



2023

Exempleire Résidence

Exempleire Résidant

CONTRAT DE SEJOUR

COMITE DES AGES DU PAYS TRITHOIS

GESTIONNAIRE DU

**Foyer Logement Restaurant
« Arthur MUSMEAUX »
Rue Marcel Sembat - 59590 RAISMES**

**☎ 03 27 23 70 00 - Fax 03 27 25 41 94
Courriel : accueil.musmeaux@cdesages.com**

Directeur: Mr Laurent GILLERON

Préambule

Valeurs et objectifs

Contrat de séjour

Article 1 – Conditions d’admission et durée du séjour

Article 2 – Le logement

- Description du logement
- Gestion du logement
- Entretien du logement
- Description des équipements

Article 3 – Prestations assurées par l’établissement

- La restauration
- La blanchisserie
- L’animation

Article 4 – Prestations non assurées par l’établissement

- Les soins médicaux
- Les soins de confort et d’esthétique
- Les déplacements

Article 5 – Coût du séjour

- Le montant des frais de séjour
- La facturation :
 - * hébergement
 - * prestations supplémentaires
 - * défaut de paiement
- * dépôt de garantie

Article 6 – Révision et résiliation du contrat

- Révision
- Résiliation
 - * à l'initiative du résidant
 - * à l'initiative de l'établissement

Article 7 – Droits et devoirs des résidant

Article 8 – Contentieux du contrat de séjour

Article 9 – Actualisation du contrat de séjour

Article 10 – Respect des volontés

Signataires du contrat de séjour

PREAMBULE

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résidant avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Les résidents appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement, le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L. 1111-6(1) du code de santé, si un mandataire contractuel a été désigné.

Le Foyer Logement Restaurant « Arthur MUSMEAUX », établissement hébergeant des personnes âgées autonomes est un établissement public d'une capacité de 77 logements, appartements et maisons comprises.

L'établissement accueille des personnes âgées valides, de 60 ans révolus, dont la volonté est d'intégrer le foyer logement restaurant et qui émettent leurs souhaits d'y résider, après un entretien préalable avec le Directeur qui recueille leur consentement éclairé.

L'établissement est habilité par le Conseil Général du Nord à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement. Il est conventionné au titre de l'Aide Personnalisée au Logement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales du Nord.

(1) Article L1111-6 :

Modifié par Loi n°2005-370 du 22 avril 2005 - art. 10 JORF 23 avril 2005

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit. Elle est révocable à tout moment. Si le malade le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Lors de toute hospitalisation dans un établissement de santé, il est proposé au malade de désigner une personne de confiance dans les conditions prévues à l'alinéa précédent. Cette désignation est valable pour la durée de l'hospitalisation, à moins que le malade n'en dispose autrement.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois, le juge des tutelles peut, dans cette hypothèse, soit confirmer la mission de la personne de confiance antérieurement désignée, soit révoquer la désignation de celle-ci.

VALEURS & OBJECTIFS

La qualité de vie est définie comme : « *la perception qu'a un individu de sa place dans l'existence, dans le contexte de la culture et du système de valeurs dans lesquelles, il vit, en relation avec ses objectifs, ses attentes, ses normes et ses inquiétudes* » - OMS.

Décider de quitter son logement, de changer ses habitudes pour vivre et bien vieillir est un choix qui doit être accompagné, soutenu, respecté.

Chaque être est unique et le partage de valeurs communes et fondamentales permet d'harmoniser les relations de confiance indispensables à la réussite de cette décision.

Au Foyer Logement Restaurant « Arthur MUSMEAUX » de Raismes, le Personnel, chacun dans son domaine de compétences et ses spécificités (pôle administratif, pôle d'animation et de vie sociale, pôle hôtelier et pôle de maintenance) œuvre au quotidien pour que progresse la qualité des prestations proposées selon les axes suivants :

- 1 – La Qualité de Vie
- 2 – Un Accompagnement personnalisé
- 3 – Le Respect de la Charte de la Personne Agée

Les valeurs essentielles qui nous animent sont de :

- RESPECTER et DEFENDRE les droits individuels et sociaux de la Personne Agée,
- RESPECTER l'Autonomie, la Dignité et la Liberté de la personne accueillie en tenant compte de la personnalité du Résidant et en veillant en permanence à son bien-être,
- RECHERCHER les conditions d'accompagnement les plus favorables à la vie, en maintenant les centres d'intérêts de la Personne accueillie, si possible, à poursuivre les activités antérieurement à son entrée au Foyer Logement.,
- D'INCITER la Personne Agée à poursuivre ses activités,

Toutes les valeurs doivent s'organiser autour d'un accueil bienveillant et personnalisé :

- le recueil de votre histoire de vie
- la prise en compte de vos attentes

sont autant d'atouts qui permettront un accompagnement de qualité dont chaque pôle (administratif, animation, vie sociale, hôtelier et maintenance) doit rechercher les conditions d'accompagnement les mieux adaptées, les plus efficaces et les plus favorables à l'épanouissement de la Vie.

Ces valeurs expriment nos engagements à maintenir votre autonomie, à respecter votre choix de vie, à favoriser le maintien de votre Vie Sociale, à vous permettre de vivre le mieux possible.

Les valeurs et objectifs ont été définis en concertation avec le personnel et soumis à l'avis du Conseil de Vie Sociale.

CONTRAT DE SEJOUR

(Loi n° 2005 – 102 du 11 Février 2005,
Article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)
EHPA, Etablissement Public habilité à l'Aide Sociale,
conventionné Conseil Général du Nord)

Le présent contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

Le Comité des Ages du Pays Trithois, représenté par sa Présidente,
Madame Isabelle CHOAIN

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées, « Arthur
Musmeaux » de Raismes, représenté par son Directeur, Monsieur Laurent
GILLERON

Et d'autre part,

Madame..... Née..... Prénom

Date de naissance.....
et

Monsieur..... Prénom.....

Date de naissance.....

Dénommée ci-après la Résidante,
Dénommé ci-après le Résidant,

Le cas échéant, représenté(e) par le Mandataire Contractuel, dénommé ci-après :

NOM..... Prénom.....

Organisme.....

Adresse.....

CP..... Ville.....

Le présent Contrat de Séjour et le Règlement de Fonctionnement sont à retourner dûment remplis lors de la réservation, accompagnés du Chèque de dépôt de garantie qui équivaut à 30 jours d'hébergement selon le type de logement retenu ainsi que de la totalité des documents nécessaires à l'établissement du dossier administratif.

Il est convenu entre les contractants les points suivants :

Article 1 – Conditions d’admission et durée du séjour :

- Le Foyer Logement Restaurant « Arthur MUSMEAUX » reçoit des Personnes Agées de 60 ans révolus, autonomes et valides pour les actes essentiels de la vie, dans la mesure où leur prise en charge relève d’un établissement mentionné à l’article L. 312-1 de la Loi n° 2006-911 du 24 Juillet 2006 relative aux Institutions Sociales et Médicaux Sociales. ; « les Etablissements et les services qui accueillent les Personnes Agées ou qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l’insertion sociale».

L’Etablissement accueille en priorité des Raismoises et des Raismois.

Il peut recevoir d’autres personnes âgées, des communes extérieures, dans la limite des places disponibles.

Il est non médicalisé et en cela, il se distingue des EHPAD (établissements d’hébergement pour personnes âgées dépendantes).

L’Etablissement ne peut accueillir des personnes grabataires et/ou souffrant de détérioration intellectuelle.

L’admission est prononcée par le Directeur après examen du dossier unique qui comprend :

- un volet administratif à compléter par la personne concernée par la demande ou le demandeur,
- un volet médical à compléter par le médecin traitant,
 - la liste des pièces susceptibles de vous être demandées en vue d’une admission.

Pour préserver la confidentialité, (article 9, alinéa 1^{er} du Code Civil), ces documents sont conservés dans le bureau du directeur .

Le présent contrat est à durée indéterminée à compter de la date d’entrée dans l’établissement :

La date d’entrée correspond à la date de départ de la facturation des prestations d’hébergement, même si le résident décide d’arriver à une date ultérieure.

Dès son arrivée dans la Résidence, le Résidant accepte que ses Nom et Prénom(s) soient affichés :

- A l’entrée du bâtiment : Oui Non
- Sur la porte de son logement : Oui Non

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de Fonctionnement » joint et remis au Résidant ou son représentant légal, avec le présent contrat.

Tout changement dans les prestations assurées par la Résidence doit faire l’objet d’un avenant.

Le prix de journée comprend : le loyer, le chauffage, l'électricité, l'eau chaude et l'eau froide.

Après constitution du dossier unique et avis favorable du médecin traitant, l'admission est prononcée par le Directeur Le Résidant et/ou son représentant légal définissent, avec le Directeur, les objectifs de l'accompagnement en lien avec le projet d'établissement.

Article 2 - Le logement :

- Description des logements :

Le Foyer Logement Restaurant dispose de :

- des appartements, type I Bis de 32 à 36 m² comprenant :
un hall d'entrée, une salle d'eau avec douche et WC, une kitchenette avec évier et plaque électrique, une pièce principale : séjour-chambre.
- Des maisons, type I Bis, 36 m² comprenant :
un hall d'entrée, une salle d'eau avec douche et WC, une kitchenette avec évier, une pièce principale : séjour-chambre, un cellier et un jardinet.
- des maisons, type II de 52 m² comprenant :
un hall d'entrée, une salle d'eau avec douche, les WC séparés, un espace cuisine avec évier, une salle à manger, une chambre séparée, un cellier et un jardinet.

- L'aménagement du logement :

Lors de son installation, le résidant a la charge de la rénovation des papiers peints et peintures.

Par mesure de sécurité, tout changement modifiant l'état des lieux doit être soumis, au préalable, par écrit au Directeur, pour approbation.

Pour les logements de plain-pied, l'entretien de la chaudière est assuré par une entreprise mandatée par le bailleur, qui intervient à la demande de l'établissement. Il est absolument interdit de démonter les installations quel qu'en soit le motif. Dans le cas contraire, le résidant s'engage à régler les frais occasionnés afférents aux déplacements de l'entreprise chargée des réparations.

L'entretien des pelouses est assuré, par l'établissement ; le résidant qui souhaite prendre soin de son jardinet, s'engage à l'entretenir par lui-même ou par tout moyen à sa convenance.

- Gestion du logement :

Le résidant occupe le logement selon les modalités du présent contrat, seul ou en couple. Il aménage son domicile avec ses meubles et effets personnels et conserve, pendant toute la durée du séjour, le logement qui lui a été attribué à son entrée.

Toutefois, le gestionnaire se réserve le droit d'octroyer un nouveau logement en cas de nécessité tels que travaux, gros travaux réalisés par le propriétaire bailleur : Axentia

La jouissance du logement est strictement personnelle. Le résidant ne doit pas héberger, à titre permanent, un membre de sa famille ou un tiers.

L'hébergement temporaire d'un proche, pour des raisons d'éloignement ou pour des problèmes graves de santé du résidant, est toléré après demande écrite du résidant et autorisation du Directeur. La durée ne peut excéder deux semaines.

La possibilité d'une personne « garde de nuit » agréée au chevet d'un résidant, est compatible avec les services du Foyer Logement. Il est demandé d'en informer le Directeur par courrier en précisant les coordonnées de cette personne extérieure au Foyer

Le Logement n'est pas meublé.

Un état des lieux contradictoire écrit est dressé à l'entrée et à la sortie du résidant. Il figure en annexe du contrat. Les clés du logement, de la porte d'entrée et de la boîte aux lettres sont remises lors de la prise de possession du lieu. Toute reproduction est à la charge du résidant.

En cas de détérioration et/ou mauvaise utilisation, le résidant devra remplacer et/ou faire réparer à ses frais les appareils mis à sa disposition (accessoires de salle d'eau, toilettes, plaque de cuisson électrique dans les appartements...). Il ne peut perforer les murs : cadres et gravures seront placés avec des crochets X pour éviter toute dégradation. Ces dépenses seront à la charge du résidant.

Par mesure de sécurité :

Il n'est pas permis aux résidents de :

- modifier l'installation électrique
- changer de serrure
- poser de verrou, chaîne ou cadenas
- utiliser un réchaud à gaz ou tout autre appareil à flammes, dans le logement, (la plaque de cuisson est électrique dans les appartements et l'usage d'appareils à gaz est formellement interdit).
- utiliser des couvertures chauffantes et autres appareils de chauffage autres que ceux d'origine.
- obstruer les prises d'air nécessaires à l'hygiène du logement,
- entreposer dans le logement des matières dangereuses ou dégageant de mauvaises odeurs, des fumées,...
- entreposer des objets mobiliers ou autres dans les couloirs, dans l'escalier ou les locaux communs,

Par mesure de prévention :

Il est interdit de :

- jeter dans les éviers, les WC, tout détritüs susceptible d'obstruer ou endommager les canalisations,
- jeter des détritüs par les fenêtres (attire les nuisibles),
- jeter les protections, les détritüs, dans les poubelles, avant de les avoir emballés.
- ignorer de mettre en application le tri sélectif et veiller à le faire respecter par son aide-ménagère, son aide à la toilette, sa famille, etc....

Par mesure de sécurité, il est rappelé que la « placette » est une dépose minute pour les personnes âgées et les parents des enfants de la crèche. Des parkings vous sont réservés à proximité du Foyer Logement Restaurant « Arthur MUSMEAUX ». Ils sont à la disposition de vos familles et amis, veillez à les utiliser et à les faire utiliser.

- L'entretien du logement :

- Le Ménage :

Le résidant a la charge de l'entretien ménager de son logement.

Le résidant devra laisser le gestionnaire visiter les lieux loués au moins 2 fois par an, pour s'assurer de leur état,

Si le résidant n'est plus en mesure d'assurer seul la parfaite propreté du logement mis à sa disposition, le Directeur proposera la mise en place d'une aide pour l'entretien quotidien et recherchera avec les instances compétentes les modalités de prise en charge.

- Les petites réparations :

Toutes les petites fournitures sont à la charge du résidant (ampoules, néons...). En cas de problème technique spécifique, le résidant doit le signaler immédiatement au Secrétariat de l'établissement.

Le Résidant devra accepter toutes réparations, aménagements ou transformations dans le logement décidés par le gestionnaire quelles qu'en soient la nature et la durée.

- Description des équipements fournis par l'établissement :

Dans les appartements, les kitchenettes sont équipées de plaques de cuisson. Dans les logements individuels « plain-pied », les résidants sont tenus d'apporter leur équipement de cuisson, de préférence, cuisinière et four électriques.

Le logement est équipé d'une ligne téléphonique reliée au standard

Chaque logement dispose d'un boîtier de secours relié au centre de téléalarme. Selon votre choix, il vous sera remis un bracelet ou un pendentif, qui vous permet d'entrer en liaison avec le centre de téléalarme. Ce service contacte, en cas d'appel de votre part, le personnel de garde du Foyer « Arthur MUSMEAUX », qui intervient en cas de problème.

La perte ou la détérioration du bracelet ou du pendentif occasionne des frais de remplacement à la charge du bénéficiaire, s'élevant au coût du remplacement du matériel.

Pour bénéficier du raccordement au réseau téléalarme, les installations ne peuvent en aucun cas être modifiées par l'attributaire du logement. Si pour convenances personnelles, le résident envisageait un raccordement à un autre fournisseur de réseau, celui-ci ne peut venir se greffer sur les installations déjà existantes et il est entièrement à la charge du résidant.

L'établissement dispose d'une antenne collective. La fourniture du téléviseur incombe aux résidents ainsi que le paiement de la redevance audiovisuelle. Lors de son installation, le résidant a la charge de la rénovation des papiers peints et peintures.

Par mesure de sécurité, tout changement modifiant l'état des lieux doit être soumis, au préalable, par écrit, au Directeur, pour approbation.

– **L'animal de compagnie** peut être admis sous réserve de respecter quelques règles « de bien vivre ensemble ».

L'animal est propre et calme ; en dehors du logement, il est tenu en laisse et ne peut être présent dans la salle de restauration du Foyer.

En cas de désagréments occasionnés par ce/ces dernier(s) dans les parties communes, le propriétaire s'engage à ramasser les déjections, à nettoyer ou à faire nettoyer les locaux.

Si ces consignes ne sont pas respectées, le Directeur se réserve le droit de faire procéder au nettoyage, aussi souvent que nécessaire, aux frais du propriétaire de l'animal.

En cas d'absence prolongée du résidant, il est demandé de communiquer les coordonnées d'un chenil ou d'une personne de votre choix afin de lui confier votre animal. Une fiche est à compléter en annexe.

Il est demandé au propriétaire de l'animal de fournir copie de son carnet de santé, à jour des vaccins.

Article 3 – Prestations assurées par l'établissement :

- La Restauration :

L'Etablissement propose les repas du Midi, 7 jours/7. Les repas sont confectionnés sur place. Les menus sont composés en tenant compte de l'équilibre alimentaire indispensable au bien être du résidant.

Le repas comprend :

- Entrée, plat de résistance - fromage - pain - beurre
- Dessert - café,
- une boisson au choix : eau, vin, bière,

avec possibilité d'emporter pour le dîner un potage, sous réserve que le résidant fournisse un récipient isotherme conforme aux normes d'hygiène.

Les régimes sont respectés, sur présentation d'un certificat médical. Une diététicienne veille à l'équilibre des menus et propose des conseils pour l'équilibre alimentaire.

En cas de circonstances exceptionnelles, la cuisine se réserve le droit de modifier le menu prévu.

Le repas de midi est servi dans la salle à manger du Foyer « Arthur MUSMEAUX ». En cas d'indisponibilité passagère, celui-ci peut être servi dans le logement de façon exceptionnelle et provisoire. Au delà, de trois jours, le portage du repas sera maintenu au domicile du résidant sur présentation d'un certificat médical.

Le Résidant a la possibilité de déduire 96 repas par an au maximum. Ne sont pas incluses, les absences pour hospitalisation qui seront également déduites. Les absences prévisibles doivent être notifiées :

- 24 heures à l'avance, pour une absence d'une journée,
- 48 heures à l'avance quand celles qui excèdent 8 jours.

Le résidant peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Le service doit être sollicité 48 heures à l'avance et dans la limite des places disponibles dans la salle de restaurant.

Une salle peut être mise à la disposition des résidents qui désirent recevoir leur famille pour célébrer des retrouvailles ou anniversaire (pour les modalités de réservation, s'adresser au Secrétariat du Foyer).

Les tarifs des repas sont fixés par le Comité des Ages du Pays Trithois .

Les menus et tarifs sont affichés dans le hall d'accueil.

Pour garantir et assurer pleinement le respect de l'hygiène alimentaire, la nourriture, qui est servie au repas, doit être consommée exclusivement sur place.

- La blanchisserie :

L'entretien du linge est à la charge du résidant. La prestation de blanchisserie est une prestation accessoire qui sera facturée mensuellement en fonction du nombre de lessives et de séchages consommés par le résidant.

Les tarifs sont fixés chaque année par le comité des Ages du Pays Trithois et communiqués aux résidents .

- L'Animation :

Chaque résidant est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble. Un programme mensuel d'animation est proposé aux résidents. Il est affiché dans le hall du Foyer et dans ceux des bâtiments A et B.

Les salles d'animation sont à disposition des résidents :

- salle de jeux
- bibliothèque
- salle de projection

Les prestations d'animation régulièrement proposées par l'Établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

L'Association les Sans Souci organise, dans les locaux du Foyer, sur place ou à l'extérieur, des animations ponctuelles qui peuvent faire l'objet d'une participation financière (repas à thèmes, spectacles, voyages, sorties, cours de gymnastique....).

Article 4 – Prestations non assurées par l'établissement :

- Les soins médicaux et paramédicaux :

Conformément à l'Arrêté du 30/12/2010, il est rappelé au résidant qu'il conserve le libre choix de son médecin traitant, de son kinésithérapeute et de ses intervenants paramédicaux. A ce titre, le résidant doit désigner son médecin traitant dès son entrée dans l'Établissement.

Pour les personnes dans l'impossibilité de se déplacer, en semaine, il est possible de déposer les ordonnances médicales au secrétariat, en indiquant la pharmacie de leur choix.

En cas de prescriptions de traitements médicamenteux, la nuit, le week-end et jours fériés, il sera fait appel à la famille qui se chargera de se rendre à la pharmacie de garde.

- Les soins de confort et d'esthétique :

Des intervenants extérieurs (coiffeuses, pédicures...) peuvent être amenés à exercer librement leurs fonctions auprès des résidents.

L'établissement n'intervient pas dans le paiement de ces prestations, traitées de gré à gré.

- Les déplacements :

Les déplacements à l'extérieur de la Résidence et notamment les consultations chez les médecins libéraux, les spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résidant ou de sa famille.

Article 5 - Coût du Séjour :

- Le montant des frais de séjour :

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale à l'Hébergement par le Conseil Général du Nord et est conventionné au titre de l'aide personnalisée au logement avec la CAF du Nord.

Les prix de journée sont révisés chaque année sur proposition du Comité des Ages du Pays Trithois .

Ils sont communiqués aux Résidents dès réception des arrêtés.

A la signature du présent contrat, le prix de journée retenu est de..... Euros.

- Facturation :

- Hébergement :

A l'entrée, le résidant s'engage à payer les frais d'hébergement.

Les sommes dues seront payées mensuellement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par prélèvements automatiques.

Pour les résidents bénéficiaires de l'Aide Personnalisée au Logement, les montants viendront en déduction du coût facturé.

Pour les bénéficiaires de l'Aide Sociale à l'Hébergement, la facturation s'effectue tous les trimestres après justificatif des ressources.

- Prestations supplémentaires :

Les prestations supplémentaires : restauration, blanchisserie, téléalarme, communications téléphoniques, feront également l'objet d'une facturation mensuelle , au prorata des prestations consommées, et seront ajoutées sur le titre d'hébergement envoyé par la Trésorerie.

- Le Défaut de paiement :

Tout retard de paiement fera l'objet d'une mise en demeure de payer qui sera notifiée par la Trésorerie de Trith Sant Léger, par courrier, au résidant et/ou son représentant légal.

- Le dépôt de garantie :

Le Résidant ou son Représentant Légal doit verser, à son entrée, un dépôt de garantie équivalent à 30 jours du prix de journée d'hébergement (tarif en vigueur à la date d'entrée).

Ce dépôt de garantie sera utilisé en cas de non paiement ou en cas de dégradations constatées lors de l'état des lieux de sortie.

Ce dépôt de garantie pourra être remboursé, dans un délai maximum de 3 mois, à la condition que le logement restitué soit en bon état et que les réparations incombant au locataire soient effectuées.

Article 6 - Révision et résiliation du contrat :

- Révision :

Les éventuels changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

- Résiliation à l'initiative du Résidant :

Le présent contrat peut être résilié à tout moment, à l'initiative du Résidant ou de son Représentant Légal.

Un préavis de 30 jours doit être notifié au Directeur de l'Etablissement par lettre recommandée, avec accusé de réception dans un délai de 30 jours de vacance du logement. Au delà des 30 jours, chaque jour supplémentaire sera facturé.

- Résiliation à l'initiative de l'établissement :

- Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil :

Si l'état de santé du résidant ne permet plus le maintien dans l'établissement, le Directeur prend toute mesure appropriée en concertation avec le résidant et/ou son représentant légal, sa famille et le médecin traitant pour prévoir le devenir du résidant et son orientation vers une structure plus adaptée.

- Non respect du contrat de séjour et/ou du règlement de fonctionnement :

En cas de non respect du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement, le résidant reçoit une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si cette mise en demeure reste infructueuse durant une période d'un mois, le Directeur se réserve le droit de résilier le présent contrat.

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

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

- Incompatibilité avec la vie collective :

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour conduite incompatible avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le Directeur de l'établissement et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix (représentant légal, personne de confiance...).

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du Conseil de Vie Sociale, dans un délai de 30 jours, avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat.

Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résidant et/ou à son représentant légal.

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

- Résiliation pour défaut de paiement :

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance, signalé par Monsieur le Percepteur d'Aulnoy, fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et le résidant, éventuellement accompagnée d'une personne de son choix : représentant légal, personne de confiance...

En cas d'échec de cet entretien, une mise en demeure de payer sera notifiée au résidant et/ou son représentant légal selon les règles de poursuites appliquées par la Trésorerie de Trith Saint Léger.(mise en demeure et opposition à tiers détenteur).

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

- Résiliation pour décès :

En cas d'occupation du logement par un couple, Le conjoint survivant conserve son logement, sauf avis contraire de sa part.

Pour les personnes sans famille légataire, un avenant au contrat sera établi lors de l'admission afin d'organiser l'enlèvement des effets personnels du logement. (associations caritatives...).

Dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation jusqu'à la libération du logement

Article 7 – Droits et devoirs des Résidents :

- Bien vivre ensemble :

Dans le respect de chacun, le Directeur attend du personnel la plus grande correction envers les résidents. En contrepartie, il souhaite, pour le bien vivre ensemble, que les résidents puissent entretenir de bonnes relations entre eux et avec les personnels intervenants au Foyer.

- Responsabilités respectives de l'établissement et du résident dans le cadre de dommage subis ou occasionnés dans l'établissement :

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

L'attention du résident et, s'il en existe un, de son représentant légal, est appelée sur le fait que sa responsabilité personnelle serait engagée, au titre de la responsabilité délictuelle, en cas de dommage causé par lui à une personne hébergée. Le résident qui a commis un dommage est tenu à réparation, personnellement, sur son patrimoine privé.

Conjointement, l'établissement peut être déclaré responsable lorsqu'un tel acte dommageable est commis par un résident sur un personnel de l'établissement ou sur un autre résident,

- Accident :

La Direction de l'établissement n'est responsable que des accidents pouvant survenir à l'intérieur de l'établissement ou dans le périmètre de ses dépendances.

Sa responsabilité n'est nullement engagée pour tout accident pouvant se produire à l'extérieur.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident doit souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'Etablissement.

- La responsabilité de l'établissement :

La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Il est vivement conseillé aux résidents de ne conserver, ni somme d'argent importante, ni titre, ni objet de valeur.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le Résident doit souscrire une assurance dommages et remettre, chaque année, copie de quittance à l'Établissement.

Article 8 - Contentieux du contrat de séjour :

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

Conformément à l'article L. 311-5 du CASF et dans la mesure où la conciliation interne s'avère insatisfaisante, le résidant et/ou son représentant légal, le cas échéant, aura la possibilité de faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet du Département et le Président du Conseil Général du Nord.

Cette liste apparaît en annexe dans ce contrat de séjour.

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

Article 9 - Actualisation du contrat de séjour :

Toutes les dispositions du présent contrat et celles des pièces associées sont applicables dans leur intégralité.

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvé par le Comité des Ages du Pays Trithois, après avis du Conseil de Vie Sociale du Foyer Logement « Arthur MUSMEAUX » de Raismes, fera l'objet d'un avenant.

- Ce contrat de séjour est établi conformément :

à la Loi du 2 Janvier 2002 rénovant l'Action Sociale et Médico-Sociale, à l'Article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

au Décret n° 2004-1274 du 26 Novembre 2004 relatif au Contrat de Séjour ou Document Individuel de prise en charge,
aux délibérations du Comité des Ages du Pays Trithois .

Article 10 - Respect des Volontés :

En cas de décès, les volontés exprimées au Directeur par le résidant sont respectées ; toutefois, si aucune volonté n'a été notifiée à l'administration, les mesures sont arrêtées avec l'accord de la famille.

CONTRAT DE SEJOUR

Par la présente, les parties signataires attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et ses annexes pour le Foyer Logement « Arthur MUSMEAUX » et les approuvent. Elles s'engagent mutuellement à les respecter.

Ce contrat est établi en 2 exemplaires : le 1^{er} est remis au résidant et/ou son représentant légal le cas échéant, le 2^{ème} est classé dans le dossier administratif du résidant et sera confié au Secrétariat de l'Etablissement.

Je soussigné(e) :

Nous soussignés(es) :

Madame.....née..... Prénom

Monsieur..... Prénom.....

Ou mandataire(s) contractuel(s).....

Adresse du Logement.....

.....

reconnaît/reconnaissons avoir pris connaissance des dispositions relatives à mon séjour dans la Résidence mentionnées dans le Contrat de Séjour.

accepte/Acceptons ces dispositions

Le/les résidant(s)/résidante(s) ou son/leur représentant régal

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

Fait à Raismes, le.....

Signature du résidant (précédée de la mention
Lu et approuvé) ou de son représentant :

Signature du Directeur
M.RODOT Denis

En application des dispositions de l'Article L. 312-1 du CASF concernant le contrôle de l'activité des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux, l'Etablissement a obligation de conserver une copie des pièces citées (Contrat de Séjour et avenants) afin de les produire à tout moment aux autorités compétentes.

ANNEXES

CONTRAT DE MANDAT

Désignation du mandataire contractuel
« la signature doit obligatoirement être celle de la Personne Agée »

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

- Je soussigné(e) :
- Nous soussignés(es) :

Madame.....Née..... Prénom

et/ou

Monsieur..... Prénom.....

Dénommée ci-après la Résidante,
Dénommé ci-après le Résidant,

Atteste que je souhaite/nous souhaitons de mon/notre plein gré résider au Foyer Logement Restaurant « Arthur MUSMEAUX » de Raismes, dénommé ci-après l'Etablissement et selon ma/nos volonté(s), je désigne/nous désignons :

NOM..... Prénom.....

Adresse.....

CP..... Ville.....

N° Portable..... N° Domicile.....

Dénommé(e) le /la mandataire contractuel (préciser) :

Famille Tuteur Curateur Autres :
(joindre la photocopie du jugement)

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

Pour valoir ce que de droit,
Fait à Raismes,
Le.....

Fait à Raismes,
le.....

Le/les résidant(s)
signature(s) obligatoire(s)

Le mandataire contractuel

Le Directeur,

Mr RODOT Denis

ENGAGEMENT DE PAYER

Je soussigné(e) :

Nous soussignés(es) :

Madame.....Née..... Prénom.....

et

Monsieur..... Prénom.....

Dénommée ci-après la Résidente,

Dénommé ci-après le Résidant,

Et/ou le Représentant Légal

M..... Prénom.....

m'engage/nous engageons à prendre en charge l'intégralité des frais d'hébergement et prestations fournies par :

**Le Foyer Logement Restaurant « Arthur MUSMEAUX »
Rue Marcel Sembat Sembat – 59590 RAISMES**

dont les prix sont révisables chaque année, et ce, à partir de la date d'entrée :
.....

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

Raismes, le.....

Lu et approuvé)

Le Résidant ou son mandataire contractuel

Foyer Logement Restaurant « Arthur MUSMEAUX »
Rue Marcel SEMBAT - 59590 RAISMES
☎ 03 27 23 70 00 - Fax 03 27 25 41 94
Courriel : accueil.musmeaux@cdesages.com

REGLEMENT FINANCIER ET PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Entre le Directeur du Foyer Logement Restaurant, « Arthur MUSMEAUX »

et

Madame.....Née..... Prénom

et

Monsieur..... Prénom.....

Demeurant

.....

Et/ou le Représentant Légal

M..... Prénom.....

Il convenu ce qui suit :

1 – Dispositions légales :

Les Résidants(es) hébergés(ées) à titre payant à la Résidence « Arthur MUSMEAUX » peuvent régler leur facture :

- par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, à envoyer au Comité des Ages Rue Pierre Brossolette BP 70355 – 59304 Valenciennes cedex ou à déposer au secrétariat de la Résidence Arthur Musmeaux.
- par prélèvement mensuel pour les Résidants(es) ayant opté pour le Prélèvement Automatique.

2 – Montant du Prélèvement :

Chaque prélèvement représente le montant total de vos prestations mensuelles facturées par le Foyer Logement Restaurant « Arthur MUSMEAUX » de Raismes.

3 – Changement de Compte Bancaire :

Le Redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du Secrétariat du Foyer Logement Restaurant « Arthur MUSMEAUX ».

Il conviendra de le remplir et de le retourner avec le nouveau Relevé d'Identité Bancaire au service Secrétariat, au moins deux mois avant la date de prélèvement prévue.

4 – Changement d'adresse :

Le Redevable qui change d'adresse **doit en avertir immédiatement** le Secrétariat du Foyer.

5 – Renouvellement du Contrat de Prélèvement Automatique :

Sauf avis contraire de l'abonné, le Contrat de Prélèvement Bancaire est renouvelé par tacite reconduction. L'abonné établit une nouvelle demande uniquement s'il a, antérieurement, dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau bénéficiaire d'un prélèvement automatique.

6 – Echéances impayées :

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du Redevable, il ne sera pas automatiquement représenté.

Les frais de rejet sont à la charge du Redevable.

L'échéance impayée, augmentée des frais de rejet, est à régulariser auprès de la Trésorerie de Trith Saint Léger

Le Directeur .

Fait à Raismes,
le.....
Le Redevable,
Lu et Approuvé,

Mr Denis RODOT

Foyer Logement Restaurant « Arthur MUSMEAUX »
Rue Marcel SEMBAT - 59590 RAISMES
03 27 23 70 00 - Fax 03 27 25 41 94
Courriel : accueil.musmeaux@cdesages.com

ETAT DES LIEUX

L'Etat des Lieux permet de déterminer l'état du logement attribué à votre entrée et les éventuelles dégradations survenues pendant votre hébergement et qui seront mises à votre charge, à la restitution des clefs.

Il est de votre intérêt de nous remettre votre logement en parfait état de réparations locatives, en faisant effectuer les travaux qui s'avèreraient nécessaires.

Ces travaux doivent être exécutés dans les règles de l'art par un professionnel des corps de métiers requis, en utilisant des matériaux ou des matériels de qualité identique à ceux qui auraient été détériorés (revêtement de sol ignifugé...).

A défaut, nous serions dans l'obligation de mandater une entreprise afin de ré-exécuter ces travaux, dont le coût vous sera imputé.

Le logement est loué « non meublé » et vous devrez le restituer « non meublé » également (tout meuble devra être enlevé par vos soins).

Locataire entrant :

NOM..... Prénom(s).....

Date de naissance..... Tél. fixe..... Portable

Adresse du logement loué.....59590 RAISMES

Type..... Date d'Entrée Date de Sortie.....

Personne à contacter en cas de problème.....

Adresse.....

..... Tél. :.....

Raismes, le.....

Le Résidant,

Lu et Approuvé , signature

DROIT A L'IMAGE

La Loi nous fait obligation d'avoir une autorisation écrite pour cette utilisation. Aussi, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le talon ci-dessous.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans publication de nom de famille (prénom seulement). Un refus de votre part aura pour conséquence de vous écarter des prises de vue.

Je soussigné(e).....

Né le à

Accepte

- que mon nom et prénom soient affichés : (1)

- à la l'entrée du bâtiment :

OUI NON

- à la porte de mon logement :

OUI NON

- que mon nom et prénom ainsi que ma photographie paraissent, sur Internet, dans les journaux, publications, reportages, créations de supports divers en relation

avec les activités du Foyer « Arthur MUSMEAUX » : (1) :

OUI NON

A.....

Le

Signature de l'intéressé(e)

Fiche de renseignements concernant l'animal de compagnie

Nom de l'animal :..... Date de naissance :.....

Carnet de Santé n°.....

Nom du vétérinaire :

Adresse Tél.....

Propriétaire de l'animal :

Nom..... Prénom.....

En cas d'absence, veuillez communiquer les coordonnées d'un chenil ou d'une personne de votre choix qui devra s'occuper de votre animal et de le reprendre si l'absence se prolonge (maladie, hospitalisation...).

Nom..... Prénom.....

Adresse Tél.....

En cas de décès, quelles sont les dispositions à prendre pour votre animal de compagnie et quelles sont les personnes qui s'engagent à le reprendre :

Nom..... Prénom.....

Adresse

Tél..... Lien de parenté.....

Et/ou

Nom..... Prénom.....

Adresse

Tél..... Lien de parenté.....

m'engage/nous engageons à reprendre l'animal de compagnie, ci-dessus dénommé,

Raismes, le.....

LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Le Conseil de la Vie Sociale... C'est Qui ?

Le Conseil de Vie Sociale est composé de 7 personnes au minimum, élues pour trois ans, à savoir :

- 2 Représentants des Résidants, au minimum,
- 1 Représentant des Familles ou des Représentants légaux titulaires et 1 Suppléant,
- 1 Représentant du Personnel titulaire et 1 Suppléant,
- 1 Représentant de l'Organisme gestionnaire,
- Le Directeur de l'établissement

Le/La Président(e) du Conseil de Vie Sociale est obligatoirement un Représentant des Résidants, à défaut, un Représentant des Familles ou des Représentants légaux.

Le Conseil de la Vie Sociale... C'est Quoi ?

Institué par la Loi du 02 Janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, rendu obligatoire par le Décret n° 2004-287 du 25 Mars 2004, le Conseil de la Vie Sociale est un lieu d'échange et d'expression. Ses Membres y formulent des avis et des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.

Il se réunit trois fois par an, avec l'ensemble des Représentants et permet ainsi de mettre du lien et de la coopération entre les Résidants, leurs Familles et l'Equipe.

1 – Ses Objectifs :

- Garantir les droits des Usagers,
- Favoriser la participation et l'expression des personnes accueillies, ainsi que celles de leurs représentants légaux
- Associer les intéressés à l'élaboration et à la modification du Règlement de Fonctionnement et du Projet d'Etablissement.

2 – Sa mission :

Formuler des avis et propositions sur :

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

Il est obligatoirement consulté sur l'élaboration de la modification du Règlement de Fonctionnement et du Projet d'Etablissement.

Le Conseil de la Vie Sociale... Comment y participer ?

En présentant votre candidature ou en votant lors des Elections des Représentants. En donnant au Conseil de la Vie Sociale votre opinion, vos remarques, vos questions concernant le fonctionnement de la Résidence, par courrier ou tout simplement en vous adressant oralement à un Membre du Conseil de la Vie Sociale.

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

La participation au Conseil de la Vie Sociale permet :

- D'être informé et consulté sur toute question intéressant le fonctionnement de l'Etablissement,
- De relayer les avis ou les attentes des Résidents/des Familles/du Personnel,
- D'apporter des suggestions susceptibles de profiter à l'ensemble de l'Etablissement,
- De pouvoir échanger et dialoguer entre Professionnels, Résidents et Familles ou Représentants Légaux.

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

**Vous êtes tous concernés par le CONSEIL DE LA VIE SOCIALE
Chacun de nous a, de par son vécu et son expérience,
quelque chose à apporter**

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1er : Principe de non discrimination :

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

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

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

Article 3 : Droit à l'information :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 5 : Droit à la renonciation :

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

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux :

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice ; en particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des personnes, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

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 existante

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie :

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien :

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

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

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie :

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse :

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité :

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.