

LIVRET D'ACCUEIL

*Les Résidents, le Chef d'Etablissement
Et l'ensemble du Personnel
Ont le plaisir de vous accueillir
À la Résidence Le Val de l'Ourse.*



*Le livret d'accueil contient des informations
et des documents importants : conservez-le.*

SOMMAIRE

- ↗ Le mot de la Direction,
- ↗ Le plan d'accès à la Résidence
- ↗ L'organigramme,
- ↗ Ce qu'il faut savoir pour vivre à la résidence,
- ↗ Les informations pour la pré admission,
- ↗ Le dossier administratif d'admission,
- ↗ Le dossier médical d'admission,
- ↗ Le vestiaire du résident,
- ↗ Le règlement de fonctionnement,
- ↗ Le contrat de séjour
- ↗ La charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante
- ↗ La charte de la personne âgée accueillie

Bienvenue dans votre nouveau lieu de vie.

Une équipe dynamique et chaleureuse est à vos côtés pour vous aider à vous habituer à la Résidence et à vous sentir bien chez vous.

Nous vous proposons un studio spacieux et lumineux, et vous invitons à le personnaliser avec vos meubles et vos souvenirs. La Résidence est au coeur du village, ce qui vous permet de conserver des liens avec l'extérieur, et de sortir à votre guise, seul ou accompagné.

L'ensemble du personnel est à votre écoute et celle de votre famille. Nous discutons avec vous de la meilleure façon de vous accompagner dans votre nouveau cadre de vie.

Nous avons le souci de maintenir voire d'améliorer votre autonomie physique et psychique. Une équipe soignante est à votre service jour et nuit pour assurer votre bien-être et votre sécurité.

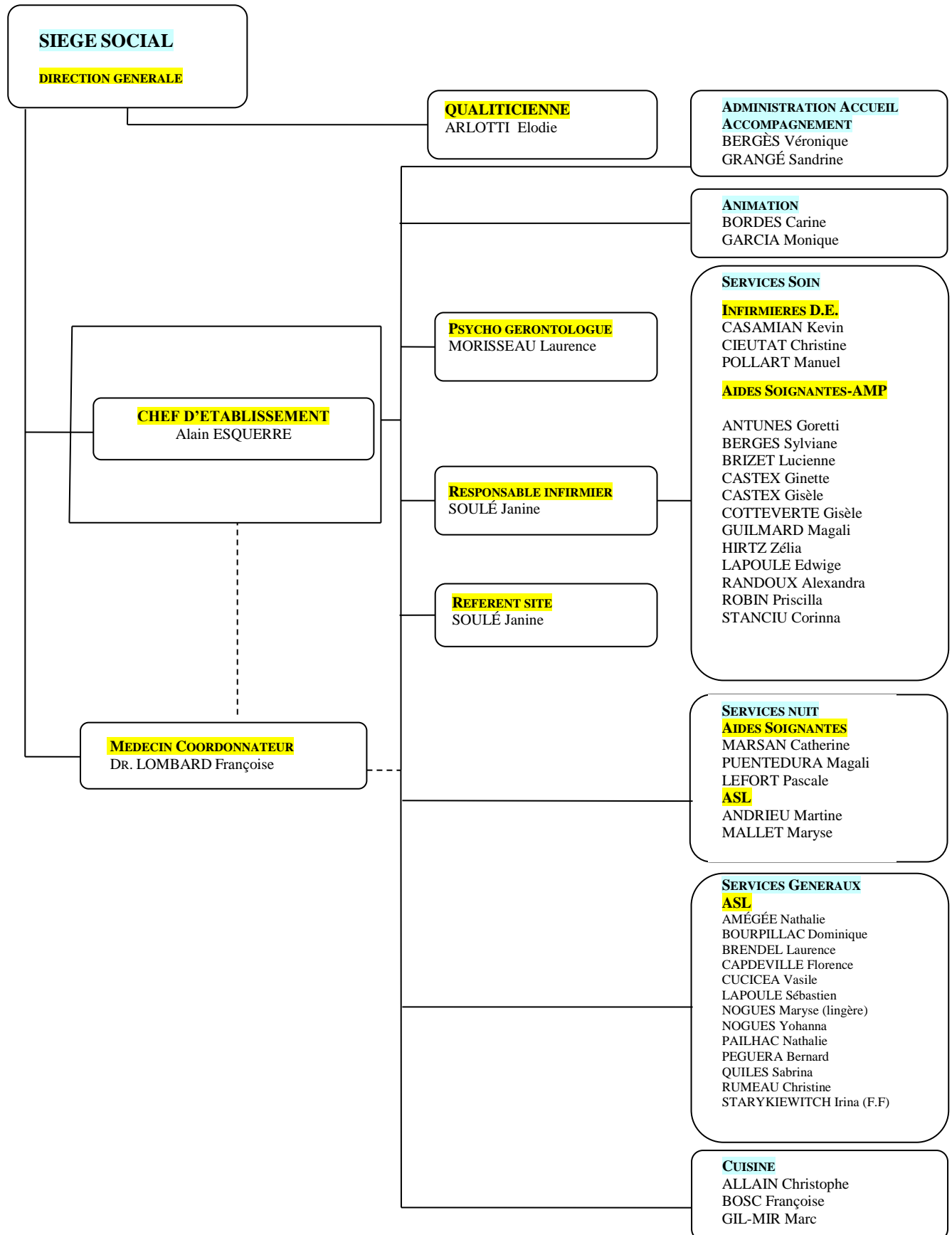
Des professionnels vous préparent des repas équilibrés, adaptés à vos besoins que vous prendrez dans une salle à manger conviviale. Nous souhaitons enfin que la Résidence soit un lieu de convivialité. Les animateurs vous proposent et partagent avec vous des activités variées et adaptées.

***Notre principal objectif est votre Bien-être.
Bienvenue chez vous !***

La Direction

E.H.P.A.D RESIDENCE LE VAL DE L'OURSE

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL



Ce qu'il faut savoir pour vivre à la Résidence

Rester en contact avec l'extérieur

- ↪ Le village : ses commerces, sa banque, son marché le vendredi matin, son club du 3^{ème} âge et autres activités, la boîte aux lettres à 50m,
⇒ Possibilité d'accompagnement.
- ↪ Sorties : pique-nique, visites de sites, sorties individuelles à la demande dans la limite des possibilités,
- ↪ Echange avec d'autres structures,
- ↪ Maintien des liens avec votre famille et vos amis.

Les lieux de réunions et de repos

- ↪ Au centre de l'établissement où se trouvent réunies : la salle à manger, la cuisine, la lingerie et l'infirmierie.
- ↪ Un espace lumineux et chaleureux où se situent l'accueil, les salons, la télévision, la cheminée et la bibliothèque.

Pour vous accompagner

Sécurité

- ↪ Etablissement aux normes de sécurité.
- ↪ 2 sonnettes dans votre appartement.
- ↪ 1 équipe médicale diplômée d'état * pour prévenir votre dépendance.
* qui prennent en charge les soins et les traitements si besoins.

- ✚ Le chef d'Etablissement,
- ✚ L'équipe administrative,
- ✚ L'équipe de soins,
- ✚ La psychologue,
- ✚ Les animateurs,
- ✚ L'équipe de cuisine,
- ✚ L'équipe d'agent de service pour le blanchissage du linge, les petites réparations, l'entretien général, et l'hygiène de votre studio.

Intimité - Liberté

- ↪ Vous possédez les clés de votre studio.
- ↪ Les sorties sont libres. En cas d'absence aux repas, merci de le signaler à l'accueil.
- ↪ Nous vous aidons à pratiquer la religion de votre choix.

L'ensemble du personnel assure votre sécurité, ainsi que votre confort physique et psychologique de jour comme de nuit.

Les repas

- ↪ Ils sont préparés sur place.
- ↪ Vous vous réunissez avec les autres résidents dans la salle à manger, pour les repas de midi et du soir.
- ↪ Le petit déjeuner est pris dans la chambre. Le nécessaire vous est fourni.

L'animation dans la résidence

Elle est annoncée par voie d'affichage et oralement

- ↪ Un animateur travaille sur les projets d'animation et propose des activités manuelles, des jeux de société, toujours dans le sens d'aider les personnes à se rencontrer et maintenir leurs capacités tant physiques qu'intellectuelles.
- ↪ Un animateur propose de la gym adaptée.
- ↪ Des bénévoles proposent des activités.
- ↪ Fêtes d'anniversaire, spectacle des résidents et du personnel pour Noël.
- ↪ Une messe catholique tous les mercredis.
- ↪ Des commerçants ambulants viennent vendre des vêtements sur place.
- ↪ Le loto pour le village se font dans l'enceinte de la résidence.
- ↪ Des artistes viennent ponctuellement proposer des prestations.

INFORMATIONS POUR LA PRE-ADMISSION

1 – Conditions d'admission

L'établissement, classé E.H.P.A.D. (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes), reçoit des personnes âgées d'au moins 60 ans, seules ou en couple. Il accueille en priorité les personnes du canton, et reçoit d'autres personnes âgées dans la limite des places disponibles.

La Résidence dispose d'une capacité d'accueil de 76 lits, avec 76 studios ou chambres avec salle de bain, dont 63 équipés en outre d'un coin cuisine et d'un balcon (ou d'un accès extérieur).

L'admission est prononcée par le Chef d'établissement :

1 – 1) Après examen :

- ❖ d'un dossier médical (antécédents médicaux, traitement en cours), accompagné d'un certificat médical établi par le médecin traitant et constatant l'état de santé du futur résident,
- ❖ de l'avis du médecin coordonnateur et de la psychologue.

2 – 1) Documents à fournir lors de l'entrée :

- ❖ une photocopie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance,
- ❖ la carte Vitale et les attestations d'assuré social et de mutuelle,
- ❖ une copie de l'assurance responsabilité civile personnelle,
- ❖ un relevé d'identité bancaire ou postal,
- ❖ un avis d'imposition ou de non imposition de l'année précédent l'entrée,
- ❖ la décision d'admission de la Commission d'Aide Sociale pour les bénéficiaires de l'Aide Sociale,

- ❖ le justificatif des ressources pour les personnes qui demanderont le bénéfice de l'APL, de l'APA et/ou de l'Aide Sociale,
- ❖ la notification de mise sous protection juridique, le cas échéant.

Les résidents payants et leurs débiteurs alimentaires s'engagent, en signant le contrat de séjour, à régler le prix de journée.

Les personnes ayant demandé le bénéfice de l'Aide Sociale s'engagent par le contrat de séjour à reverser dès la date d'entrée dans la Résidence les 90% de leurs diverses ressources auprès du service comptable de l'établissement.

2 – Coût du séjour

2 – 1) Hébergement et dépendance:

Le prix de journée relatif à l'hébergement et à la dépendance est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Général sur proposition du Conseil d'Administration.

Des précisions sur l'évolution du prix de journée sont données aux résidents lors des réunions du Conseil de la Vie Sociale.

Les contestations éventuelles doivent être exercées auprès de la Direction de l'établissement ou auprès du Président du Conseil Général du Département.

L'arrêté fixant les prix de journée prend effet au 1^{er} janvier de chaque année civile.

Il peut être révisé en cours d'année dans les mêmes formes.

2 – 2) Le prix de journée comprend :

- ❖ l'hébergement,
- ❖ la dépendance,
- ❖ la restauration,
- ❖ le chauffage,
- ❖ l'électricité,

- ❖ la fourniture du linge de maison (literie) et son blanchissage, ainsi que le blanchissage des vêtements et du linge de toilette personnels des résidents,
- ❖ la fourniture de changes à usage unique, pour les problèmes d'incontinence,
- ❖ les soins adaptés à chaque résident suivant son degré de dépendance avec l'intervention de la psycho-gérontologue, des infirmières et des aides soignants salariés de l'établissement,
- ❖ un programme d'animations.

2 – 2) Tarif journaliers en 2018 : A COMPTER DU 1 JUIN 2018

	<u>GIR 1-2</u>	<u>GIR 3-4</u>	<u>GIR 5-6</u>
<u>Hébergement</u>	52.60 €		
<u>Dépendance</u>	20.61 €	13.08 €	5.55 €
<u>Total</u>	73.21 €	65.68 €	58.15 €
<u>APA Allouée</u>	- 15.06 €	- 7.53 €	/////
<u>MONTANT TOTAL A LA CHARGE DU RESIDENT</u>	<u>58.15 €</u>	<u>58.15 €</u>	<u>58.15 €</u>

Possibilité suivant vos ressources de bénéficier
↳ de l'APL (aide personnalisée au logement)
↳ de l'Aide sociale

Le prix de journée est revu tous les ans, en principe au 1^{er} janvier et fait l'objet d'un arrêté par les autorités de tutelle.

Le changement de catégorie (déterminé par le girage) est effectué suivant la procédure définie lors de l'admission. Il s'opère une fois par an.

Le prix de journée est payé mensuellement par le résident, qui s'en acquitte auprès du Service Comptable de l'établissement en début de mois.

La somme minimale dont doivent disposer mensuellement les résidents admis au titre de l'Aide Sociale est égale à 1/10 du montant annuel des prestations minimales de vieillesse.

Ce montant est porté à la connaissance des résidents par voie d'affichage, chaque fois que les prestations minimales de vieillesse sont réévaluées, soit, en général, en janvier et en juillet.

D'autres services sont à la disposition du résident et sont réglés directement par lui :

SOINS MEDICAUX

AUTRES SERVICES : COIFFEUSES

soins de podologie

esthéticienne

soins de kinésithérapie

taxi

Pour plus de détails, se reporter au règlement de fonctionnement.

3 – Réserveation de chambre

Lors de la réservation d'une chambre disponible et dans le cas de non occupation de cette dernière, la facturation de l'hébergement sera appliquée à compter du jour de réservation.

Une confirmation écrite sera exigée le jour de la réservation.

4 – Hébergement temporaire

Quelle que soit la durée du séjour, le jour d'entrée et le jour de sortie seront facturés intégralement.

5 – Objets personnels

Le résident est chez lui. Il peut donc amener petits meubles et bibelots, sous réserve qu'ils ne soient pas trop importants et qu'il soit matériellement possible de les installer dans sa chambre.

Le résident peut également apporter son poste de télévision personnel ou tout autre appareil électrique, sous réserve de l'agrément par la Direction (problèmes de sécurité) dans les conditions fixées au règlement de fonctionnement.

6 – Le linge

Le linge du futur résident doit être remis à l'accueil dès son entrée dans l'établissement. Il sera marqué par un prestataire de service propre à l'établissement. Ce service ne sera pas facturé au résident ou à sa famille.

7 – Les soins

Chaque résident a le libre choix de son médecin et de ses auxiliaires médicaux (Podologue, Kinésithérapeute, ...).

Chaque médecin et auxiliaire médical est rémunéré à l'acte par le résident chaque fois qu'il intervient. Le résident demande le remboursement par les organismes d'assurance maladie. Toutefois, il est rappelé que les personnes âgées peuvent bénéficier du tiers payant auprès des praticiens.

Les soins prodigués à l'extérieur sont à la charge du résident et sont remboursables par l'assurance maladie et les caisses complémentaires suivant la réglementation en vigueur.

Les frais de transport inhérents à ces soins doivent également être pris en charge par les résidents.

Le médecin coordonnateur favorise la prescription coordonnée des différents intervenants adaptée aux besoins du résident.

Les soins infirmiers sont assurés par le personnel de l'établissement pour tous les résidents et font partie des frais de séjours.

Une aide à cette surveillance est apportée par la présence d'une psychogérontologue.

Résidence LE VAL DE L'OURSE
Groupe SCAPA
3, Avenue de Montréjeau
65370 LOURES BAROUSSE
Tél. : 05.62.99.32.83

L'entretien du linge est assuré par un autre établissement du groupe SCAPA « Résidence LAS ARRIBAS » de Tibiran Jaunac. Lavé en machine industrielle, il est souhaitable de prévoir des textiles résistants et faciles à entretenir. Certains textiles (par exemple : laine, thermolactyl, linge délicat...), ne peuvent être entretenus par cet établissement : leur entretien doit être assuré par les familles le cas échéant.

La lingère ne peut assurer le raccommodage des vêtements abîmés.

Toutes les pièces du trousseau (y compris chaussures) devront être remises à l'accueil lors de l'admission afin d'être marquées par nos soins. En cas de perte de linge non marqué, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée, même en cas de renouvellement.

Ce trousseau s'entend pour une personne autonome. En cas de perte d'autonomie, il est conseillé de doubler le linge.

N'oubliez pas de constituer une trousse de toilette complète et de la renouveler dès que nécessaire. Elle sera indispensable en cas d'hospitalisation

Le linge plat (draps, couvertures...) est fourni par l'établissement.

TROUSSEAU DES DAMES		TROUSSEAU DES MESSIEURS	
4	chemises de nuit	4	pyjamas
1	robe de chambre	1	robe de chambre
4	robes de saison	4	pantalons
3	gilets	4	gilets
3	soutien-gorge	3	polos
12	culottes en coton	12	slips / caleçons coton
6	chemises de jour	6	maillots de corps
5	paires de chaussettes longues	6	paires de chaussettes
6	ou paires de bas		
1	paire de chaussures de saison	1	paire de chaussures de saison
2	paires de chausson	2	paires de chausson
12	mouchoirs	12	mouchoirs
10	serviettes + gants de toilette	10	serviettes + gants de toilette
1	chapeau	1	chapeau
1	châle		
2	draps de bain	2	draps de bain
6	serviettes de table ou bavoirs selon l'état de dépendance		
1	Sac de voyage ou valise		
1	Boite à dentier		
<u>Pour l'hiver</u>			
1	manteau ou parka	1	manteau ou parka
4	robes chaudes	4	pantalons chauds
4	pulls	4	Pulls

TROUSSE DE TOILETTE

Savonnette – Gel douche – Shampoing, peigne, brosse à cheveux, brosse à dents, verre à dents – dentifrice, colle à dentier – Produits antibactérien, rasoir électrique, rasoir jetable, mousse à raser, crème hydratante pour le corps, eau de Cologne ou eau de toilette.

Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Article 1 : La personne âgée en perte d'autonomie garde la liberté de choisir son mode de vie.

Article 2 : Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, à son domicile personnel ou en établissement, doit être adapté à ses besoins.

Article 3 : Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

Article 4 : La personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de l'ensemble de ses ressources restant disponibles, et de son patrimoine.

Article 5 : La personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

Article 6 : La personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

Article 7 : Toute personne âgée dépendante doit pouvoir pratiquer la religion de son choix.

Article 8 : La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

Article 9 : Toute personne âgée dépendante doit avoir accès aux soins qui lui sont nécessaires.

Article 10 : Les soins que requiert la personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés et en nombre suffisants.

Article 11 : Soins et assistance doivent être assurés au mourant.

Article 12 : La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement est une priorité.

Article 13 : Toute personne en situation de dépendance conserve l'intégralité de ses droits conformément à la loi.




Article 14 : L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.

ATTESTATION DE RECEPTION DES DOCUMENTS

Je soussigné(e) Mr ou Mme

Agissant en qualité de

Déclare avoir reçu ce jour, le..... , être informé et avoir pris connaissance des documents suivants :

-  Le règlement de fonctionnement,
-  Le contrat de séjour
-  La charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Signature

CONTRAT DE SEJOUR

PREAMBULE

L'association SCAPA (Service Civil d'Aide aux Personnes Agées) est une association Loi 1901 qui assure la gestion de l'EHPAD (Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes).

Il a été établi entre

D'une part

M. Mme... .., résident (e)

Ou le cas échéant représenté par M.

(Qualité ou lien de parenté)

Et d'autre part,

Résidence du Val de l'Ourse
3 Avenue de Montréjeau
65370 LOURES BAROUSSE

Représenté par

Alain ESQUERRE

Chef d'établissement

Un contrat de séjour qui définit la nature de l'accompagnement des personnes accueillies dans le respect des principes éthiques et déontologiques de la profession ainsi que du projet d'établissement.

Ce document a une valeur contractuelle.

Le résident s'engage à se conformer aux termes de ce contrat et au règlement de fonctionnement annexé au présent contrat et dont il a pris connaissance.

Références réglementaires :

- Le présent contrat de séjour a été établi en tenant compte de l'Avis du Conseil National de la Consommation lors de sa séance plénière du 19 Mai 1994 et paru le 29 Juillet 1994 au Bulletin Officiel de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes sur l'élaboration d'un contrat type.
- Article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles fixant le règlement de fonctionnement
- Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 fixant le règlement de fonctionnement
- Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 concernant le CVS
- Avis du Conseil National de la consommation lors de la séance plénière du 19 mai 1994 paru au JO du 29/07/1994
- Articles L342-1 et suivants du Code de l'Action sociale et des familles (Contrat de séjour)
- Articles L. 1113-1 et suivants du Code de la santé publique, articles R1113-1 à R1113-9 du Code de santé publique
- Décret du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance
- Loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Arrêté du 30 mai 2008 fixant la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales et la liste du matériel médical amortissable copris dans le tarif journalier afférent aux soins, mentionné à l'article R. 314-161 du Code de l'action sociale et des familles en application des articles L.311-4 et D 311 du Code de l'action sociale et des familles et L 1111-6 du Code de la Santé Publique, précisant la notion de personne de confiance,
- Recommandations de la Commission des clauses abusives n° 85-03 et 08-02.

ARTICLE 1 : DUREE

Le présent contrat est consenti et accepté pour une durée de une année à compter de sa signature. A expiration de ce délai, il est renouvelé annuellement par tacite reconduction sans formalités particulières.

ARTICLE 2 : LES PRESTATIONS

2 - 1 L'hébergement :

Conformément à l'arrêté du 26 avril 1999, l'espace privé du résident est considéré comme la transposition en établissement de son domicile.

Le prix de journée est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'administration.

Le prix de journée est soumis au Conseil de la Vie Sociale.

Dans l'hypothèse où la date de l'arrêté est postérieure au 1er janvier, il est précédé dès sa parution à une facturation rectificative avec effet rétroactif au 1er janvier de l'année considérée.

Le prix de journée hébergement est de 52.60 €, il comprend :

- Les charges : chauffage, eau, électricité,
- Le blanchissage et le marquage du linge personnel des résidents
- La fourniture du linge de maison à l'exception des serviettes de table
- Le programme d'animations
- La prise TV
- La restauration

Les régimes prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

Le repas peut être servi en chambre en cas d'incapacité et sur indication du service médical de l'établissement.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner. Cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'Administration. Le prix est affiché dans l'entrée de la résidence.

Ce service reste occasionnel et ne donne pas lieu à facturation supplémentaire.

Ces repas doivent être réservés une semaine à l'avance.

Le prix de journée ne comprend pas :

- ✓ Les prestations de coiffure, podologues,
- ✓ Les appels téléphoniques.

2 – 2 La prestation dépendance

Elle comprend les aides concernant la prise des repas, la toilette, l'habillage, les protections pour incontinence. Son tarif s'élève :

- GIR 1-2 : 20.61 €
- GIR 3-4 : 13.08 €
- GIR 5-6 : 5.55 €

- L'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA) :

Un dossier APA est constitué sur demande et évaluation du médecin coordonnateur. L'aide est versée par le Conseil Départemental sous condition de ressources dès lors que le dossier est déclaré complet par les services APA du Conseil Départemental

Elle couvre la dépendance GIR 1-2 et GIR 3-4.

Le GIR 5-6 correspond au ticket modérateur payé par le résident.

Ce ticket vient en diminution du tarif dépendance 1-2-3-4 couvert par le Conseil Départemental au travers de l'APA.

2 – 3 Les soins

Les résidents ou leurs représentants font appel au médecin de leur choix. Ils assurent personnellement le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques et en demandent le remboursement par les organismes d'assurance maladie. Toutefois il est rappelé que les personnes âgées peuvent bénéficier du tiers payant auprès des praticiens.

Les soins prodigués à l'extérieur sont à la charge du résident et sont remboursables par l'assurance maladie et les caisses complémentaires suivant la réglementation en vigueur.

Les frais de transport inhérents à ces soins doivent être également pris en charge par les résidents.

S'agissant des prestations pharmaceutiques :

L'Etablissement effectue le choix de la pharmacie au nom de ses résidents selon des critères de pertinence sanitaire technique, économique et de sécurité. Les médicaments sont délivrés par la pharmacie en sachets nominatifs et conditionnés par prise. Ils mentionnent également tous les éléments nécessaires à la traçabilité du suivi de la dispensation.

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 CPAM. Cette dotation inclut notamment les dispositifs médicaux selon la législation en vigueur (lits médicalisés, matelas anti-escarres, fauteuil roulant, pansements, compresses.).

Dans ce contexte, tous les contrats de location de matériel qui étaient en vigueur au domicile devront être résiliés dans les plus brefs délais. De même, tous dispositifs médicaux qui seraient prescrits lors d'une consultation extérieure directement au résident, sont à la charge de l'établissement. Dans ce contexte, la prescription doit être remise au service de soin dès le retour afin que celui-ci assure la commande.

ARTICLE 3 : LA RESPONSABILITE

3 – 1 Responsabilité civile

Le résident doit contracter une assurance responsabilité civile et doit remettre chaque année une attestation d'assurance.

3 – 2 Responsabilité en cas de vol

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

L'établissement est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains de :

- « Alain ESQUERRE », Chef d'établissement
- « BERGES Véronique ou GRANGÉ Sandrine », Secrétaires

En cas de dépôt par le résident, l'établissement lui remettra un reçu contenant l'inventaire contradictoire dont un double sera conservé dans le dossier administratif.

Le retrait s'effectue par le résident, son représentant légal ou toute autre personne mandataire contre signature d'une décharge auprès des personnes responsables.

L'établissement n'est pas responsable des vols ou pertes dans les chambres.

ARTICLE 4 : FACTURATION

4 – 1 Paiement

La facturation est effectuée à terme à échoir.

Dispositions générales :

Les Résidents hébergés à titre payant à l'EHPAD « *Résidence du Val de l'Ourse* » de « Loures-Barousse » peuvent régler leur facture soit :

- par chèque bancaire ou postal, libellé avant le 12 du mois en cours
- par prélèvement mensuel automatique pour les redevables souhaitant souscrire un contrat de prélèvement automatique SEPA. Pour cela, un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal devra être remis au secrétariat de la résidence.

Montant du prélèvement automatique :

Faisant suite à la facture d'hébergement et dépendance éditée en début de mois, le prélèvement automatique sera effectué au 12 de chaque mois.

Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande de mandat de prélèvement SEPA auprès du secrétariat de l'EHPAD.

Il conviendra de le remplir et de le retourner, dûment daté et signé, accompagné du nouveau Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

Cet envoi doit parvenir au secrétariat au moins 3 semaines avant la date de prélèvement prévue.

Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

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

Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas représenté. Des frais de rejet liés à l'opération seront facturés par la banque et répercutés à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet sera à régulariser par chèque auprès du secrétariat de la résidence

4 – 2 Cas particulier de l'Aide Sociale

L'établissement est habilité par le Conseil Départemental à accueillir des personnes bénéficiaires de l'Aide Sociale Départementale.

Dans ce cas expressément, la facturation intervient à terme échu.

Le résident dont la demande d'Aide Sociale est en cours reverse en début de mois le montant des retraites dont il est bénéficiaire de laquelle est soustrait l'argent de poche soit 10 % du montant des retraites.

Mise à disposition d'une chambre

Lors de la mise à disposition d'une chambre vacante et dans le cas de non occupation de cette dernière, la facturation de l'hébergement sera appliquée à compter du jour de la mise à disposition déduction faite du montant journalier du forfait hospitalier par jour d'absence. Une confirmation écrite sera exigée lors de la mise à disposition.

4 – 3 Absences

a. Absence pour hospitalisation

Les dispositions du Règlement Départemental d'Aide Sociale s'appliquent.

Le Tarif Dépendance est facturé à compter du 1er jour d'absence et jusqu'au 30ème.

Le Tarif Hébergement est dû avec un abattement par jour d'absence, d'une durée maximum de 30 jours, égal au montant du forfait journalier fixé par voie réglementaire.

Passé ce délai de 30 jours et en accord :

- Avec le Résident ou son représentant légal
- Pour les bénéficiaires de l'Aide Sociale avec les Services de la Direction de la Solidarité Départementale

Le Chef d'Etablissement peut, soit prolonger cette période de 30 jours, soit libérer la chambre.

Quel que soit la décision adoptée elle se fera par écrit.

Le Résident s'acquitte donc auprès de l'Etablissement de Soins auprès duquel il est hospitalisé du montant du forfait journalier.

b. Absence pour retour en famille et pour convenance personnelle d'une durée supérieure à 72 heures soit 3 jours entiers :

- Le principe est qu'il convient de permettre aux résidents de s'absenter librement.
- La durée du séjour, fractionné ou continu, ne doit pas dépasser 30 jours, dans l'année civile sans possibilité de report.
- Le prix de journée (Hébergement et Dépendance) est dû suivant les modalités prévues au chapitre précédent : "Absences pour hospitalisation".
- Au-delà de 30 jours, le résident est tenu de s'acquitter de la totalité du prix de journée.
- Pour les bénéficiaires de l'Aide Sociale le montant de l'abattement leur est reversé.
- Les frais de séjour ne sont pas à payer si, avec l'accord du résident, le logement est mis à la disposition de l'établissement et occupé par une autre personne à titre temporaire.
- Quelle que soit la durée du séjour, le jour d'entrée et le jour de sortie seront facturés intégralement.

ARTICLE 5 : RESILIATION

L'établissement ou le résident peut résilier le contrat de séjour

Selon l'article L311-4 du CASF, le contrat de séjour est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal et définit les objectifs et la nature de la prise en charge.

Par décret du 27 mai 2016, l'article 27 de la loi relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement publiée le 28.12.2015 définit précisément les motifs de rupture :

A initiative de l'utilisateur :

Un droit de rétractation est désormais possible pour l'utilisateur après son accueil en structure.

Le délai de rétractation est de 15 jours à compter de la signature du contrat de séjour ou à compter de l'admission si celle-ci est postérieure à la signature.

Dans ce cas, un écrit doit être rédigé par le résident ou son représentant légal sans qu'aucun préavis ne puisse lui être opposé.

Au terme du délai de rétractation, la personne accueillie ou son représentant peut résilier le contrat de séjour à tout moment.

Dans ce cas, un écrit doit être rédigé par le résident ou son représentant légal.

A compter de la notification de résiliation au chef d'Etablissement, la personne accueillie dispose d'un délai de réflexion de 48h, pendant lequel elle peut retirer sa décision sans être tenue d'en donner le motif. Le délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis de 1 mois.

A initiative de l'établissement:

La résiliation du contrat de séjour à l'initiative de l'établissement ne peut intervenir que :

1 / En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquements graves ou répétés au règlement de fonctionnement de l'établissement sauf lorsqu'un avis médical constate que ces manquements résultent d'une altération des facultés mentales ou physiques de la personne.

2/ En cas de cessation de l'activité de l'établissement

3/ Lorsque l'état de santé de la personne nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'établissement. Dans ce cas un accompagnement dans les démarches de solutions adaptées sera requis.

Dans tous les cas, le dossier sera porté à la connaissance du Conseil de la Vie Sociale pour avis, un délai de préavis de 1 mois sera tenu, et le résident sera informé, ainsi que le référent familial ou le tuteur légal, par lettre recommandée avec accusé de réception

Résiliation pour décès :

Pour permettre à la famille du résident ou à l'établissement de libérer le logement occupé par un résident décédé, un délai maximum de 8 jours peut être laissé à compter de la date de décès.

Durant cette période, le prix de journée hébergement et dépendance reste dû, minoré du montant correspondant au forfait hospitalier.

Médiation

Dans le cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, pourront exposer les faits au Conseil de la Vie Sociale qui donnera son avis.

Si le litige perdure, il sera fait appel à une personne qualifiée admise par les deux parties qui agira dans les plus brefs délais afin de ne pas placer les parties hors délai en matière d'affaires judiciaires. En cas de demande judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présents.

Objets personnels

Le résident est chez lui. Il peut donc amener des petits meubles et bibelots, sous réserve qu'ils ne soient pas trop encombrants. Le résident peut aussi amener son poste de télévision. Pour des raisons de sécurité, les appareils de chauffage d'appoint, bougies etc... sont interdits.

Il est convenu, qu'à l'expiration du délai de préavis, les meubles et effets seront entreposés dans le local du sous-sol et gardés à disposition durant un an.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

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

Le personnel peut être amené à pénétrer dans la chambre dans d'autres circonstances notamment en cas d'urgence ou pour porter assistance à la personne.

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, le résident dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant (loi n° 78-17 du 06/01/1978).

En annexe du contrat de séjour, les documents ci-après nommés seront signés par le résident :

- L'autorisation de droit à l'image
- Le recueil de la personne de confiance
- La convention APL pour les établissements accueillants des personnes âgées
- Le Règlement financier et contrat de prélèvement

Le règlement intérieur est remis au résident à la signature du contrat de séjour.

Contrat de séjour réactualisé en Conseil de Vie Sociale du 24.10.2016

ARTICLE 8 : SIGNATURES

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de durée, de renouvellement, de résiliation et de coût de séjour,

Monsieur,
Madame.....

Est admis à la « résidence du Val de l'Ourse » le

La chambre comprend :

L'ensemble des équipements suivants : 1 lit, 1 chevet, la literie (draps, oreillers, couverture, jeté de lit), 1 chaise.

Madame, Monsieur.....est autorisé (e) à apporter des objets et petits meubles personnels suivants :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tout changement au 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 « Loures-Barousse », le.....en deux exemplaires originaux

Signature précédée de « lu et approuvé » :

Le Résident

Le Chef d'établissement

Ou du représentant légal

Alain ESQUERRE

Le témoin si différent du représentant légal

ANNEXE 1 – AUTORISATION D’UTILISATION DE PRISES DE VUES

Je soussigné(e),

M....., résident,

et/ou M....., représentant légal de M....., résident

adresse :

.....

.....

.....

autorise⁽¹⁾

n’autorise pas⁽¹⁾

la « Résidence Le Val de l’Ourse », Etablissement d’Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) du Groupe SCAPA sis 3 avenue de Montréjeau à Loures-Barousse (65370)

à reproduire ou représenter la ou les photographies prises par elle me représentant pour les usages suivants :

- livret d’accueil de la Résidence,
- site internet du Groupe SCAPA (www.maisons-retraite-scapa.fr)
- articles de presse locale,
- affichage dans le hall d’accueil de la Résidence ou éventuellement diffusion sur un cadre photos numériques ou présentation lors du repas des familles.
-

Cette autorisation est valable pendant toute la durée du séjour du résidant au Val de l’Ourse.

Les légendes accompagnant la reproduction ou la représentation de la ou des prises de vues représentant le résidant ne devront pas porter atteinte à sa réputation ou à sa vie privée.

Fait en double exemplaire à Loures-Barousse, le

**Le Résident
ou son Représentant légal,**

Le Chef d’Etablissement,

Annexe 2 : FORMULAIRE POUR NOMMER UNE PERSONNE DE CONFIANCE

(Article L.1111-6 du code de santé publique)

Je, soussigné(e) (nom, prénom, adresse, date de naissance)

.....
.....

désigne M, Mme, Mlle (nom, prénom, adresse, tél., fax, e-mail)

.....
.....

lien avec la personne (parent, proche, médecin traitant)

.....

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

Jusqu'à ce que j'en décide autrement

Uniquement pour la durée de mon séjour dans l'établissement

J'ai bien noté que M, Mme, Melle

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

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

Le résident ne peut nommer une personne de confiance lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois, si une personne de confiance a été désignée antérieurement, le juge des tutelles peut, soit confirmer la mission de la personne de confiance, soit révoquer la désignation de celle-ci.

Fait en triple exemplaire le à

Signature de la personne désignée

Signature du résident

3 exemplaires : pour la personne accueillie, pour la personne désignée, pour le directeur de la structure.

Annexe 4 : POUR LES ETABLISSEMENTS AYANT SIGNE UNE CONVENTION APL

Un décret du 30 mars 2011 définit une nouvelle convention APL pour les établissements accueillant des personnes âgées. Cette convention demande que le gestionnaire s'engage à réserver les logements aux personnes seules ou en ménage autonomes ou dépendantes et/ou désorientées mais englobe tous les types de structures sous le vocable « logement-foyer ».

Dans ces établissements, 90% des résidents doivent disposer de ressources annuelles n'excédant pas les plafonds applicables au PLU et PLS.

Les résidents doivent s'acquitter d'une « redevance » assimilable à un loyer et aux charges locatives qui seule sera prise en compte pour le calcul de l'APL. Le versement de cette redevance n'exclut pas le paiement d'autres dépenses liées à d'autres prestations.

La part de la redevance est déterminée selon deux éléments :

1. La participation du résident aux charges financières afférentes à l'immeuble c'est-à-dire l'ensemble des dépenses effectuées pour la construction ou l'amélioration de la structure, les frais généraux du propriétaire, les assurances de l'immeuble et la taxe foncière ; les frais de fonctionnement de l'établissement, c'est-à-dire les frais de siège, les frais fixes de personnel administratif, les dépenses de menus entretien, les charges de gros entretien, etc.).
2. Les charges locatives c'est-à-dire l'électricité, l'eau, l'ascenseur, les menues réparations, etc.

A noter que si les logements sont équipés de compteurs d'eau individuels, les consommations prises en compte ne peuvent être supérieures à 165 litres par jour et par personne. Ces modalités spécifiques doivent être inscrites dans le contrat *d'occupation* et le règlement *intérieur*.

Car ces établissements doivent avoir non pas un contrat de séjour mais un contrat d'occupation, non pas un règlement de fonctionnement mais un règlement intérieur. La convention précise que le contrat de séjour et le contrat d'occupation peuvent faire l'objet d'un contrat unique ... sauf que c'est impossible car les modalités ne sont pas identiques. Dans le contrat d'occupation :

- La redevance ne doit pas excéder un montant maximum inscrit dans la convention APL,

- Le contrat est conclu pour un mois renouvelable par tacite reconduction à la seule volonté du résident,
- La résiliation du contrat par le résident ne demande qu'un préavis de 8 jours,
- Le gestionnaire ne peut résilier le contrat que dans trois cas :
 - Si le résident ne respecte pas ses obligations contractuelles, la résiliation prend effet un mois après la notification par lettre recommandée. En cas d'impayé le délai de préavis ne débute que lorsque trois termes mensuels consécutifs sont totalement impayés ou lorsqu'une somme égale à deux fois le montant mensuel est due,
 - Si le résident cesse de remplir les conditions d'admission au logement (sous entendu, conditions administratives) ; lettre recommandée avec préavis de trois mois, puis proposition de relogement tenant compte des besoins et des possibilités (financières) du résident ; résiliation de plein de droit un mois la date de notification de la proposition de relogement par lettre recommandée,
 - Cessation totale de l'activité de l'établissement

La redevance est payée par le résident mensuellement et à terme échu et le montant du dépôt de garantie ne peut excéder un mois de redevance. Il est restitué dans les 15 jours suivant la remise des clés après déduction éventuelle des sommes dues au gestionnaire.

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
Relatif au paiement des factures d'Hébergement et Dépendance à la résidence « Le Val de
L'Ourse» de « Loures Barousse »

Entre NOM et PRENOM.....
Qualité.....
.....

Et la résidence « Le Val de l'Ourse » situé route de «3 avenue de Montréjeau 65370 Loures Barousse », représenté par son Chef d'Etablissement « Monsieur ESQUERRE Alain».

Il est convenu ce qui suit :

1- Dispositions générales :

Les Résidents hébergés à titre payant à la résidence « Le Val de l'Ourse » de « Loures Barousse » peuvent régler leur facture soit :

- par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre de la résidence « Le Val de l'Ourse »
- par prélèvement mensuel automatique pour les redevables souhaitant souscrire un contrat de prélèvement automatique SEPA

2- Montant du prélèvement automatique :

Faisant suite à la facture d'hébergement et dépendance éditée en début de mois, le prélèvement automatique sera effectué au 12 de chaque mois.

3- Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande de mandat de prélèvement SEPA auprès du secrétariat de l'EHPAD.

Il conviendra de le remplir et de le retourner, dûment daté et signé, accompagné du nouveau Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

Cet envoi doit parvenir au secrétariat au moins 3 semaines avant la date de prélèvement prévue.

4- Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

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

5- Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas représenté. Des frais de rejet liés à l'opération seront facturés par la banque et répercutés à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet sera à régulariser par chèque auprès du secrétariat de la résidence

M.....autorise la résidence « Le Val de l'Ourse » à « Loures Barousse» à effectuer le prélèvement automatique et s'engage à approvisionner son compte, à signaler toute anomalie à la résidence «Le Val de l'Ourse » dès réception de la facture.

Fait à, le

Signature du redevable ou de son représentant légal (précédée de la mention « lu et approuvé »)

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

De la Résidence " **LE VAL DE L'OURSE** "
à LOURES-BAROUSSE,
Statut **E.H.P.A.D.**
(Etablissement d'**H**ébergement pour **P**ersonnes **A**gées **D**épendantes)

C'est avec grand plaisir que tous les professionnels de la résidence « Le Val de l'Ourse » vous accueillent dans l'établissement.

Celui-ci, représenté par son chef d'établissement, Monsieur Alain ESQUERRE, se donne pour objectifs de tout mettre en œuvre pour organiser au mieux votre prise en charge. Vous pouvez demander à le rencontrer à tout moment ; en son absence, Madame SOULE, infirmière coordonnatrice, le remplacera.

Cet accompagnement s'exerce avec le souci constant de respecter :

- L'identité de chaque personne, ses choix, ses valeurs et sa culture,
- Le libre exercice de la citoyenneté de chacun avec ses droits mais aussi ses devoirs envers les autres.

Le maintien de l'autonomie des résidents est le fil conducteur de l'action menée dans l'établissement.

Ces valeurs fondatrices constituent également le socle sur lequel s'appuient les présentes règles de fonctionnement.

L'EHPAD « le Val de l'Ourse » est un établissement pour personnes âgées dépendantes autorisé à recevoir des personnes seules ou en couples, âgées de 60 ans au moins (sauf dérogation particulière) dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens dont il dispose.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide sociale départementale.

Ce règlement de fonctionnement a pour objet de préciser les droits et les devoirs de chacun, l'organisation de la vie au sein de l'établissement et de définir les règles qui faciliteront la vie en collectivité tout en respectant les libertés individuelles. Il s'appuie sur la charte des droits et des libertés de la personne âgée dépendante.

SOMMAIRE

Art 1	– Objet, élaboration et révision	Page 3
Art 2	– Modalités de communication	Page 3
Art 3	– Missions générales de l'établissement	Page 3
Art 4	– Procédure d'admission	Page 3
Art 5	– Référent familial	Page 4
Art 6	– Droit des résidents à un accompagnement personnalisé	Page 5
Art 7	– Droit à l'expression des résidents	Page 5
Art 8	– Droit des résidents à la bienveillance	Page 6
Art 9	– Droit et liberté des résidents dans leur espace privé	Page 6
Art 10	– Droit des résidents aux relations avec l'extérieur	Page 7
Art 11	– Droit et liberté des résidents dans les espaces collectifs	Page 9
Art 12	– Droit des résidents à une vie sociale	Page 9
Art 13	– Droit des résidents aux soins	Page 9
Art 14	– Droit des résidents à la sécurité et des biens	Page 10
Art 15	– Droit des résidents aux convictions religieuses	Page 10
Art 16	– Droit des résidents à la citoyenneté	Page 11
Art 17	– Relations avec le personnel	Page 11
Art 18	– Restauration	Page 11
Art 19	– Entretien des espaces privés et du linge	Page 12
Art 20	– Gestion des urgences et des situations exceptionnelles	Page 13
Art 21	– Objet de valeur	Page 13
Art 22	– Terme du séjour	Page 13
Charte des droits et libertés		Page 16

ARTICLE 1 REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT, OBJET, ELABORATION ET REVISION

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003.

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement est arrêté par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, après consultation des instances représentatives du personnel.

Il est établi après consultation du Conseil de la vie sociale

Ce règlement fait l'objet d'une révision périodique, a minima tous les cinq ans.

ARTICLE 2 MODALITES DE COMMUNICATION

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil, remis avec le contrat de séjour à tous les résidents.

Il peut être remis, avec le livret d'accueil, à toute personne en faisant la demande.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement et remis à chaque personne qui y exerce, soit à titre de salarié ou d'agent public, soit à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole.

ARTICLE 3 LES MISSIONS GENERALES DE L'ETABLISSEMENT

La résidence du Val de l'Ourse est gérée par le groupe SCAPA (Association à but non lucratif regroupant 5 établissements dans le Sud-Ouest de la France).

Les missions de l'établissement sont :

- L'accompagnement des personnes âgées
- La prise en charge d'une population âgée en perte d'autonomie ou pas

ARTICLE 4 PROCEDURE D'ADMISSION

Une visite de l'établissement, préalable à l'entrée, est fortement recommandée. Elle permet une rencontre entre le candidat et le directeur ou un membre du personnel mandaté.

L'admission est prononcée par le directeur après avis du médecin coordonnateur et est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif et d'un dossier médical, pour lesquels les documents et informations suivantes sont indispensables :

1. Dossier administratif

- Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité,
- Photocopie du livret de famille,
- Dernier avis d'imposition (ou de non imposition),
- Attestation annuelle des pensions de retraite,
- Nom du ou des membre(s) de votre famille à contacter pour toute information vous concernant et celui de la personne référente (cf. article 5),
- Copie des jugements des mesures de protection juridique, si elles existent,
- Eventuellement, instructions en cas de décès.

2. Dossier médical

- Une fiche médicale renseignée par le médecin traitant, sous pli fermé, qui sera remise au médecin coordonnateur,
- Copie des cartes de Sécurité sociale, de la carte Vitale et, si elle existe, de la carte de mutuelle,
- Le nom du médecin traitant et kinésithérapeute choisis dans la liste des professionnels de santé ayant signé une convention de coordination avec l'établissement,
- Noms et coordonnées des médecins spécialistes qui ont l'habitude de suivre l'état de santé de la personne concernée,
- Choix de l'hôpital (ou de la clinique) dans lequel le résident accepterait d'entrer dans le cas où cela serait nécessaire.

Les résidents s'engagent à actualiser aussi souvent que nécessaire ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 06 janvier 1978, les résidents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Chacun peut accéder aux informations le concernant, avec une demande écrite adressée au directeur qui est tenu de les lui communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

ARTICLE 5 REFERENT FAMILIAL

Le projet de vie, proposé par l'établissement, consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs.

A défaut d'une personne de confiance, et dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille (en cas d'éloignement de celle-ci, le résident choisira une relation très proche).

A défaut d'une personne de confiance, le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident sera incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.

La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident.

En aucun cas, ni la personne de confiance, ni le référent ne se substitue à la personne admise dans l'établissement ; ils ne sont pas son représentant légal.

ARTICLE 6 DROIT DES RESIDENTS A UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Dans la limite des moyens alloués à l'établissement et des contraintes de la vie en collectivité, sur la base du choix des pratiques validées dans le projet de vie de l'établissement et en référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les résidents bénéficient d'un accompagnement individualisé tout au long de leur séjour.

Cet accompagnement se traduit par des prestations évolutives, adaptées à chacune des situations et mises en place avec la personne concernée, s'il existe son représentant légal, le personnel de l'établissement, le médecin traitant et si nécessaire la famille et/ou le référent familial.

ARTICLE 7 DROIT A L'EXPRESSION DES RESIDENTS

Le Conseil de la Vie Sociale

Lieu d'expression et d'information privilégié des résidents, le Conseil de la Vie Sociale, composé de membres élus parmi les résidents, les familles et les personnels, se réunit au moins trois fois par an.

La liste de ses membres est consultable sur le panneau d'information situé à l'accueil

Chacun peut les contacter librement pour toute question relative :

- au fonctionnement de l'établissement (organisation, activités extérieures, entretien des locaux,),
- aux activités socioculturelles,
- aux projets de travaux d'équipement,
- à la nature et au prix des services rendus par l'établissement,
- à l'affectation et à l'entretien des locaux collectifs,
- éventuellement, à la fermeture de l'établissement et aux relogements en cas de travaux ou de fermeture.

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. Si besoin, il sera fait appel à une personne qualifiée, admise par les deux parties et qui agira dans les plus brefs délais afin de ne pas placer les parties hors délai en matière d'affaire judiciaire. En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

ARTICLE 8 DROIT DES RESIDENTS A LA BIENTRAITANCE

En cas de constatation de faits de maltraitance, la personne concernée ou témoin doit le signaler à la direction dans les plus brefs délais.

Elle peut également prendre contact avec ALLO MALTRAITANCE (ALMA) dont le numéro de téléphone est le 3977 (permanence 5j/7 de 9h à 19h).

ARTICLE 9 DROIT ET LIBERTE DES RESIDENTS DANS LEUR ESPACE PRIVE

La jouissance de la chambre (du logement) est strictement personnelle. Avant d'héberger une tierce personne, le résident doit obtenir l'accord préalable du directeur.

Aménagement de la chambre

La chambre est un lieu de vie par excellence et chacun peut y amener le mobilier et les objets personnels qu'il souhaite en adéquation avec l'espace concerné et en respectant les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité.

Toute modification de cet environnement privatif (notamment concernant les installations électriques, téléphoniques, alarmes) devra être soumise à accord préalable du directeur.

Accès à la chambre

Afin de préserver le droit à l'intimité, la chambre pourra être fermée de l'intérieur. Pour des raisons de sécurité, un « passe » reste, en cas d'urgence, en possession de la direction et, par délégation, au personnel autorisé.

Chaque résident peut, s'il le souhaite, donner la clé de sa chambre aux personnes de son choix.

En cas de travaux, le résident laissera libre l'accès à sa chambre aux ouvriers et entrepreneurs. Il ne pourra demander ni indemnité, ni diminution du prix de journée.

Tabac

Il est interdit de fumer dans les parties communes et dans les chambres.

Cette interdiction de fumer ne s'étend pas au balcon où le résident pourra fumer.

Alcool

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part, mettre en garde la personne contre ses agissements et, d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à un résident pendant une durée plus ou moins longue.

Comportement individuel

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

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement,
- d'atténuer les bruits le soir,
- de respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage,
- d'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité.

ARTICLE 10 DROIT DES RESIDENTS AUX RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

La liberté d'aller et venir constitue un des droits fondamentaux.

Pour les personnes à mobilité réduite, le personnel peut les aider à sortir si nécessaire, à leur demande.

Les visites

Les visites aux résidents sont libres à tout moment dans les chambres.

Les visiteurs sont invités à respecter l'intimité et la sécurité des résidents.

Pour des raisons sanitaires, des précautions particulières pourront être imposées aux personnes extérieures à l'établissement.

Relations avec les familles et les proches

Le projet de vie inclut le maintien des relations familiales de chacun des résidents.

Les membres de la famille et les amis sont les bienvenus au moment des repas ; un tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année par le Conseil d'administration et affiché sur le panneau d'information générale situé à l'accueil.

Courrier

Le droit à la confidentialité du courrier est un droit imprescriptible. En aucun cas votre courrier ne pourra être remis à une tierce personne (même de votre famille) par un membre du personnel de l'établissement.

La réception de votre courrier se fait dans les chambres. Il est distribué par une secrétaire la semaine dans les chambres. Le week end, il est distribué au restaurant et dans les chambres par le personnel de service.

Pour le courrier au départ, il est possible de le déposer au secrétariat et part tous les jours vers 11 heures.

L'établissement ne se charge pas de la réexpédition du courrier. Il est conseillé de se rapprocher des services postaux.

Sorties

Les résidents peuvent sortir librement. Les transports liés à la sortie du résident pour quelque raison que ce soit, sont à la charge du résident ou de sa famille.

Pour les personnes souffrant de troubles cognitifs, des dispositions particulières pourront être prises pour assurer leur sécurité.

En cas d'absence pour un ou plusieurs jours, il est indispensable d'informer l'administration la veille du départ.

Les transports liés aux sorties personnelles des résidents sont à leur charge.

En cas de séjour en famille ou chez des amis, l'établissement met à disposition les médicaments du résidents.

Les portes sont ouvertes le matin à 9 heures et fermées le soir au plus tard à 17H45 heures. En dehors des heures d'ouverture, les résidents ont la possibilité d'aller et venir. Ils sonneront après les heures d'ouverture et un membre du personnel leur ouvrira.

ARTICLE 11 DROIT ET LIBERTE DES RESIDENTS DANS LES ESPACES COLLECTIFS

Les salons de l'établissement sont accessibles pour tous et à tout moment de la journée.

Les locaux techniques constituent des lieux de travail ; leur accès est strictement réservé au personnel.

ARTICLE 12 DROIT DES RESIDENTS A UNE VIE SOCIALE

Afin de faciliter les relations sociales, les résidents sont invités à se présenter dans les parties communes en tenue correcte (comportement, vêtements et hygiène corporelle).

L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités dans le but de distraire les personnes accueillies et de maintenir leurs capacités mentales et physiques. Ces prestations sont incluses dans le tarif hébergement.

La nature et les horaires des activités proposées sont communiqués aux résidents par affichage. Un calendrier mensuel est affiché dans chaque ascenseur.

ARTICLE 13 DROIT DES RESIDENTS AUX SOINS

Dossier médical

L'établissement est tenu d'avoir pour chaque résident un dossier médical à jour ; il est donc indispensable que les personnes autonomes, gérant seules leur traitement, transmettent régulièrement le double de leurs ordonnances à l'infirmier.

Le résident peut consulter son dossier médical conformément aux articles L311-3 du code de l'action sociale et des familles et L 1111-1 et suivants du code de la santé publique. Il demandera au préalable un rendez vous avec l'infirmière.

Médicaments

Les médicaments sont préparés et mis en sachet par le pharmacien référent de l'établissement qui est la pharmacie des vallées située en face de la résidence. Ils sont ensuite distribués par le service infirmier. Ce système de PDA (Préparation de Dose Administrée) assure la traçabilité dans la fabrication et la distribution des médicaments.

Continuité de la prise en charge

L'établissement a signé une convention de partenariat avec plusieurs autres structures à savoir :

- la pharmacie des Vallées pour les médicaments
- le centre hospitalier de Lannemezan pour la prise en charge psychiatrique
- le laboratoire de LARRARD pour les prélèvements sanguins

ARTICLE 14 DROIT DES RESIDENTS A LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

Appel

Les chambres sont équipées d'une sonnette d'appel, située au pied du lit et dans la salle de bain à utiliser en cas de besoin.

Le personnel soignant est équipé de bips lui permettant de répondre aux appels dans les meilleurs délais.

Sécurité incendie

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité est celui du type défini par le Code de la construction et de l'habitation ; il est affiché sur le panneau d'information situé à l'entrée. Ce règlement s'impose à tous les résidents, au personnel et aux visiteurs.

Assurances

Chaque résident est tenu de s'assurer en responsabilité civile et de remettre une fois par an au directeur une attestation d'assurance.

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

Dans le cas de dommages causés par une des parties à l'autre, le droit commun s'applique.

ARTICLE 15 DROIT DES RESIDENTS AUX CONVICTIONS RELIGIEUSES

Les résidents sont tous accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec le personnel et avec les intervenants de l'établissement.

Le résident a droit à l'expression et la pratique religieuse de son choix. L'établissement mettra à sa disposition, dans la mesure de ses disponibilités, un lieu de culte adapté à ses croyances.

Une messe est régulièrement dite le Mercredi à 17h à coté de l'espace administratif.

ARTICLE 16 DROIT DES RESIDENTS A LA CITOYENNETE

L'établissement met tout en œuvre pour que le résident puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté. Chacun a le droit de s'exprimer, d'écrire, le droit à la libre communication de ses pensées et de ses opinions.

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et notamment en cas de scrutin national. Sauf s'ils sont sous protection juridique, les résidents conservent leur droit de vote. Pour l'exercer, ils doivent faire part de leur changement d'adresse à la mairie du lieu de l'établissement.

Chacun peut se faire élire au sein du Conseil de la Vie Sociale et peut participer, s'il souhaite, aux commissions mises en œuvre dans l'établissement (commission menus, par exemple).

Les résidents sont invités à respecter la liberté d'expression des autres résidents et les professionnels de l'établissement.

Une boîte à « idées et suggestions » est à votre disposition au secrétariat et vous pouvez faire part de toutes vos remarques sur la vie quotidienne dans l'établissement. Elles seront soumises aux instances concernées dans l'objectif d'améliorer la qualité des prestations proposées.

ARTICLE 17 RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Le personnel de l'établissement est à votre disposition pour toutes les tâches qui lui ont été confiées par le directeur.

D'autres intervenants peuvent être sollicités par les résidents ou, sur demande, par le personnel (aumônier, coiffeur, médecin, pédicure...). L'accès à l'établissement est

totallement libre. Il est toutefois important que leur activité soit organisée conformément au projet de vie de l'établissement.

Toute personne salariée de l'établissement est passible de sanction pouvant aller jusqu'au licenciement si elle accepte un pourboire.

ARTICLE 18 RESTAURATION

Repas

Les horaires des repas sont fixés après avis du Conseil de la Vie Sociale. Les horaires sont les suivants :

- à partir de 07H30 pour le petit déjeuner servi en chambre
- à 12h pour le déjeuner en salle de restaurant
- à 16h pour la collation
- à 19h pour le dîner en salle de restaurant

Pour une bonne organisation du service, il est important de les respecter.

Les repas sont servis en chambre sur avis du personnel compétent.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaire la nourriture servie aux repas doit être consommée exclusivement dans le restaurant.

Invités

Sous réserve de prévenir le secrétariat quelques heures à l'avance, les résidents peuvent inviter à un repas des parents ou amis, avec toutefois un maximum de personnes par invitation en fonction des places disponibles.

Ces invités se devront d'être à l'heure au repas afin de ne pas perturber le déroulement du service. Le prix des repas invités est fixé par le Conseil d'administration et affiché sur le panneau d'information situé à l'accueil.

Denrées périssables

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, il faut éviter de stocker des denrées périssables dans les chambres.

Un réfrigérateur est à la disposition de chaque résident dans sa chambre. Il est entièrement responsable des DLC (Date Limite de Consommation) pour les aliments qu'il achète à l'extérieur ou qu'on lui offre.

ARTICLE 19 ENTRETIEN DES ESPACES PRIVATIFS ET DU LINGE

Entretien de l'espace privatif

Le personnel de l'établissement assure l'entretien de la chambre tous les jours. Un ménage plus sommaire est assuré le week end.

Entretien du linge

Le linge est fourni, blanchi et entretenu par les soins de l'établissement.

Chaque résident doit posséder une quantité suffisante de linge à renouveler en tant que de besoin (cf. modèle de trousseau en annexe).

Le linge personnel est blanchi à condition qu'il soit durablement marqué au nom du résident et compatible avec le lavage industriel (exclus la soie, la laine vierge, Damart...).

Le linge sale est ramassé tous les jours et remis propre dans les 72 heures.

L'établissement n'est pas responsable de l'usure normale du linge.

ARTICLE 20 GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

L'établissement dispose d'un Plan Bleu organisant l'accompagnement des résidents en cas de risque climatique ou sanitaire. Le personnel est régulièrement informé des procédures à suivre. La convention avec le centre hospitalier de Lannemezan a été renouvelée en 2011

ARTICLE 21 OBJETS DE VALEUR

Il est fortement recommandé de ne pas conserver d'objets précieux ou d'argent dans les chambres.

Pour éviter les pertes et les vols, il est conseillé aux résidents d'effectuer auprès du secrétariat le dépôt des sommes d'argent dans les conditions prévues par la loi. Pour les dépôts, un reçu est remis au déposant. Il est peut en bénéficiaire quand il le souhaite sous réserve de la présence d'un membre du secrétariat (du Lundi 9h au vendredi 17h45).

Du fait du libre accès aux visites et puisque le dépôt sous la responsabilité de l'établissement est possible, en cas de disparition de sommes d'argent dans les chambres, dans l'établissement en général, y compris dans les véhicules garés sur le parking, le droit commun s'appliquera.

ARTICLE 22 TERME DU SEJOUR

L'établissement se souciera de recueillir, par écrit, les souhaits des résidents concernant leurs funérailles et s'attachera à les mettre en œuvre. En l'absence d'expressions claires dans ce sens, l'établissement sollicitera le référent familial et/ou la famille connue et/ou la personne de confiance, si ils existent. Si la personne fait l'objet d'une protection juridique, l'établissement interrogera le tuteur.

ENSEMBLE !

C'est sur ce thème que l'équipe souhaite partager avec tous les résidents, dans le respect mutuel qui doit prévaloir au sein de l'établissement, ce règlement de fonctionnement. Les professionnels de l'établissement seront chaque jour aux côtés des personnes accueillies pour leur offrir la meilleure qualité de séjour.

En annexe, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Le présent règlement intérieur a reçu un avis favorable des instances représentatives du personnel le et du Conseil de la Vie Sociale le
Toute modification fera l'objet d'un avenant. Il sera révisé, en tant que de besoin et au minimum tous les cinq ans.

Date Signature

A le

Signature du résident

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

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.

ARTICLE 2 DROIT A UNE PRISE EN CHARGE OU A UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

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 A 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 œuvrant dans le même domaine.

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

ARTICLE 4 PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

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

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

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

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

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins 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 A 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 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 mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

ARTICLE 7 DROIT A LA PROTECTION

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

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

ARTICLE 8 DROIT A 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 PREVENTION 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 A L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES

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 A 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 DIGNITE DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITE

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.

PLAN D'ACCES

