : _____

Né(e) le : _____ à _____

Désigne comme personne de confiance

Nom et prénom : _____

Qualité (lien avec la personne) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ E-mail : _____

Et m'engage à l'informer de cette désignation et de ses missions.

Fait le _____

À Trith-Saint-Léger

Signature du résident



Je ne souhaite pas désigner de personne de confiance

Je soussigné(e) nom prénom : _____

Né(e) le : _____ à _____

Certifie avoir été informé(e) de la possibilité de désigner une personne et ne souhaite pas en désigner.

Fait le _____

À Trith-Saint-Léger

Signature du résident



J'accepte d'être la personne de confiance

Nom et prénom : _____

Qualité (lien avec la personne) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ E-mail : _____

Accepte ma désignation en qualité de personne de confiance de :

Nom et prénom : _____

Certifie avoir été informé(e) sur ma mission et ses limites.

Ainsi, être personne de confiance ne me donne pas le droit :

- D'exiger d'être informé(e) sur l'état de santé de la personne qui m'a désigné(e).
- D'accéder à son dossier médical
- De divulguer les informations reçues à d'autres personnes.

Dans tous les cas, c'est la personne qui m'a désigné(e) qui décide des informations nécessaires à mon rôle d'aide. Je devrai garder secret tout ce que j'apprendrai au sujet de son état de santé.

Fait le _____

À Trith-Saint-Léger

Signature de la personne de confiance



TEMOIN N°1

Identités des deux témoins obligatoirement présents lors de la rédaction des directives anticipées, si celles-ci ne peuvent être écrites par la personne elle-même :

Nom et prénom : _____

Qualité (lien avec la personne) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ E-mail : _____

Atteste que les directives anticipées écrites ci-après sont bien l'expression de la volonté libre et éclairée de :

Nom prénom : _____

Fait le _____

À Trith-Saint-Léger

Signature Du 1^{er} témoin



TEMOIN N°2

Identités des deux témoins obligatoirement présents lors de la rédaction des directives anticipées, si celles-ci ne peuvent être écrites par la personne elle-même :

Nom et prénom : _____

Qualité (lien avec la personne) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ E-mail : _____

Atteste que les directives anticipées écrites ci-après sont bien l'expression de la volonté libre et éclairée de :

Nom prénom : _____

Fait le _____

À Trith-Saint-Léger

Signature Du 2ème témoin





Mes directives anticipées

Je rédige les présentes directives anticipées au cas où je ne serais plus en mesure de m'exprimer à la fin de ma vie.

Je soussigné(e) nom prénom : _____

Né(e) le : _____ **à** _____

Mes volontés sont les suivantes :



Je souhaite que l'on prolonge ma vie artificiellement (**réanimation, maintien artificiel en vie à l'aide de machines**). OUI NON



Je souhaite que l'acharnement thérapeutique soit mis en place (**hospitalisation, examens diagnostics lourds, traitements, actes chirurgicaux...**). OUI NON



Je souhaite que l'on soulage mes douleurs physiques et psychologiques même si cela peut avoir pour effet d'abrèger ma vie.

OUI NON



Je souhaite une sédation profonde et continue (**traitement qui m'endort et a pour objectif la perte de conscience jusqu'à ma mort en cas d'arrêt des traitements qui me maintiennent artificiellement en vie**). OUI NON

Autres souhaits :

Mes directives anticipées sont conservées (lieu) : _____

Nom prénom : _____

Fait le _____

À Trith-Saint-Léger

Signature du résident



Mes dernières volontés



☞ Pendant mon accompagnement de fin de vie :
(Entourage et visites, croyances et accompagnements religieux, objets sentimentaux, photos, bijoux, musique et soins de bien-être par touchers thérapeutiques et massages, soins de détente, bains, huiles essentielles...)

☞ Après le décès :

Contrat obsèques : OUI NON

Société de pompes funèbres et n° de contrat : _____
(Tenue vestimentaire et accessoires, objets à emmener avec soi dans le cercueil, inhumation ou crémation, endroit où disperser les cendres, cérémonie religieuse ou laïque, musiques, textes...)

Nom prénom : _____

Fait le _____
À Trith-Saint-Léger
Signature du résident

ANNEXE 3 : AU CONTRAT DE SEJOUR CONCERNANT LES MESURES INDIVIDUELLES PERMETTANT D'ASSURER L'INTEGRITE PHYSIQUE ET LA SECURITE DU RESIDENT ET DE SOUTENIR L'EXERCICE DE SA LIBERTE D'ALLER ET VENIR

Entre :

**Comité deS AGES du Pays Trithois « Résidence Les Godenettes »
Représenté par Peggy FREUZE, Directrice,
Situé 1 rue Louis Lemoine 59125 TRITH-SAINT-LÉGER
Désigné ci-après «l'établissement»,**

Et :

Résident du Comité deS AGES du Pays Trithois, Résidence « Les Godenettes »
Désigné ci-après «le résident»,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 311-4 et L. 311-4-1,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La liberté d'aller et venir est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre. L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, telle qu'introduite par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement. Le législateur énonce les modalités de mise en œuvre concrète de la liberté d'aller et venir au regard notamment des nécessités liées au respect de l'intégrité physique et de la sécurité de la personne.

L'annexe au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles est un document à portée individuelle mis en œuvre seulement si la situation du résident le requiert. Elle a pour objectif d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité. Comme le précise le législateur, les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus. L'annexe au contrat de séjour est le fruit du travail pluridisciplinaire de l'équipe médico-sociale de l'établissement, qui s'appuie sur les données de l'examen médical du résident, dans le respect du secret médical, pour identifier les besoins du résident.

S'il le souhaite, le résident et, le cas échéant, la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique ou, après accord du résident, sa personne de confiance, peut demander, préalablement à la signature de l'annexe, à être reçu par le médecin coordonnateur ou à défaut, par une personne de l'équipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation pluridisciplinaire ou par le médecin traitant, pour bénéficier d'explications complémentaires, notamment d'ordre médical, sur les mesures envisagées.

L'annexe est signée lors d'un entretien entre le résident et, le cas échéant, de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou en présence de sa personne de confiance, et le directeur d'établissement ou son représentant.

Article 1 – Objet de l'annexe

La présente annexe définit les mesures particulières et individuelles strictement nécessaires que le médecin coordonnateur propose au directeur de l'établissement pour assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir au sein de la structure. Ces mesures sont élaborées par le médecin coordonnateur, ou à défaut le médecin traitant, et l'équipe médico-sociale de l'établissement en fonction des besoins identifiés à la suite de l'examen médical du résident et après analyse des risques et des bénéfices de ces mesures.

Ces mesures sont élaborées conformément au cadre constitutionnel et légal rappelé en préambule. La présente annexe prévoit également les modalités relatives à sa durée, à sa révision et à son évaluation.

Article 2 – Equipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation du résident

L'examen médical du résident est intervenu le _____.

Il a été réalisé par Madame Émeline FILLEUR, médecin coordonnateur de l'établissement.

L'équipe médico-sociale de l'établissement s'est réunie le _____ afin d'évaluer, avec le médecin ayant procédé à l'examen du résident, les bénéfices et risques des mesures envisagées.

Participaient à cette évaluation les personnes suivantes :

Prénom, Nom et Fonction : _____

Prénom, Nom et Fonction : _____

Le projet d'annexe au contrat de séjour a été remis par :

Prénom, Nom et Fonction : _____

Au résident, à son représentant légal ou le cas échéant, à sa personne de confiance le _____.

Le résident a émis les observations suivantes :

[A compléter]

Article 3 – Mesures particulières prises par l'établissement

Conformément à l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, «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.»

Dans le cadre du soutien à l'exercice de la liberté d'aller et venir du résident au sein de l'établissement, l'établissement s'engage à privilégier les réponses adaptées face aux risques identifiés pour l'intégrité physique et la sécurité du résident en maintenant le contact avec lui et en l'accompagnant, autant que faire se peut, dans ses déplacements. Toutes les réponses apportées par l'établissement sont préventives. L'établissement porte une attention particulière à la promotion de la liberté d'aller et venir du résident, quel que soit son état de santé, dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité.

Dans ce cadre, l'établissement est tenu de rechercher, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur, le consentement du résident pour la mise en œuvre de mesures visant à assurer son intégrité physique et sa sécurité dès lors qu'elles sont strictement nécessaires et proportionnées aux risques encourus.

Les mesures individuelles et applicables à la situation particulière du résident prises par l'établissement sont retracées dans le tableau ci-dessous, dans lequel le résident exprime son acceptation.

Tableau à compléter sur la base de l'évaluation pluridisciplinaire du résident

Mesures proposées	Accord	Absence d'accord	Observations complémentaires

Article 4 - Durée de l'annexe

La présente annexe est conclue pour une durée de _____.
Elle peut être révisée à tout moment et les mesures qu'elle comporte sont réévaluées au moins tous les six mois.

Article 5 - Évaluation de l'adaptation des mesures individuelles mentionnées dans l'annexe au contrat de séjour

L'établissement s'engage à procéder à une évaluation continue de l'adaptation des mesures individuelles prévues dans la présente annexe. Si l'établissement constate que les mesures prévues n'ont pas été mises en œuvre ou ne l'ont pas été d'une manière à satisfaire l'objectif qui lui était assigné, il s'engage à mettre en place toute action visant à pallier ces manquements.

Article 6 - Modalités de révision de l'annexe

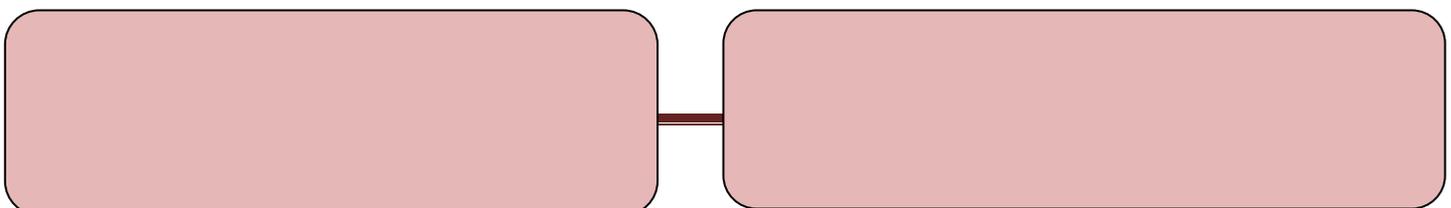
Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, à la demande écrite du résident ou de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou sur proposition de la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Il peut également faire l'objet d'une révision à l'initiative du directeur de l'établissement, du médecin coordonnateur ou du médecin traitant en l'absence du médecin coordonnateur.

Fait le A

Madame Peggy FREUZE,

Directrice Résidence « Les Godenettes »



**ANNEXE 4 : LISTE DES PRATICIENS AYANT SIGNES LE CONTRAT
PORTANT SUR LES CONDITIONS D'INTERVENTION DES PRATICIENS EN
EHPAD**

Médecins traitants	
BECAR Pierre	102 Rue Jean Jaurès 59300 Aulnoy lez Valenciennes
BOUDET Jean Baptiste	9 Rue Hector Berlioz 59300 Valenciennes
BRIQUET Jean Philippe	38 Rue Gabriel Peri 59269 Avesnes le Sec
CARON Olivier	9 Rue Hector Berlioz 59300 Valenciennes
DELBAERE Alain	Rue des Berceaux 59269 Sepmeries
DUPONT Bruno	Centre Carpeaux 37 rue de la Barre 59300 Valenciennes
FIERENS François	Résidence St Michel - Avenue Saint Roch 59300 Aulnoy lez Valenciennes
HETROIT Maryse	4 avenue Henri Matisse 59300 Aulnoy lez Valenciennes
LEFAKOUONG Pascal	31 Bis avenue de Liège 59300 Valenciennes
LEJAY Dominique	200 Rue Jean Jaurès 59690 Vieux-Condé
LEMAIRE Frédéric	21b avenue Saint Roch 59300 Valenciennes
ROBERT Claude	8 place Roger Salengro 59195 Hérin

Kinésithérapeutes	
ADONEL Grégory	84 Avenue de la libération 59300 Aulnoy lez Valenciennes
COCRIAMONT Maxime	2 place du Capitaine Nicod 59174 La Sentinelle
DELBOVE Sylvain	86 Rue de l'Égalité 59125 Trith-Saint-Léger
DELL'ORFANO Charlotte	2 Place du Capitaine Nicod 59174 La Sentinelle
DE RYCKE Cléa	30 rue Jean Jaurès 59233 Maing

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 Valenciennes
LESNIK Frédéric	3 Place Pierre Cuvelier 59233 Maing
MICHELIN Raphael	14 bis Rue Pierre Cuvelier 59233 Maing
PONTUS Sébastien	79 avenue de la Libération 59300 Aulnoy Lez Valenciennes
SEGERS Hubert	Rue Jean Monnet 59269 Quérénaing
VAN LAERE Lionel	2 place du Capitaine Nicod 59174 La Sentinelle

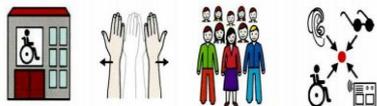
Pédicures-Podologues

DESTREBECQ Elsa	161 Rue du Chemin vert 59300 Aulnoy lez Valenciennes
BRASSELET Danièle	149 Rue Jean Jaurès 59264 Onnaing
D'HELLY Philippe	194 Rue Henri Dure 59590 Raismes
HUGUE CE	570 Rue Arthur Brunet 59220 Denain
LAUNAY Camille	16 bis rue Raymonde Delabre 62490 Quiry La Motte
LEBRUN Julie	194 Henri Dure 59590 Raismes

Orthophonistes

SANNIER MARLIER Elodie	Résidence Jean d'Arc 21 Rue Bessemer 59125 Trith-Saint-Léger
------------------------	--

ANNEXE 5 CHARTE DES DROITS ET LIBERTES 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 1 : Principe de non-discrimination

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



Nous avons tous le droit d'être accueillis dans un établissement ou un service, sans faire de différence. Chacun a le droit de penser autrement.

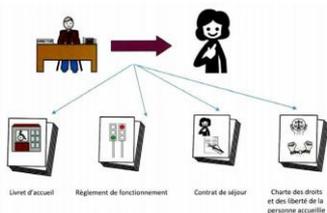


Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

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.



Nous avons le droit d'avoir un projet différent, individuel, adapté à nos besoins, tout le temps de notre accompagnement.

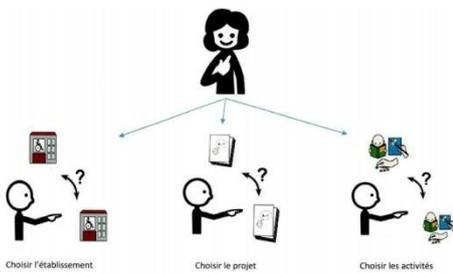


Article 3 : Droit à l'information

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.



Vous devez être informé de vos droits. À votre arrivée, 4 documents vous sont remis : Charte des droits et des libertés, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour. Ces documents doivent être compris par tout le monde, expliqués si nécessaire. Les informations qui vous concernent dans le dossier médical et administratif doivent aussi vous être communiquées.



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 la 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.



Vous avez le droit de choisir un établissement ou un service adapté à l'accompagnement dont vous avez besoin. Après en avoir parlé avec l'équipe de l'établissement, vous avez le droit de choisir les activités adaptées.

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.



Pour pouvoir choisir, il faut que ce soit bien expliqué avec des mots que vous comprenez. Vous devez être aidé dans vos choix. Vous devez savoir comment et pourquoi ces activités vous sont proposées.

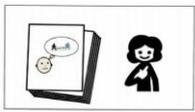
3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

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.



Vous avez le droit de participer à votre projet, seul, ou avec l'aide de votre représentant légal. L'établissement doit tenir compte de votre avis. Concernant les soins proposés par l'établissement ou le service, vous avez les mêmes droits que les autres. Chaque fois que vous en avez besoin, vous pouvez demander à une personne de votre choix de vous accompagner.

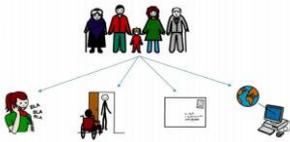


Article 5 – Droit à la renonciation

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



À tout moment, vous pouvez décider de quitter l'établissement en nous écrivant une lettre.
Vous avez le droit de demander des changements dans votre accompagnement.



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.



Vous êtes libre d'accueillir votre famille, vos amis.
Vous êtes libre d'inviter votre famille, vos amis à participer aux activités dans l'établissement.

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.



Les informations contenues dans votre dossier sont secrètes.



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.



Je me déplace librement dans l'établissement.

J'ai le droit de conserver mes objets personnels.

J'ai le droit de disposer de mes biens et revenus librement.



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.

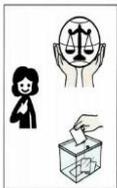
Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

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.



Vous avez le droit d'être accompagné et soutenu dans votre projet en tenant compte de vos difficultés, et des changements importants que cela peut amener dans votre vie.

Vous avez le droit de partir dignement dans le respect de vos croyances.



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.



Vous avez le droit de vous déplacer pour voter ou de donner procuration à une personne.



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.



Vous avez le droit de pratiquer votre religion, autant que possible et dans le respect de chacun.



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.



Vous avez le droit à votre jardin secret, à votre pudeur et à votre solitude.



Règlement de fonctionnement

De la résidence « Les Godenettes »

Établissement public entrant dans la catégorie des établissements sociaux et médico-sociaux

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.

Pour tous renseignements



Le personnel administratif est à la disposition
Des résidents et du public :

Du lundi au vendredi

De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h

Le samedi, de 9h à 12h

Nous contacter



03.27.20.09.40



accueil.godenettes@cdesages.com



www.cdesages.com



Comité deS AGES du Pays Trithois



Comité deS AGES du Pays Trithois

Résidence « Les Godenettes »

1 Rue Louis Lemoine – Trith-Saint-Léger

BP 70355

59304 VALENCIENNES CEDEX



Sommaire

<u>ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES « ACCUEIL ET ADMISSIONS »</u>	60
<u>ARTICLE 2 : LES ESPACES ET LA SECUTITE</u>	64
<u>ARTICLE 3 : L'HOTELLERIE ET LA RESTAURATION</u>	67
<u>ARTICLE 4 : LES SOINS</u>	68
<u>ARTICLE 5 : LE PASA « POLE D'ACTIVITES ET DE SOINS ADAPTES »</u>	70
<u>ARTICLE 6 : LA VIE SOCIALE</u>	70

ARTICLE 1 : Dispositions générales « Accueil et admissions »

L'accueil et le séjour dans la résidence s'inscrivent dans le respect des principes et des valeurs définis par la charte des droits et libertés de la personne accueillie. (Remise en annexe 6 du contrat de séjour).

Le projet d'établissement définit le cadre de référence de l'action des professionnels, du projet de vie et du projet de soin.

Il définit les missions, les orientations, les valeurs sur lesquelles les professionnels vont s'appuyer dans leur action quotidienne.

Il est à votre disposition sur le site internet de la résidence : www.cdesages.com



Question n°1 : A qui est remis le règlement de fonctionnement ?

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque résident lors de son entrée dans la résidence, et le cas échéant, à son représentant légal.



Question n°2 : Combien de personnes peut accueillir la résidence ?

La résidence « Les Godenettes » peut accueillir 65 résidents d'au moins 60 ans, sauf si dérogation (60 en hébergements permanents et 5 hébergements temporaires).



Question n°3 : Comment se passe mon admission ?

L'admission est prononcée par la directrice de la résidence après un 1^{er} avis d'un point de vue médical du médecin coordonnateur.

Si la demande est recevable, une rencontre est organisée entre le médecin coordonnateur, le cadre de santé, la personne âgée et la famille afin de définir les besoins et les attentes de la personne âgée et également d'avoir son consentement.

Lors de votre admission, il vous est demandé de transmettre des informations administratives et médicales nécessaires à votre accompagnement (la liste est dans le dossier d'accompagnement gériatrique).

Afin de faciliter vos relations entre la résidence et votre entourage, vous avez la possibilité de nommer un référent familial.

Vous pouvez également nommer une personne de confiance. Celle-ci sera consultée dans le cas où vous ne pourriez pas exprimer votre volonté et recevoir toute l'information nécessaire. Cette désignation se fait dans le contrat de séjour en annexe 2, elle peut être révoquée à tout moment.



Question n°4 : Que comprend le tarif hébergement ?

Le tarif hébergement comprend :

- L'administration générale,
- L'accueil hôtelier,
- La restauration,
- L'entretien,
- L'animation
- La vie sociale

Le tarif est révisable chaque année par un arrêté du Président du Conseil Départemental.



Question n°5 : Que comprend le tarif soins ?

La résidence relève de l'option tarifaire partielle pour les frais relatifs aux interventions :

- Médecin coordonnateur
- Professionnels médicaux ou paramédicaux (ergothérapeute, psychomotricien, psychologue, pédicure)
- Les frais de laboratoire et de radiologie

Un montant issu de la Sécurité Sociale est versé à la résidence par l'ARS Hauts de France, chaque année.



Question n°6 : Que comprend le tarif dépendance ?

Le tarif dépendance comprend les aides apportées par l'équipe de la résidence concernant :

- la prise des repas,
 - la toilette, l'habillage/déshabillage,
 - les déplacements internes
 - l'incontinence

La résidence percevant directement l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA), un ticket modérateur égal au tarif des personnes en GIR 5 et 6 est facturé au résident.

Le tarif est révisable chaque année par un arrêté du Président du Conseil Départemental.



Question n°7 : Qui est chargé de l'encaissement de nos frais de séjour et comment sont-ils payables ?

La résidence « Les Godenettes » est un établissement public, c'est donc le Trésor Public, place de la Concorde à Trith-Saint-Léger, qui est chargé de l'encaissement de vos frais de séjour.

Ces frais de séjour sont payables mensuellement, à terme à échoir au service comptabilité du Comité deS AGES du Pays Trithois, chaque 2^{ème} mardi du mois.



Question n°8 : En cas d'absence, y a-t-il une somme de retirer sur mes frais de séjour ?

En cas d'absence de moins de 72h, aucune minoration du tarif. Au-delà, un forfait hospitalier est déduit sur les frais de séjour.

Chaque résident est libre d'aller et venir. Il est néanmoins demandé de prévenir le service afin d'éviter toutes inquiétudes.



Question n°9 : Est-il possible d'avoir des aides pour réduire le montant de ma facture ?

Quand vos revenus ne permettent pas de régler les frais de séjour, vous pouvez éventuellement prétendre à :

- L'Aide Sociale aux personnes âgées (demande à faire auprès du Conseil Départemental).
- L'APL (demande faite par nos services auprès de la caisse d'allocations familiales ou MSA)
- L'APA (versée directement à la résidence pour les personnes en GIR 1 à 4).



Question n°10 : Si je souhaite quitter la résidence, y a-t-il un préavis ?

Vous avez le droit d'exercer votre droit de rétractation, par écrit dans un délai de 15 jours à compter de la signature du contrat de séjour ou de votre admission dans la résidence. Dans ce cas, pas de préavis, en revanche vous devrez vous acquitter du prix de la durée de séjour effectif.

Passé ce délai, vous pouvez résilier à tout moment, le contrat de séjour par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre récépissé au directeur de la résidence, à condition de respecter un délai de préavis d'un mois avant la date de départ.



Question n°11 : Si mon état de santé ne me permet plus de rester dans la résidence, que se passe t-il ?

Si votre état de santé ne vous permet plus de rester dans la résidence, des mesures appropriées sont prises en concertation avec votre référent familial, le médecin traitant, la directrice, le médecin coordonnateur et vous-même.

Après concertation, la directrice notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.



Question n°12 : Si je ne respecte pas ce qui est inscrit dans le contrat de séjour ou le règlement de fonctionnement de la résidence, que m'arrive t-il ?

Si vous ne respectez pas le contrat de séjour ou le règlement de fonctionnement que vous avez signé, vous recevrez une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception. Si dans un délai d'un mois votre comportement n'a pas changé, la directrice se réserve le droit de résilier votre contrat. Votre logement devra être libéré dans un délai de 30 jours à la date de réception de la décision.



Question n°13 : Si je ne règle pas mes frais de séjour, qu'arrive t-il ?

Tout retard de paiement est notifié au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.

L'établissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes qui lui sont dues par toutes voies légales.



Question n°14 : A mon décès, quand doit-on libérer la chambre ?

A votre décès, le représentant légal et/ou les référents désignés sont immédiatement informés du décès.

Tous vos souhaits seront respectés.

Votre famille sera invitée à libérer la chambre au plus tard 3 jours après les obsèques, sauf cas particulier de scellés.



Question n°15 : Est-ce que je peux garder mon médecin traitant, kinésithérapeute, pharmacie... ?

Vous gardez le libre choix sur votre médecin, kinésithérapeute, pharmacie...

Votre médecin et kinésithérapeute devront néanmoins signer une convention avec la résidence, si cela n'a pas déjà été fait. (Annexe 5 du contrat de séjour).



Question n°16 : Les transports à l'extérieur de la résidence sont-ils à ma charge ?

Les transports en ambulance ou V.S.L., validés par un bon de transport établi par un médecin, sont pris en charge par la Sécurité Sociale du résident, à l'exception des transports liés à l'urgence de soins (SAMU, Pompiers...).

Les autres transports sont considérés comme déplacement personnel et donc à la charge du résident.



Question n°17 : Est-il possible de garder mes objets de valeur et mon argent dans ma chambre ?

Vous pouvez disposer librement de votre patrimoine, de vos revenus, de vos biens, effets et objets personnels. Vous pouvez demander à la résidence de vous mettre à disposition un petit coffre fort dans votre chambre.



Question n°18 : Faut-il que je prenne une assurance « responsabilité civile » ?

Oui, la résidence est assurée pour l'exercice de ses différentes activités. Vous devez néanmoins prendre une assurance responsabilité civile individuelle. (L'attestation devra être fournie annuellement au secrétariat).

ARTICLE 2 : Les espaces et la sécurité



Question n°19 : Comment est ma chambre ?

La résidence met à votre disposition :

- Un lit médicalisé à hauteur variable
- Un chevet
- Un espace toilette comprenant lavabo, WC et douche.

Vous devez venir avec votre garde-robe.

La chambre étant votre espace privé, il est possible et même souhaitable de la personnaliser en apportant des petits meubles, bibelots, photos... Ceux-ci devant toutefois rester compatible avec la surface disponible.

Toutefois, l'attribution d'une chambre n'a pas de caractère définitif, un changement du lieu d'hébergement peut par exemple intervenir :

- Soit à votre demande 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.



Question n°20 : Est-il possible d'avoir le téléphone, la télévision, le WIFI dans ma chambre ?

Oui, les chambres peuvent être équipées d'un téléphone avec ligne directe. En faire la demande auprès de l'accueil de la résidence. (Appels facturés chaque mois selon le tarif en vigueur).

Une prise de télévision et l'installation générale permet l'accès à la TNT, vous pouvez donc apporter votre téléviseur sous réserve que celui-ci ait moins de 10 ans ou qu'il ait subi une révision récente chez un technicien. Attention, la redevance due pour votre poste de télévision est à votre charge, si vous y êtes assujetti.



Question n°21 : Qui entretient ma chambre ?

L'entretien de votre chambre (ménage, petits travaux de réparation) est assuré par le personnel de la résidence et, est donc compris dans le prix de journée.



Question n°22 : S'il y a le feu, que faut-il faire ?

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

Il vous est donc conseillé de lire dans les couloirs des services, les affichettes et les plans d'évacuation sur lesquelles sont notées 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,
- Ne pas encombrer les issues de secours,
- Ne pas fumer dans les chambres et dans tout local non spécifiquement prévu à cet effet.

Le personnel reçoit une information spécifique incendie, une fois par an, organisée par une société extérieure. Les installations électriques, ascenseurs, chauffage font l'objet de maintenance régulière. Les normes de sécurité et d'hygiène sont en place.



Question n°23 : Que se passe t-il dans la résidence en cas de déclenchement du plan Vigipirate ?



Dans le contexte de déclaration de l'état d'urgence et du dispositif Vigipirate, la résidence est amenée à prendre des mesures complémentaires pour garantir la sécurité des résidents et du personnel.

Ces mesures portent notamment :

Sur la surveillance de l'entrée principale de la résidence.

- Des formations aux premiers secours et gestes qui sauvent, pour le personnel.
- Affichage à l'entrée de la résidence du logo 
- Affichage d'affiche « Réagir en cas d'attaque terroriste » dans la résidence.
- Diffusion d'une brochure « vigilance attentats : les bons réflexes » à l'ensemble du personnel.
- Diffusion d'une brochure « stop-djihadisme.gouv.fr sur la radicalisation » à l'ensemble du personnel.



Question n°24 : On m'a dit que les personnes âgées étaient souvent la cible de personnes malveillantes, que faut-il que je fasse pour ne pas me faire avoir ?

GARE AUX ARNAQUES !



Petits règles de sécurité pour éviter les arnaques.

- Si une personne vient dans votre chambre pour vous faire signer quoique ce soit, parlez en d'abord avec vos proches.
- Ne donnez jamais votre carte bleue, vos coordonnées bancaires, chèques signés en blanc, à une personne que vous ne connaissez pas. Parlez-en à votre proche, ou à l'accueil de la résidence.
- Si vous recevez un coup de fil ou un email suspect d'une personne se faisant passer pour un proche, vous réclamant de l'argent, dites-lui que vous allez le rappeler et vérifiez auprès de vos proches.
- Signalez à l'accueil de la résidence, toutes personnes qui vous sembleraient suspects.

ARTICLE 3 : L'hôtellerie et la restauration



Question n°24 : Qui confectionne les repas, quels sont les horaires et où sont-ils servis ?

Les repas sont préparés par les cuisiniers de la résidence.

Les horaires sont les suivants :

- Petit déjeuner : à partir de 7h, le résident a le libre choix de l'heure et du lieu,
- Déjeuner : à partir de 12h30, dans la salle à manger de l'unité de vie ou en salle de restaurant
- Goûter : à partir de 15h30
- Dîner : à partir de 18h45 en salle à manger de l'unité de vie
- Tisane : à partir de 22h

Les menus vous sont remis chaque semaine.

Une commission de restauration se réunit chaque mois afin d'étudier les menus du mois à venir.



Question n°25 : Ma famille peut-elle venir manger avec moi ?

Votre famille peut à tout moment venir partager votre repas en salle de restaurant. Le prix du repas invité est transmis dans l'annexe 1 du contrat de séjour. Il vous est demandé de prévenir l'accueil de la résidence 72h à l'avance.



Question n°26 : Est-il possible de conserver de la nourriture dans ma chambre ?

Oui, la chambre étant votre domicile personnel, 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. Vous devez veiller à la bonne conservation de ces denrées périssables.



Question n°27 : Que me faut-il comme linge personnel et qui est chargé de son entretien ?

Le linge de maison (draps, linge de toilette...) est fourni et entretenu par la résidence.

Le linge personnel peut être entretenu par notre prestataire extérieur, cela n'entraîne pas de coût supplémentaire sur le prix de journée, néanmoins, en cas de perte ou de détérioration de votre linge, la résidence dégage toute responsabilité.

Un trousseau vous est donné à titre indicatif mais, vous devez bien sûr continuer à tenir compte de vos habitudes vestimentaires.

Il vous appartient de gérer votre trousseau régulièrement (élimination du linge usagé ou de taille inadaptée par exemple).

ARTICLE 4 : Les soins

Tous les intervenants, qu'ils soient salariés de la résidence, qu'ils exercent à titre libéral ou à titre bénévole sont soumis au secret professionnel.



Question n°28 : Comment se passent mes soins ?

Vous avez le droit au professionnalisme et à une attention constante du personnel, lequel fait tout son possible pour que vous trouviez bien-être et réconfort.

Le personnel s'emploie à maintenir votre autonomie en vous aidant à accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne sans toutefois se substituer à vous.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans votre chambre, et attend que vous répondiez avant d'entrer, si vous êtes en mesure de le faire.



Question n°29 : Comment se passe l'accompagnement à la toilette ?

Afin de respecter votre intimité, les toilettes et les soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bains fermée, en dehors de la présence de visiteurs éventuels.

Vous devez fournir et réapprovisionner les produits de toilette (savon, shampoing....).



Question n°30 : En cas de canicule, que se passe t-il ?

Un plan « Canicule » actualisé chaque année en lien avec les instances départementales est mis en place au profit des personnes âgées.

La résidence dispose de plusieurs espaces climatisés ou rafraîchis.

Les menus et animations sont adaptés à la chaleur.



Question n°31 : La personne de confiance et les directives anticipées, c'est quoi ?

La personne de confiance se définit comme étant choisie pour accompagner la personne dans ses démarches quotidiennes médicales et, si celle-ci ne peut plus s'exprimer lors de sa fin de vie, pour témoigner de ses volontés.

La personne ainsi désignée, tenue à un devoir de confidentialité, doit donner son accord écrit.

Les directives anticipées sont des instructions écrites que toute personne majeure peut rédiger. Elles donnent la conduite à tenir en fin de vie, dans le cas où la personne ne serait plus en capacité d'exprimer sa volonté.

Les directives anticipées sont valables sans limite de temps mais sont toujours modifiables. La dernière version étant celle qui sera prise en compte par le corps médical.

Elles sont rédigées soit par la personne elle-même, soit par un tiers devant deux témoins (dont éventuellement la personne de confiance si elle a été désignée) dans le cas d'une impossibilité à écrire seul. (Annexe 2 du contrat de séjour).



Question n°32 : Est-ce que je peux me déplacer seul dans la résidence ?

Oui, la liberté d'aller et venir est un droit fondamental de la personne humaine.

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. (Annexe 4 du contrat de séjour)

Dans le cadre de la prévention des risques de sortie des résidents désorientés à l'insu du personnel, la résidence s'est équipée d'un dispositif de sécurisation des résidents. Un bracelet anti-fugue est mis au poignet du résident uniquement sur prescription médicale. Ce bracelet est utilisé quand aucune autre solution ne peut être apportée pour assurer la sécurité du résident.



Question n°33 : Est-ce que systématiquement on va me mettre les barrières au 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 qui présente un comportement estimé dangereux pour lui ou mal adapté (risque de chute, pas de maintien au fauteuil, agitation...).

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.



Question n°34 : Y a-t-il un projet de vie individualisé dans la résidence ?

Oui, les soins s'articulent autour d'un projet de vie individualisé qui prend en compte (Voir avenant au contrat de séjour) :

1. L'état de dépendance du résident (favoriser le maintien de l'autonomie et la mise en valeur des acquis conservés par le résident et 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. (la famille peut apporter son aide au résident dans les actes de la vie quotidienne).
4. La prévention et le soulagement de la douleur (l'équipe 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 (au moment et après le décès).

ARTICLE 5 : Le PASA « Pôle d'Activités et de Soins Adaptés »



Question n°35 : Le PASA c'est quoi ?

Le pôle d'activités et soins adaptés (PASA) permet d'accueillir dans la journée les résidents de la résidence « Les Godenettes » (14 places) ayant des troubles du comportement modérés.

Des activités sociales et thérapeutiques (ateliers de réadaptation, de rééducation...) sont proposées aux résidents au sein de ce pôle. (Voir avenant au contrat de séjour).

ARTICLE 6 : La vie sociale

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble, dans le respect toutefois de l'organisation du service.



Question n°36 : Est-ce que je peux continuer à recevoir mon courrier ?

Oui, votre courrier vous est remis chaque matin.

Vous conservez vos propres abonnements de presse (journal, TV...).

Vous pouvez vous faire aider pour l'ensemble de vos lectures, ainsi que pour répondre à votre courrier.

Le courrier que vous aurez affranchi sera à déposer à l'accueil de la résidence avant la levée du courrier à 14h30.

À votre départ, vous ou votre famille devront faire en sorte que votre courrier soit acheminé vers une nouvelle adresse.



Question n°37 : Y a-t-il des règles à respecter dans la résidence et quels sont mes droits ?

Oui, vous vous devez de :

Respecter les autres (personnels et résidents) dans l'esprit des valeurs communes développées au sein de la résidence,

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,

Ne pas faire de legs, dons ou avantages financiers de toute nature aux personnels de la résidence, administrateurs,

Ne pas vendre ou acheter de biens (maison, meuble, voiture...) aux personnels de la résidence,

Vous avez le droit :

- À l'information, la communication (journaux, télévision...)
- À la liberté d'échanges, d'idées, d'opinions, de conscience et des pratiques religieuses,

- D'aller et venir,
- De préserver votre autonomie
- Aux soins,
- Aux visites, aux relations familiales,
- À la protection juridique,
- De conserver votre patrimoine,
- Au respect de votre vie privée, des valeurs du projet de vie,
- À la qualification des intervenants,
- D'effectuer des activités,
- D'accès au téléphone,
- Au respect de votre dignité et à l'accompagnement de fin de vie,
- D'exprimer votre satisfaction vis-à-vis du personnel par un mot gentil ou un sourire qui sont les plus belles des récompenses.



Question n°38 : Y a-t-il des animations dans la résidence et sont-elles payantes ?

Les animations quotidiennes organisées par la résidence ne sont pas payantes. Chacun est invité à y participer.

Le programme mensuel est affiché dans les différents services de la résidence et sur le site internet www.cdesages.com.

Des photographies sont régulièrement prises pour relater les activités et loisirs proposés. Elles sont diffusées dans la résidence, sur le site internet, sur la page Facebook et parfois dans la presse.

Chaque citoyen ayant le droit au respect de sa vie privée, vous avez le droit de vous opposer à la diffusion de votre image. A votre entrée, nous vous demandons de nous signer une autorisation au droit à l'image (annexe du contrat de séjour).

Les bénévoles qui souhaiteraient participer à l'organisation d'activités au sein de la résidence, doivent signer une « charte de bénévoles » auprès de la direction.



Question n°39 : Est-il possible de me faire coiffer dans la résidence ?

Oui, plusieurs coiffeurs interviennent ponctuellement dans la résidence, leurs services sont à la charge du résident. Les noms et tarifs des coiffeurs sont affichés à l'entrée du salon de coiffure. Les rendez-vous peuvent être demandés auprès de l'accueil.



Question n°40 : Est-il possible de fumer ou consommer de l'alcool 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.

Le résident doit faire preuve de modération dans sa consommation d'alcool.



Question n°41 : Est-ce que mes proches peuvent venir avec leur animal de compagnie ?

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité au sein de la résidence, les animaux personnels (chat, chien...) ne sont pas admis. Cependant, l'entourage du résident peut lui rendre visite en compagnie d'un animal sans gêner les autres résidents.



Question n°42 : Est-il possible de continuer à pratiquer ma religion au sein de la résidence ?

La liberté de conscience est un droit reconnu à tous.

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux résidents qui en font la demande.

Le personnel et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

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

Pour information, un office catholique est organisé chaque mois dans la résidence.



Question n°43 : Est-il possible de continuer à exercer mes droits civiques ?

Oui, à chaque élection, la direction facilite la participation des résidents, vous avez la possibilité d'établir une procuration. En faire la demande à l'accueil de la résidence.



Question n°44 : Si je suis témoin ou victime de maltraitance, que dois-je faire ?

Toute personne qui constate un acte portant atteinte à une autre personne doit en informer immédiatement le personnel de service.

Le personnel a l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont il est témoin dans l'exercice de ses fonctions. Il est alors protégé conformément à la législation en vigueur.

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

Chacun a également la possibilité de recourir à ALLO MALTRAITANCE au N° 3977



Question n°45 : Si je rencontre un problème, à qui dois-je le faire savoir ?

La résidence est engagée dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'elle délivre par une évaluation externe de sa qualité (tous les 5 ans).

La direction se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous, le résident peut être accompagné de la personne de son choix lors de celui-ci.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire. Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne est faite aux acteurs de la résidence, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

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

Noms et coordonnées des médiateurs pour le territoire valenciennois :

Denis VANLANCKER

06.88.61.86.86.92

Vanlancker.denis@gmail.com



Question n°46 : Y a-t-il un conseil de la vie sociale dans la résidence ?

Oui, conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004, un conseil de vie sociale existe dans la résidence. C'est une instance d'expression des résidents et de leurs familles.

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

Sa composition :

- 2 représentants titulaires des résidents et 2 suppléants
- 2 représentants titulaires des familles et 2 suppléants
- 1 représentant titulaire des familles 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.



Question n°47 : 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 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.

Toutes personnes justifiant de son identité a le droit d'obtenir les informations nominatives la concernant ainsi que leur communication.

Livret d'accueil

de la résidence « Les Godenettes »

Établissement public entrant dans la catégorie des établissements sociaux et médico-sociaux

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.

Pour tous renseignements



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

Du lundi au vendredi

De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h

Et le samedi de 9h à 12h

Nous contacter



03.27.20.09.40



accueil.godenettes@cdesages.com



www.cdesages.com



Comité deS AGES du Pays Trithois



Résidence « Les Godenettes » Trith Saint Léger

BP 70355

59304 VALENCIENNES CEDEX

Les valeurs de la résidence « Les Godenettes »

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

Personnalisation du service et complémentarité des services proposés

2. La valorisation et la reconnaissance de l'individu

Connaissance des histoires de vie et 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 Âgée, la famille et l'équipe.

7. Le plaisir

Partage par tous, Personnes Âgées, 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.

Les instances

La résidence est gérée par :

Norbert JESSUS, Président du Comité deS AGES du Pays Trithois



Isabelle CHOAIN, Vice-présidente aux finances



Marie Claire BAILLEUX, Vice-présidente aux Ressources Humaines



Marc GILLERON, Vice-président aux infrastructures



Sylvia POTIER, Vice-présidente à la vie sociale



Le Directeur Général est : Denis RODOT

La directrice est : Peggy FREUZE

Leur rôle est d'assurer la gestion administrative, financière et technique de la résidence. Ils exécutent les décisions du Comité syndical (instance décisionnelle).

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance consultative composée de représentants des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire.



Une convention tripartite a été signée avec le



et le



PRÉFET DU NORD

La résidence



Réglementation applicable aux établissements recevant du public de type J. (avis favorable de la commission sécurité et accessibilité)



Public accueilli : Personne de plus de 60 ans sauf dérogation



Hébergement permanent : 60 lits

Hébergement modulé : 5 lits

PASA (Pôles d'activités et de soins adaptés) : 14 places

Habilitation :

Aide sociale,
APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie),
APL (Aide Personnalisée au Logement)

Pas de lieu de vie spécifique à l'accueil des personnes présentant des troubles cognitifs.

La résidence « **Les Godenettes** » est située sur la commune de Trith-Saint-Léger près du centre ville à proximité du terrain de football et de l'église :



La Ligne de bus est la S1 ou la 30



Votre confort

La résidence « Les Godenettes » est composée :



3 unités de vie :

Rez de chaussée : Le Castel des prés

1^{ère} étage : La Tranquillité

2^{ème} étage : Le Moulin

Composées de :

- 13 chambres pour le rez-de-chaussée et 26 chambres au 1^{er} et 2^{ème} étage
- 1 salle de bain thérapeutique
- 1 espace détente
- 1 salon TV
- 1 coin cuisine

Au rez-de-chaussée : Accueil, bureaux administratifs, salle de restaurant, salon de coiffure



Un restaurant



Un parc aménagé

Les Chambres



- Meublées (lit médicalisé à hauteur variable, fauteuil, chevet, réfrigérateur). Garde-robe à fournir par le résident.
- Salle d'eau indépendante
- Prise télévision et téléphone (communications facturées chaque fin de mois)
- Possibilité de personnaliser votre environnement afin de vous y sentir au mieux.
- Entretien de la chambre assuré par le personnel de la résidence



Possibilité d'avoir la clé de sa chambre, en faire la demande auprès de la cadre de santé.



Les biens et valeurs personnels : lors de son admission, le résident est informé, en vertu de la loi n°92.614 du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993 relatifs à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés, de la possibilité d'avoir un coffre-fort dans la chambre.

Le linge



Le linge de maison est fourni et entretenu par la résidence.

Un trousseau de linge personnel est demandé à votre entrée (inventaire réalisé avec la résidence et la famille).

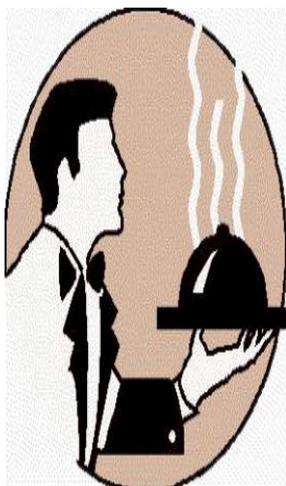


L'entretien du linge personnel peut être pris en charge par la résidence (prestataire extérieur) si vous le souhaitez, cela n'entraîne pas de coût supplémentaire, néanmoins, le résident dégage la résidence de toute responsabilité en cas de perte ou

de détérioration du linge personnel par le prestataire extérieur.



Le courrier est distribué du lundi au samedi. Le résident peut déposer son courrier à l'accueil.



Les repas sont confectionnés sur place.

Utilisation de la méthode HACCP dont le but est de prévenir les risques sanitaires liés à la restauration collective.

Les menus sont établis par une commission de restauration à laquelle participent notamment les résidents, le cuisinier...

Possibilité d'inviter les personnes de votre choix à déjeuner, réserver auprès de l'accueil (du lundi au vendredi) au moins 72h à l'avance. (les tarifs sont consultables sur notre site internet, contrat de séjour).



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



Déjeuner : **à partir de 12h30 dans le restaurant**



Collation : **à partir de 15h30-16h**



Dîner : **à partir de 18h45 servi dans la salle à manger de l'unité de vie**



Tisane : **à partir de 22h**

Votre bien-être



Des coiffeuses peuvent intervenir dans la résidence, le montant de la prestation est à la charge du résident.



La liberté de conscience et le respect des pratiques religieuses sont des règles fondamentales. Une célébration catholique a lieu une fois par mois.

Les animations



Loisirs et animations constituent un moyen d'améliorer votre qualité de vie au quotidien.

Des activités et animations collectives sont proposées chaque jour par l'animatrice de l'établissement.



Vous êtes invité(e) à y participer !



Vous pouvez télécharger le programme d'animation sur notre site internet : www.cdesages.com

Votre santé



L'équipe soignante, sous la responsabilité du Cadre de santé, assure vos soins et vous aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne.



Les produits de toilette sont **à la charge du résident**.

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



Les soins infirmiers sont assurés par la résidence.

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.



Le médecin coordonnateur est chargé de la coordination des soins au sein de la résidence avec le médecin libéral choisi par le résident à son entrée.



Prescription individuelle pour les médicaments (remboursement par la sécurité sociale et la mutuelle sauf pour les médicaments et produits non remboursés).

Le résident a le libre-choix des intervenants paramédicaux qui lui sont nécessaires (kinésithérapeute, orthophoniste, dentiste,...) ainsi que du pharmacien. Ces choix sont inscrits dans le contrat de séjour mais peuvent être modifiés à tout moment.

Le circuit de votre admission

DOSSIER UNIQUE D'ACCOMPAGNEMENT GERONTOLOGIQUE POUR L'ENSEMBLE DES RESIDENCES ET SERVICES DU COMITE DES AGES

Vous pouvez déposer le dossier et avoir des renseignements au :

Comité des AGES du Pays Trithois
 60100 Trith-Saint-Léger
 03 44 27 23 76 00 Fax : 03 44 27 23 76 09
 Courriel : ages@comite-ages-trithois.com
 www.comite-ages-trithois.com

Vous pouvez déposer le dossier et avoir des renseignements au :

Residence - Le Domaine - 60100 Trith-Saint-Léger
 Rue Pierre Bouchonnet - 60100 TRITH-SAINT-LEGER
 Tél. : 03 44 27 23 76 00 Fax : 03 44 27 23 76 09
 Résidence autonome - Le Domaine - 60100 Trith-Saint-Léger
 Rue Pierre Bouchonnet - 60100 TRITH-SAINT-LEGER
 Tél. : 03 44 27 23 76 00 Fax : 03 44 27 23 76 09
 Accueil de jour pour personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer
 60100 Trith-Saint-Léger
 Tél. : 03 44 27 23 76 00 Fax : 03 44 27 23 76 09
 Accueil de jour pour personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer
 60100 Trith-Saint-Léger
 Tél. : 03 44 27 23 76 00 Fax : 03 44 27 23 76 09

Services :

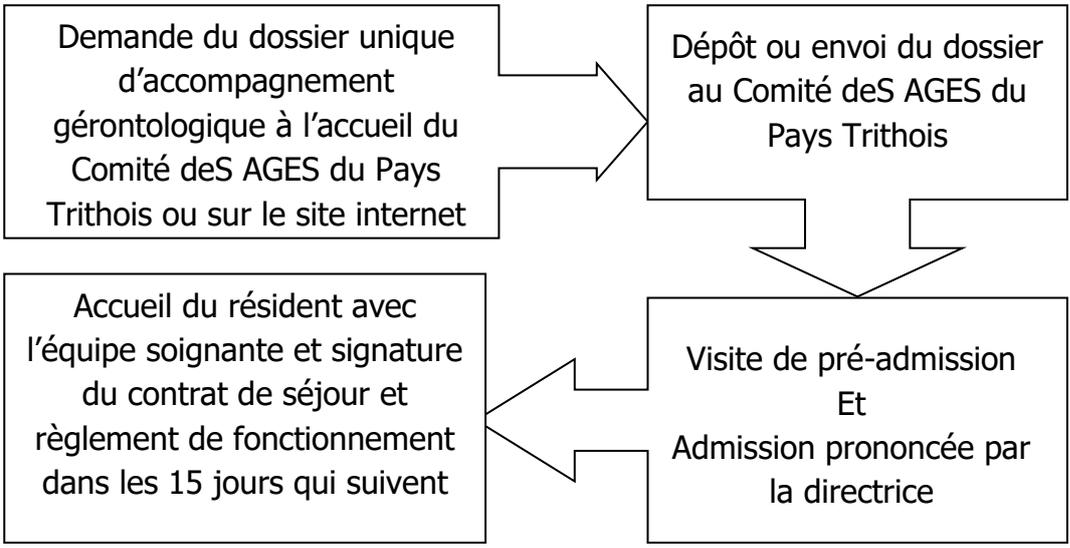
Residence de soins infirmiers et soins - SSIAD
 Rue Pierre Bouchonnet - 60100 TRITH-SAINT-LEGER
 Tél. : 03 44 27 23 76 00 Fax : 03 44 27 23 76 09
 Centre d'accompagnement à domicile - SSIAD
 Rue Pierre Bouchonnet - 60100 TRITH-SAINT-LEGER
 Tél. : 03 44 27 23 76 00 Fax : 03 44 27 23 76 09

Présoins :

Residence d'accompagnement à domicile - SSIAD
 Rue Pierre Bouchonnet - 60100 TRITH-SAINT-LEGER
 Tél. : 03 44 27 23 76 00 Fax : 03 44 27 23 76 09
 Accueil de jour pour personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer
 60100 Trith-Saint-Léger
 Tél. : 03 44 27 23 76 00 Fax : 03 44 27 23 76 09

Partage de repas à domicile - Agence de services à domicile - Patisserie française
 60100 Trith-Saint-Léger
 Tél. : 03 44 27 23 76 00 Fax : 03 44 27 23 76 09

Transport - accompagnement - Accueil familial - Petit transport de livraison
 60100 Trith-Saint-Léger
 Tél. : 03 44 27 23 76 00 Fax : 03 44 27 23 76 09





Le dossier administratif d'admission est composé du:

1. Contrat de séjour signé
2. Règlement de fonctionnement signé,
3. Dossier d'accompagnement gérontologique
4. Livret de famille
5. Attestation de carte vitale, carte mutuelle, assurance RC
6. Avis d'imposition, ou de non imposition,
7. Justificatifs des ressources (caisse de retraite, APL, APA...)
8. RIB/RIP
9. Chèque de dépôt de garantie

Les tarifs et les aides financières

Les tarifs hébergement et dépendance sont fixés par arrêté de Monsieur le Président du Conseil Départemental du Nord. Ils sont révisés chaque année.

Frais de séjour journalier à la charge du résident = tarif hébergement + ticket modérateur égal au tarif des GIR 5 et 6

Un dépôt de garantie est demandé à l'entrée du résident dans la résidence (30 jours * le tarif hébergement). Il est restitué au départ du résident.

À titre d'exemple :

61,44€ X 31 jours	1 904,64 €	5,60€ X 31 jours	173,60 €	2 078,24 €
61,44€ X 30 jours	1 843,20 €	5,60€ X 30 jours	168,00 €	2 011,20 €

Les aides financières possiblent selon les ressources : APL, APA et Aide sociale

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.

1. Respect de la personne, de ses droits fondamentaux
2. Respect de ses biens
3. Respect de son espace de vie privée, de son intimité
4. Respect de sa culture et de son choix de vie
5. Respect de la confidentialité des informations concernant l'utilisateur et son entourage
6. Respect des règles professionnelles et déontologiques



La localisation et la capacité d'accueil

Le PASA se situe au rez-de-chaussée de la résidence « Les Godenettes », dans des locaux spécifiquement dédiés à cet accompagnement. Il est structuré de manière à respecter les habitudes de vie de chaque résident (espace de transition, bureau, lieu de vie et de repas, cuisine aménagée, salles d'activités, salon de repos et détente, sanitaires,...). Sa capacité d'accueil est de 14 places.

Les objectifs

Le PASA offre des prestations complémentaires à celles déjà mises en place par l'établissement lui-même.

Le PASA accueille des personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée, compliquée de symptômes psycho-comportementaux modérés, qui altèrent la sécurité et la qualité de vie de la personne et des autres résidents.

Le PASA permettra aux personnes accueillies de :

- Préserver leur autonomie, de travailler sur le bien-être et l'estime de soi, par le biais d'activités thérapeutiques et sociales,
- Favoriser la stimulation des fonctions cognitives et instrumentales afin de préserver un potentiel dans les gestes essentiels inhérents à la vie quotidienne.

Ces activités seront réalisées dans un environnement sécurisé et stable grâce aux repères spatio-temporels et sociaux.

Les modalités d'accueil et de réorientation

Chaque résident de la résidence bénéficie au cours du 2^{ème} mois suivant son admission, puis de façon annuelle, d'un bilan cognitif (MMS), réalisé par le médecin coordonnateur, le psychologue, l'ergothérapeute ou le psychomotricien. En cas de trouble cognitif dépisté, le médecin coordonnateur demande une consultation mémoire afin de poser un diagnostic.

Un NPI-ES ou une échelle Cohen-Mansfield est réalisé avec l'équipe soignante, par l'IDE référente, le psychologue, l'ergothérapeute ou le psychomotricien, au cours du 2^{ème} mois suivant l'admission d'un nouveau résident ou devant des troubles du comportement relatés par l'équipe soignante.

Un PVI (Projet de Vie Individualisé) est programmé par le psychologue à la fin du 2^{ème} mois suivant l'admission d'un nouveau résident ou rapidement devant des troubles du comportement relatés par l'équipe soignante.

L'équipe pluridisciplinaire définit, au cours de la réunion PVI, les objectifs de prise en soins au PASA, la périodicité et le type d'activités prioritaires.

Le psychologue présente rapidement au résident concerné et à son référent familial l'avenant au contrat de séjour issu des conclusions du PVI afin de les informer de l'admissibilité au PASA et de recueillir leur consentement par la signature de l'avenant. Aucune participation financière supplémentaire n'est demandée.

La durée de l'accompagnement au sein du PASA est indéterminée. Cependant, la sortie en cours de séjour peut être décidée par l'équipe médico-sociale de la résidence dans différents cas :

- Refus réitéré du résident,
- Dégradation de l'état de santé du résident (les critères de l'évaluation NPI-ES ne sont plus remplis).
- Trouble somatique intercurrent.
- Trouble de la mobilité rendant les déplacements seuls impossibles.

Le fonctionnement

Le PASA est ouvert du lundi au vendredi de 10h à 17h. Les résidents sont accueillis à la journée ou à la demie journée selon leur degré de fatigabilité.

Les transferts des personnes accueillies sur le PASA sont réalisés soit par le personnel de l'unité ou par celui du PASA.

Un tableau récapitulatif est mis en place afin d'identifier les bénéficiaires avec les horaires, les dates et les modalités de transfert.

Le petit déjeuner est pris dans l'unité de référence. Le repas du midi et la collation de 16h sont servis au PASA. Les plats peuvent être confectionnés avec les usagers le plus souvent ou alors directement pas la cuisine selon la complexité du plat proposé.

Les médicaments du midi sont administrés au PASA.

L'équipe est composée de professionnels formés à l'accompagnement des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou syndromes apparentés : Assistants de Soins en Gériatrie, ergothérapeute, psychomotricien, psychologue, cadre de santé et médecin coordonnateur.

L'horaire 9h30-17h30, permet aux ASG et paramédicaux d'avoir un temps de concertation pour réaliser les transmissions écrites et orales ainsi que la préparation des activités de la journée.

Les activités proposées

Le PASA est un lieu de vie au sein duquel sont organisées et proposées durant la journée, des activités sociales et thérapeutiques, visant à maintenir les capacités intellectuelles et physiques des personnes accueillies :

- Atelier mémoire
- Activités motrices : confection d'objet, art floral, peinture, dessin,...
- Activités de la vie quotidienne : mise de la table, cuisine,...
- Activités de détente et de loisirs : jeux de société, jeux de cartes,...
- Activités de soins.

Planning hebdomadaire des activités au PASA

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
09h30-10h	Transmissions et préparation des ateliers				
10h-10h30	Accueil des résidents dans la salle « Espace repas » - repère temporo-spatial				
10h30-11h30	Lecture du journal avec échanges verbaux sur l'actualité/ atelier de stimulation cognitive, langage, mémoire, fonctions sensorielles/ atelier culinaire ou selon les possibilités sorties extérieurs				
11h30-12h	Préparation de la table				
12h-13h30	Repas				
13h30-14h	Repos/séance de bien-être et détente				
14h-16h	Sortie/ atelier culinaire/jeux de société/ stimulation cognitive,...				

16h-17h	Collation puis retour dans les unités de vie
17h-17h30	Transmissions orales et écrites de l'équipe PASA aux équipes soignantes des lieux de vie

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.

7. Respect de la personne, de ses droits fondamentaux
8. Respect de ses biens
9. Respect de son espace de vie privée, de son intimité
10. Respect de sa culture et de son choix de vie
11. Respect de la confidentialité des informations concernant l'utilisateur et son entourage
12. Respect des règles professionnelles et déontologiques

Règles de confidentialité

La résidence s'engage auprès des résidents à la confidentialité des informations recueillies.

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 soignante 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.

Règles de confidentialité



La résidence s'engage auprès des résidents à la confidentialité des informations recueillies.



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 soignante 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.

Les visites

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

Pour des raisons de sécurité, **les portes de la résidence sont fermées du lundi au vendredi à partir de 18h30, le samedi à partir de 12h30 et le dimanche toute la journée.**

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

Votre sécurité



Dans le contexte de déclaration de l'état d'urgence et du dispositif Vigipirate, la résidence est amenée à prendre des mesures complémentaires pour garantir la sécurité des résidents et du personnel.

Ces mesures portent notamment :

Sur la surveillance de l'entrée principale de la résidence.

Des formations aux premiers secours et gestes qui sauvent pour le personnel.

Affichage à l'entrée de la résidence du logo 

Affichage « Réagir en cas d'attaque terroriste » dans la résidence.

Diffusion d'une brochure « vigilance attentats : les bons réflexes » à l'ensemble du personnel.

Diffusion d'une brochure « stop-djihadisme.gouv.fr sur la radicalisation » à l'ensemble du personnel.



Petits règles de sécurité pour éviter les arnaques.

Si une personne vient dans votre chambre pour vous faire signer quoique ce soit, parlez en d'abord avec vos proches.

Ne donnez jamais votre carte bleue, vos coordonnées bancaires, des chèques signés en blancs, à une personne que vous ne connaissez pas. Parlez-en à votre proche, ou à l'accueil de la résidence.

Si vous recevez un coup de fil ou un email suspect d'une personne se faisant passer pour un proche, vous réclamant de l'argent, dites-lui que vous allez le rappeler et vérifiez auprès de vos proches.

Signalez à l'accueil de la résidence, toutes personnes qui vous sembleraient suspectes.

Vos interlocuteurs

Au sein de la résidence

Monsieur Denis RODOT, DG 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

Personne qualifiée sur le territoire valenciennois :

Denis VANLANCKER

06.88.61.86.92

Vanlancker.denis@gmail.com

Les numéros utiles



ARS Haut-de-France (Agence Régionale de Santé)

Tel : 0 809 40 20 32



Conseil Départemental du Nord Tél : 03.59.73.59.59



ALMA (Allô Maltraitance des Personnes Âgées) : 39.77