



VILLE DE CHAMPIGNY-SUR-MARNE

PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE

CCAS

■ DIRECTION DE LA SOLIDARITÉ
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

26 NOV. 2024

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

SEANCE DU 21 Novembre 2024

Point n°2 : Adoption du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour de l'EHPAD Joseph Guittard

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt et un du mois de novembre à quatorze heures trente,

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Champigny sur Marne, légalement convoqué le 15 novembre 2024, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances et a valablement délibéré sous la présidence de Monsieur Laurent JEANNE, Maire et Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Présents :

Monsieur Laurent JEANNE, Maire et Président du CCAS
Madame Catherine MUSSOTTE GUEDJ, Vice-Présidente du CCAS
Madame Geneviève CARPE
Madame Marie-Hélène FORHAN
Monsieur Jean-Pierre MEUNIER
Madame Nicole LEANDRI
Madame Josiane ALIX
Madame Asma ASHRAF
Madame Sabrina ABCHICHE
Monsieur Gheorghe NUNU

Excusé(s) :

Madame Mylène BENOLIEL
Madame Sophie AMAR

Absent(e)s :

Monsieur Mamadou SY

Convoqué le 15 novembre 2024

CCAS

■ DIRECTION DE LA SOLIDARITE
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Administration générale
CA du 21/11/2024

Délibération N°2024-42

OBJET : Adoption du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour de l'EHPAD Joseph GUITTARD

Le Conseil d'Administration,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Considérant l'avis du Conseil de la Vie Sociale de l'EHPAD en date du 17 octobre 2024 ;

DELIBERE

ARTICLE 1 : Adopte le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement de l'EHPAD Joseph Guittard.

Adopté à l'unanimité

Le Maire,
Président du Centre Communal d'Action Sociale

Laurent JEANNE





VILLE DE CHAMPIGNY-SUR-MARNE

PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE

26 NOV. 2024

CCAS

■ **DIRECTION DE LA SOLIDARITE**

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EHPAD Joseph GUITTARD

21 rue des Hauts Moguichets

94500 CHAMPIGNY SUR MARNE

01.89.12.34.00

Résidence Joseph Guittard

Etablissement d'Hébergement pour
Personnes Agées Dépendantes

Règlement de fonctionnement

Centre Communal d'Action Sociale

EHPAD JOSEPH GUITTARD
21 rue des Hauts Moguichets
94500 Champigny-sur-Marne
Tél : 01.89.12.34.00

RESIDENCE.GUITTARD.EHPAD@mairie-champigny94.fr

Ce document a été soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale lors de la séance du 17/10/2024.
Ce document a été adopté par le Conseil d'administration du CCAS lors de la séance du 21/11/2024.

Toute actualisation du règlement de fonctionnement fera l'objet d'un avenant.

PREAMBULE

Le règlement de fonctionnement s'adresse aux habitants, à leurs proches, ainsi qu'aux différents visiteurs et à l'ensemble des intervenants au sein de l'établissement (à titre salarié, libéral ou bénévole). En application de l'article 11 de la loi du 2 janvier 2002 codifié à l'article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise les modalités d'association des proches à la vie de l'établissement.

Cet établissement médico-social, rattaché au CCAS de la ville de Champigny sur Marne, est régi principalement par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Cette loi vise à mettre l'usager au cœur des différents dispositifs et renforce les droits et les libertés des personnes accueillies. Elle crée des obligations en termes de démarche qualité et de suivi d'activité.

Pour garantir les droits et les libertés, il existe des droits fondamentaux déclinés dans la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (annexe 1) :

- Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité,
- Le libre choix entre les prestations domicile/établissement,
- La prise en charge ou accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé,
- La confidentialité des données concernant l'habitant,
- L'accès à l'information,
- L'information sur les droits fondamentaux et les voies de recours,
- La participation directe au projet d'accueil et d'accompagnement.

Afin de garantir ces différents droits, la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 impose la mise en place d'outils au titre de la démarche qualité, tels que :

- Le livret d'accueil,
- La charte des droits et des libertés,
- Le présent règlement de fonctionnement,
- Le projet d'établissement,
- Le contrat de séjour,
- Le Conseil de Vie Sociale, les comptes-rendus sont disponibles auprès de la direction,
- La liste des personnes qualifiées mises à disposition par le Département,

Ces documents sont consultables et affichés à l'accueil de la Résidence Joseph Guittard (en respect de l'article R311-14 du CASF).

SOMMAIRE

1 – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	4
1.1– PROJET D’ETABLISSEMENT / PROJET DE VIE	4
1.2– DROITS ET LIBERTES	4
A. RESPECT DES VALEURS FONDAMENTALES.	4
B. MODALITES DE PARTICIPATION DES RESIDENTS ET DES FAMILLES	5
C. CONSEIL D’ADMINISTRATION	6
1.3– DOSSIER DU RESIDENT	6
A. REGLES DE CONFIDENTIALITE	6
B. DROIT D’ACCES	7
1.4– RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	7
1.5– PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE	7
1.6– CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION	7
A. AU SEIN DE L’ETABLISSEMENT	7
B. LES « PERSONNES QUALIFIEES »	8
C. LA PERSONNE DE CONFIANCE	8
2 – FONCTIONNEMENT DE L’ETABLISSEMENT	9
2.1– REGIME JURIDIQUE DE L’ETABLISSEMENT	9
2.2– RESIDENTS ACCUEILLIS	9
2.3– ADMISSIONS	9
2.4– CONTRAT DE SEJOUR	10
2.5– CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION	10
2.6– EN CAS D’INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE	11
2.7– SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	11
A. SECURITE DES PERSONNES	11
B. BIENS ET VALEURS PERSONNELS	11
C. ASSURANCES	11
2.8– SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	11
A. PLAN BLEU	11
B. INCENDIE	12
3 – REGLES DE VIE COLLECTIVE	13
3.1– REGLES DE CONDUITE	13
A. RESPECT D’AUTRUI ET COMPORTEMENT INDIVIDUEL	13
B. SORTIES	13
C. VISITES	14
D. ALCOOL – TABAC	14
E. NUISANCES SONORES	14
F. RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS	14
G. SECURITE	15
3.2– ORGANISATION DES LOCAUX COLLECTIFS ET PRIVES	15
A. LES LOCAUX PRIVES	15
B. LES LOCAUX COLLECTIFS	16

4 – PRISE EN CHARGE ET VIE QUOTIDIENNE	17
4.1 – PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS	17
4.2 – REPAS	17
A. HORAIRES	17
B. MENUS	18
4.3 – ACTIVITES ET LOISIRS	18
4.4 – PRISE EN CHARGE MEDICALE	18
A. MEDECIN TRAITANT	18
B. MEDECIN COORDONNATEUR	18
C. INFIRMIERS	18
D. MEDICAMENTS	19
E. ASSURANCE MALADIE OBLIGATOIRE ET COMPLEMENTAIRE	19
4.5 – LE LINGE ET SON ENTRETIEN	19
4.6 – PRATIQUE RELIGIEUSE ET PHILOSOPHIQUE	19
4.7 – ACCOMPAGNEMENT DE FIN DE VIE ET DECES	19
4.8 – COURRIER	20
4.9 – TELEPHONE-INTERNET	20
4.10 – TRANSPORTS	20
4.11 – ANIMAUX	20
4.12 – PRESTATIONS EXTERIEURES	20

ANNEXES :

-
- **Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance (version abrégée), (Fondation Nationale de Gérontologie 1999)**
 - **Charte des droits et libertés de la personne accueillie, (Article L311-4 du Code de l'Action Sociale des Familles – arrêté du 08/09/2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L311-4 du CASF).**
-

1 – GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 – Projet d'établissement / Projet de vie

La Résidence Joseph Guittard est un lieu de vie et de soins qui a pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement se doit de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité y compris sanitaire et alimentaire, aux soins et à un suivi médical le mieux adapté à l'état de santé de l'habitant.

A travers les actions définies dans le projet d'établissement et qu'il met en œuvre, l'établissement s'emploie à maintenir l'autonomie de chacun des habitants et à favoriser sa vie sociale.

L'habitant se voit proposer un **accompagnement individualisé** le plus adapté possible à ses besoins par le biais de son projet d'accompagnement personnalisé, réévalué régulièrement en équipe pluridisciplinaire.

L'habitant dispose du libre choix entre les différentes prestations proposées par l'établissement. Son consentement éclairé est recherché à chaque fois, en l'informant des conditions et conséquences de l'accompagnement, et en veillant à sa compréhension.

1.2 – Droits et libertés

a. Respect des valeurs fondamentales.

L'accueil et le séjour dans la Résidence s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie et à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Ces documents sont affichés au sein de l'établissement et figurent en annexe du présent règlement de fonctionnement.

Les droits et libertés fondamentales de l'habitant s'expriment dans le respect réciproque des personnels de l'établissement, des intervenants extérieurs, des autres habitants et de leurs proches.

Ces droits et libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée et de son intimité
- Droit à la sécurité
- Droit à l'information
- Droit aux visites
- Liberté d'opinion et de culte
- Liberté de circulation

L'établissement étant amené à effectuer des prises de vues (photographies, vidéos) lors des animations, en respect des articles 226-1 et 226-2 du Code Pénal, l'habitant sera consulté à l'entrée en EHPAD, à la signature du contrat de séjour et ce au travers d'un formulaire intitulé « **Autorisation d'utilisation d'images** ».

b. Modalités de participation des habitants et des familles

- Le Conseil de la Vie Sociale

Conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004, modifié par le décret n°2005-1367 du 2 novembre 2005 puis du 25 avril 2022, **le Conseil de la Vie Sociale est l'instance d'expression des habitants et de leurs familles**. Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an.

Il s'agit d'une instance consultative sur toutes les questions relatives à la vie dans la Résidence.

Le CVS donne son avis sur :

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne
- les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques
- les projets de travaux et d'équipement
- la nature et le prix des services rendus
- l'affectation des locaux collectifs
- l'entretien des locaux
- les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture
- les relations de coopération et d'animation développées en partenariat
- le règlement de fonctionnement
- toutes modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans par scrutin secret :

- des habitants
- des familles
- des personnels

La Direction et/ou son représentant participe aux réunions avec voix consultative.

La liste des représentants des habitants et de ceux des familles est affichée dans le hall d'accueil au niveau du secrétariat.

Il est possible de les contacter en toute liberté et confidentialité pour toutes les questions relatives aux points cités plus haut.

Les réunions du Conseil de la Vie Sociale sont ouvertes à l'ensemble des habitants, familles et personnels intéressés.

Le bureau du Conseil de la Vie Sociale rassemble les membres élus pour définir l'ordre du jour du CVS suivant.

D'autres formes de participation des habitants et des familles complètent le CVS :

- La commission des menus

La Résidence met en place deux fois par mois une commission des menus, dont les objectifs sont de :

- Permettre aux habitants de s'exprimer,
- Etablir une démarche qualité autour des repas et du service autour d'axes d'amélioration (satisfaction des besoins et des goûts des habitants),
- Modifier et valider les menus de la période à venir,
- Planifier les repas à thème, de fête, et leurs menus.

Cette commission est composée de habitants volontaires, des familles et du personnel intéressés. Elle est animée par le chef cuisinier et l'animatrice.

Après chaque séance, un compte-rendu est réalisé et mis à disposition des habitants, de leurs familles et de l'ensemble du personnel de l'EHPAD sur demande auprès du secrétariat.

- Des enquêtes de satisfaction

Des enquêtes de satisfaction doivent être réalisées régulièrement auprès des habitants et des familles ainsi qu'auprès du personnel.

Les résultats sont pris en compte dans le cadre du plan d'amélioration continue de la qualité et sont diffusés.

c. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration du CCAS définit la politique générale de la Résidence et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, le présent règlement de fonctionnement.

Il est présidé par le Maire, président du CCAS ou par son vice-président. Il se réunit au moins 4 fois par an et comprend un représentant des associations de retraités et de personnes âgées.

1.3 – Dossier de l'habitant

a. Règles de confidentialité

Le respect de la réglementation en vigueur garantit la confidentialité des données relatives à l'habitant. Les données médicales sont protégées par le secret médical et professionnel auquel est tenu le personnel de la Résidence.

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

Les données concernant l'habitant font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Chaque habitant dispose des droits d'opposition, d'accès et de rectification des données le concernant.

b. Droit d'accès

Tout habitant (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande écrite formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins. Ce droit s'exerce auprès du responsable de la Résidence par lettre recommandée avec accusé de réception.

La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

1.4 – Relations avec la famille et les proches

Le projet d'établissement de la Résidence favorise et encourage le maintien des relations familiales de chacun des habitants.

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

L'information et la communication entre les proches et les professionnels – dans le respect de la volonté de l'habitant – instaurée dès l'admission permet d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle pendant toute la durée du séjour.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec les professionnels le retour de l'habitant dans la Résidence.

Pour toute question, les familles peuvent rencontrer le responsable de la Résidence, le médecin coordonnateur, le cadre de santé, le psychologue ou le cadre hôtelier (responsable de l'hébergement et de l'animation), de préférence sur rendez-vous.

1.5 – Prévention de la violence et de la maltraitance

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

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

Tout habitant, famille ou proche se doit d'adopter la même attitude, et ne pas hésiter à en parler à l'équipe soignante et d'encadrement ou à la direction.

Le numéro national d'appel contre la maltraitance des personnes âgées et de personnes handicapées est le 3977, Allo Maltraitance (ALMA) dont la permanence téléphonique est ouverte 7j/7 de 9h à 19h.

1.6 – Concertation, recours et médiation

a. Au sein de l'établissement

La Résidence est engagée dans une démarche d'autoévaluation de la qualité des prestations qu'elle délivre.

La direction, ou un représentant, se tient à la disposition des habitants et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, par téléphone, par mail, ou lors d'un rendez-vous au cours duquel l'habitant peut être accompagné de la personne de son choix.

Les numéros de téléphone utiles sont indiqués dans le livret d'accueil remis au moment de l'admission.

Tout incident sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Des fiches de réclamations sont disponibles en libre-service dans le hall de la résidence.

En cas de litige, la direction et son équipe, l'habitant ou son représentant légal, s'efforceront de trouver une solution amiable.

Si besoin, il sera fait appel à un médiateur (personnes qualifiées : voir article 1.6.b).

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit), une communication interne pourra être faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

b. Les « personnes qualifiées »

Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé, et le président du conseil départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les habitants et la Résidence.

Les coordonnées de ces médiateurs externes ainsi que les modalités pour y recourir sont affichées au sein de la Résidence.

c. La personne de confiance

L'habitant peut désigner par écrit une **personne de confiance** de son choix (art L 1111-6 du code de la santé publique). La personne de confiance sera consultée au cas où l'habitant ne pourrait exprimer sa volonté concernant la prise en charge médicale et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

Un formulaire de « Désignation de la personne de confiance » est à remplir au moment de l'entrée de la personne âgée.

2 – FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

2.1 – Régime juridique de l'établissement

La Résidence Joseph Guittard est un établissement médico-social public, Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD), pouvant accueillir 77 habitants.

Son organisme gestionnaire est le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Champigny-sur-Marne.

La Résidence est gérée au quotidien par une responsable de l'établissement présente sur place.

Elle relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 alinéa 6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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

Les logements sont éligibles à l'Aide Personnalisée au Logement (APL) selon la convention signée entre le CCAS et la CAF le 19 février 1998

2.2 – Habitants accueillis

La Résidence accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

La Résidence accueille prioritairement des personnes de la commune ou du département. Dans la limite des places disponibles, la Résidence Joseph Guittard reçoit d'autres personnes âgées dans le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet institutionnel.

2.3 – Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de la Résidence est invitée à venir visiter l'établissement.

Après réception de la demande d'entrée, le dossier est étudié en équipe pluridisciplinaire en commission d'admission.

Si le dossier est validé, une visite de pré-admission est effectuée en présence du médecin coordonnateur, du cadre de santé et du psychologue.

La demande d'entrée peut faire l'objet d'un « refus médical sur dossier ».

Lors de la visite de pré-admission, il est nécessaire que la personne âgée soit accompagnée d'une personne de son choix, parmi son entourage. Cette personne référente accompagnera l'habitant dans le suivi administratif. Ce référent permettra d'établir un lien privilégié avec les équipes pour la gestion de la vie quotidienne et le projet d'accompagnement personnalisé.

Suite à la visite de pré-admission, au vu du dossier d'admission complet, et du consentement de l'habitant, un avis médical est prononcé en commission d'admission. S'il est favorable, le responsable de l'établissement prononce l'admission de la personne âgée.

La date d'entrée est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation.

L'habitant, son référent, ou son représentant légal, s'engage à actualiser les pièces administratives et informations, dont la Résidence garantit la confidentialité.

L'admission au sein de l'établissement n'est effective qu'après signature du contrat de séjour. Comme stipulé dans le contrat de séjour, l'admission est provisoire pendant un mois, période considérée comme période d'adaptation. L'habitant, les proches ou la direction peuvent, pendant cette durée, décider de la sortie.

Le dossier administratif d'admission comporte les pièces suivantes :

- une copie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance,
- une pièce d'identité en cours de validité (CNI, Passeport, titre de séjour, ...).
- une copie de l'attestation de droits à la Sécurité Sociale en cours de validité et de la mutuelle complémentaire si la personne âgée est adhérente,
- une copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle,
- une copie de l'attestation d'assurance des biens et objets personnels s'il en existe
- une copie des attestations de dépôt de dossier et des justificatifs des ressources en cas de dossier de demande d'aide sociale, d'allocation personnalisée d'autonomie ou d'allocation logement,
- une copie du jugement si l'intéressé(e) bénéficie d'une mesure de protection,
- une copie du contrat obsèques
- un RIB + Attestation vaccination (COVID 19)

Ces pièces devront être réactualisées chaque année si nécessaire.

2.4 – Contrat de séjour

Un contrat de séjour est signé entre l'habitant, et si nécessaire son représentant légal, et la Résidence conformément à l'article L311-4 du Code l'Action Sociale et des Familles issu de la loi du 2 janvier 2002 311-4, modifié par décret 2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat de séjour définit les droits et obligations de la Résidence et de l'habitant, précise les objectifs et les prestations adaptés à la personne, et spécifie les conditions financières du séjour.

2.5 – Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental sur proposition budgétaire du conseil d'administration du CCAS.

Ce prix comprend l'hébergement complet de l'habitant (logement, repas, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les tarifs journaliers sont consultables au sein de la Résidence. L'arrêté de tarification journalière est affiché, conformément à la réglementation.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement.

La Résidence, établissement public, a pour comptable le trésorier principal, les règlements sont à faire directement au Trésor Public.

Un dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée dans la Résidence (voir contrat de séjour).

Lors de l'entrée, **un état des lieux contradictoire de la chambre** est dressé, conjointement avec l'habitant ou son représentant légal et un représentant de la Résidence. Un état des lieux de sortie sera réalisé à la fin du séjour.

Le dépôt de garantie non révisable est restitué dans les deux mois après la résiliation du contrat, sauf en cas de non-respect du préavis de départ, en fonction de l'état des lieux ou en cas de non-paiement.

2.6 – En cas d'interruption de la prise en charge

En cas d'hospitalisation d'un habitant de plus de 72 heures, et n'excédant pas 35 jours, le logement est conservé. Le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier fixé selon la réglementation en vigueur.

En cas d'hospitalisation supérieure à 35 jours, pour conserver la chambre, une demande de dérogation doit être faite par le médecin coordonnateur au médecin référent du conseil départemental chargé des établissements et projets pour personnes âgées.

2.7 – Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes

La Résidence met en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour garantir la sécurité des habitants dans la limite de l'exercice de leur liberté d'aller et venir.

b. Biens et valeurs personnels

Dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, l'habitant peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Du fait du libre accès aux chambres, la Résidence ne saurait être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

c. Assurances

La Résidence est assurée pour l'exercice de ses différentes activités dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas l'habitant pour les dommages dont il pourrait être la cause.

Il est donc exigé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont **l'attestation devra être fournie chaque année à la Résidence.**

2.8 – Situations exceptionnelles

a. Plan Bleu

Le plan bleu est déclenché par la responsable de l'établissement ou par le préfet du Département : la résidence participe à ce plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels (canicule, grand froid, inondations...) et permettant de faire face efficacement à une crise quelle qu'en soit sa nature (épidémie, intoxication alimentaire, vigilances sanitaires...).

La Résidence dispose de plusieurs lieux de vie climatisés : salle de restauration (salle identifiée comme ouverte aux personnes âgées extérieures), salle d'animation et les salons communs (1^{er} et 2^{ème} étage).

b. Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés. La Résidence reçoit la visite de la commission départementale de sécurité selon la réglementation en vigueur.

Des exercices et formations du personnel contre l'incendie sont organisés chaque année.

3 – REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 – Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie communes.

a. Respect d'autrui et comportement individuel

La vie collective et le respect des droits et libertés individuels supposent de chacun une attitude adaptée.

Cette attitude doit s'appliquer aussi bien envers le personnel qu'envers les autres habitants ainsi que leur entourage.

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

- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans la Résidence,
- d'atténuer les bruits et les lumières 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.

Le personnel de la Résidence assure dans le cadre de ses missions un service qui ne doit pas être rémunéré par l'habitant ou ses proches : les pourboires sont interdits.

b. Sorties

Chacun peut aller et venir librement.

Pour des raisons de fonctionnement, tous les cas de sortie doivent être signalés au personnel (accueil et/ou infirmerie) par l'habitant lui-même ou par ses proches.

A défaut, la Résidence mettra en œuvre une recherche de la personne dès que le personnel se sera rendu compte de l'absence d'un habitant au sein de la structure.

En journée, l'accès à la Résidence se fait grâce à un code d'ouverture indiqué aux abords des portes d'entrée sécurisées par un sas.

En soirée, les portes de la Résidence sont fermées à 21h30. L'habitant ou sa famille doivent en tenir compte, prévenir de l'heure du retour, et sonner à l'interphone afin que le personnel de nuit puisse ouvrir la porte.

c. Visites

La Résidence est ouverte pour les visiteurs : avant 8h ou au-delà de 21h, veuillez appeler en amont la résidence pour prévenir l'équipe d'une éventuelle visite.

Dans ce temps d'ouverture, les visites aux habitants sont libres dans les chambres, dans les lieux collectifs, à condition de ne gêner ni le service, ni les autres habitants, et de respecter le rythme de vie de l'habitant visité.

Toute situation exceptionnelle pourra être étudiée avec la direction.

Les visiteurs peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie tenu en laisse et avec une muselière si nécessaire.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres habitants. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants **ne peuvent rendre visite aux habitants sans l'accord préalable du responsable de la Résidence**. Il en va de même pour les bénévoles, qu'ils appartiennent ou non à une association.

Les notaires missionnés assurent leurs missions librement sous couvert de leurs principes déontologiques.

d. Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Pour des raisons médicales et de vie en collectivité, les boissons alcoolisées peuvent être contrôlées voire interdites à un habitant pendant une durée plus ou moins longue.

Conformément à la législation en vigueur, il est interdit de fumer dans les espaces publics de la Résidence.

Par ailleurs, pour des raisons de sécurité, il est vivement déconseillé de fumer dans les chambres pour ne pas déclencher le système d'alarme incendie et ne pas incommoder les habitants voisins. De plus, la Direction se réserve le droit d'interdire la consommation de tabac dans les chambres sur décision du Médecin coordonnateur pour éviter tout risque lié à une pathologie (présence de bombonne d'oxygène, troubles cognitifs...).

e. Nuisances sonores

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

f. Respect des biens et équipements collectifs

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

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, les denrées périssables (produits lactés, etc.) ne doivent pas être stockées dans les chambres. Les denrées susceptibles d'être entreposées doivent faire l'objet d'une surveillance quotidienne par l'habitant, ses proches ou le personnel.

g. Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer dans les plus brefs délais, selon la gravité, le personnel de service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

L'apport d'appareils électriques est subordonné au respect des normes de sécurité en vigueur et soumis à l'autorisation de la Résidence.

Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

Par mesure de sécurité, il est strictement interdit :

- de modifier les installations électriques existantes,
- d'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, appareil de chauffage individuel, couverture électrique,
- d'utiliser des « triplètes » : privilégier des multiprises aux normes CE avec interrupteur.

3.2 – Organisation des locaux collectifs et privés

a. Les locaux privés

La chambre est meublée par la Résidence. Il est néanmoins possible et conseillé de la personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos, ...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour l'habitant que le personnel et les visiteurs.

Il est recommandé à l'habitant d'assurer les biens dont il est propriétaire.

L'entretien de la chambre et du cabinet de toilette est assuré par le personnel de la Résidence. Pour ce faire, le personnel a la possibilité d'accéder au logement en l'absence de l'habitant. La chambre et la salle de bain devront rester des espaces accessibles aux équipes chargées des soins et de l'entretien des locaux. Ainsi, les sols ne doivent pas être encombrés et l'habitant veillera à tenir l'espace accessible.

Les petites réparations sont assurées par un agent technique de la Résidence, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le responsable d'établissement en informe dans un délai raisonnable chaque habitant concerné qui ne peut s'y opposer.

Le responsable de l'établissement s'engage dans ce cas à reloger l'habitant pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

b. Les locaux collectifs

Toute personne souhaitant entrer dans la Résidence doit se faire connaître auprès du personnel.

Les salons et jardins de la Résidence sont accessibles à tout moment de la journée.

Les locaux techniques constituent les lieux de travail du personnel. Pour des raisons de sécurité, ils sont interdits d'accès aux habitants et à leurs proches.

Les espaces partagés sont :

- 4 toilettes (2 au rez-de-chaussée + 1 par étage)
- 1 salle à manger climatisée avec 1 fontaine d'eau fraîche, 1 four à micro-ondes, 1 machine à glaçons
- 1 salle d'animation climatisée (rez-de-chaussée)
- 1 hall d'accueil avec deux salons ouverts et une « Place du Village » face à l'accueil avec une machine à café et un distributeur de confiseries et boissons
- 1 espace climatisé avec téléviseur et une fontaine d'eau fraîche à chaque étage

L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

4 – PRISE EN CHARGE ET VIE QUOTIDIENNE

4.1 – Prise en charge des habitants

Dans le respect de la Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance et dans le cadre du projet de vie de l'établissement, l'habitant ou son représentant légal participe à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement personnalisé (PAP).

L'habitant bénéficie d'une prise en charge individualisée tout au long de son séjour.

Cette prise en charge se traduit par un accompagnement évolutif adapté à chacune des situations et mis en place avec l'habitant, son référent si nécessaire, le personnel de la Résidence et le médecin traitant.

Chaque habitant a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort. Les expressions de familiarité (tutoiement, etc.) sont proscrites sauf souhait exprimé par l'habitant et transcrit dans son PAP.

La chambre est un espace privatif. Le personnel frappe systématiquement à la porte avant d'y entrer.

Les toilettes et les soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée (cf. les recommandations des bonnes pratiques de l'Agence Nationale des Etablissements Médico-Sociaux ANESM).

4.2 – Repas

a. Horaires

Le petit-déjeuner est servi en étage dans les espaces communs ou en chambre au choix de l'habitant.

Le déjeuner et le dîner sont servis en salle de restaurant, selon l'état de santé constaté par l'infirmière de service ou l'équipe soignante.

Les horaires des repas sont :

- petit-déjeuner : de 7h30 à 10h00.
- déjeuner : 12h30
- dîner : 18h30

Des collations sont servies à 10h30 et à 16h00 ; puis durant la nuit sur demande.

Les menus sont affichés à l'entrée de la salle à manger.

La Résidence décline toute responsabilité en cas d'intoxication provoquée par de la nourriture ne provenant pas de la cuisine de l'établissement.

Sous réserve de prévenir l'administration 7 jours à l'avance, et dans la limite des places disponibles, les visiteurs peuvent réserver un déjeuner à l'EHPAD avec la personne visitée. Pour plus de 5 convives, un délai plus important sera demandé. Ces convives devront être à l'heure au repas afin de ne pas perturber le déroulement du service.

Le prix des repas des convives est fixé par délibération du Conseil d'Administration et affiché. Le paiement doit se faire au plus tard le jour du repas auprès du secrétariat.

b. Menus

Les menus sont établis de manière à être équilibrés (cf. commission des menus Page 5).

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

4.3 – Activités et loisirs

Chaque habitant est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Chacun est invité à y participer.

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

Le programme hebdomadaire est affiché dans le hall d'accueil et dans les ascenseurs.

4.4 – Prise en charge médicale

a. Médecin traitant

Le libre choix du médecin est garanti à l'habitant dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

Le médecin choisi doit adhérer au projet de soins de l'établissement via une convention.

Si nécessaire, la Résidence propose une liste de médecins traitants possibles.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour, la Résidence ayant opté pour un tarif partiel, dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie.

Les soins infirmiers prescrits sont à la charge de la Résidence.

b. Médecin coordonnateur

Au sein de la Résidence, un médecin coordonnateur est chargé de la coordination des soins avec le médecin traitant, les médecins hospitaliers, et tous les intervenants médicaux extérieurs (kiné, orthophoniste...) selon le décret.2011-1047 du 2 septembre 2011.

Il peut être contacté par tout habitant ou famille le souhaitant.

Le médecin coordonnateur donne un avis médical sur les admissions.

c. Infirmiers

Un infirmier est présent tous les jours de 7h00 à 19h00. L'infirmier met en application les prescriptions médicales en adéquation avec le projet d'accompagnement personnalisé de chacun des habitants.

d. Médicaments

Une convention entre l'établissement et une pharmacie de ville facilite la délivrance, le déconditionnement, et le suivi des médicaments.

La Résidence assure la distribution des médicaments délivrés sur prescription médicale par la pharmacie conventionnée.

Les médicaments sont à la charge des habitants. Les règlements dus par l'habitant sont à adresser directement à la pharmacie.

d. Assurance maladie obligatoire et complémentaire

L'habitant doit bénéficier de droits ouverts dans un régime maladie obligatoire et fournir une carte vitale à jour + une attestation de sécurité sociale à jour.

Il est recommandé aux habitants de souscrire une assurance complémentaire qui leur sera utile pour s'acquitter notamment des frais de transport sanitaire.

Les prothèses auditives, dentaires et visuelles (lunettes) sont également à la charge de l'habitant.

4.5 – Le linge et son entretien

Le linge plat (draps, taies, couettes, serviettes de table, gants, serviette de toilette) est fourni, blanchi et entretenu par les soins de l'établissement, via un prestataire.

Le linge personnel doit être durablement marqué. L'entretien est à la charge des proches ou d'un prestataire extérieur de leur choix. Il est à récupérer au moins une fois par semaine, une poubelle en plastique est à fournir.

Exceptionnellement, la lingerie de l'établissement prend en charge le linge très souillé. La Résidence n'est pas responsable de l'usure normale du linge et il est demandé à l'habitant de renouveler aussi souvent que nécessaire son linge personnel.

4.6 – Pratique religieuse et philosophique

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

Les habitants ont droit au respect et à la liberté d'expression des croyances, convictions et opinions.

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

Le personnel de l'EHPAD est tenu par les règles statutaires liées au service public et laïc, et en particulier à l'obligation de neutralité.

4.7 – Accompagnement de fin de vie et décès

Les moments de fin de vie font l'objet d'une prise en charge adaptée dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches.

La présence des proches est facilitée jour et nuit et les proches peuvent demander aide et conseils aux équipes.

La loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie permet à toute personne majeure de rédiger des directives anticipées pour organiser sa fin de vie.

La signature d'un « contrat obsèques » est recommandée.

En l'absence de dispositions spécifiques, la Résidence sollicitera le référent ou la famille, qui devra organiser le transfert du défunt dans les 48 heures suivant le décès (L'article R2213-11 du CGCT).

S'il a été impossible de joindre ou retrouver dans un délai de 10 heures minimum à compter du décès l'une des personnes ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, le responsable de l'établissement peut décider du transport d'une personne décédée vers une chambre funéraire (R2213-8-1 du CGCT)

La Résidence ne dispose pas d'une chambre mortuaire.

4.8 – Courrier

Le courrier est distribué du lundi au vendredi.

Chaque habitant a droit au respect de la confidentialité de ses correspondances.

Sur demande, chaque habitant peut recevoir son courrier dans la boîte à lettre qui lui sera attribuée lors de son entrée dans la Résidence.

A la demande de l'habitant, un membre du personnel peut aider à la lecture ou à l'écriture en cas de besoin.

Pour l'envoi de courrier, les habitants déposent à l'accueil ou au secrétariat leur courrier timbré. Le départ se fait tous les jours du lundi au vendredi.

4.9 –Téléphone-Internet

Toutes les chambres sont équipées d'une prise téléphonique.

L'habitant demande directement un abonnement à l'opérateur de son choix.

L'établissement est équipé de la Fibre et du Wifi gratuit (code disponible à l'accueil).

4.10 – Transports

L'établissement assure quelques transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge de l'habitant. Le choix des modalités de transport (VSL, ambulance, taxi) est établi en lien avec le médecin coordonnateur.

4.11 – Animaux

Les animaux peuvent être admis à séjourner dans la Résidence selon les conditions prévues à la loi « Bien vieillir » du 8 avril 2024 : cette autorisation se fera sous réserve de « pouvoir assurer les besoins de ces animaux » et de « respecter les conditions d'hygiène et de sécurité ».

4.12 – Prestations extérieures

L'habitant peut bénéficier de prestations extérieures qu'il choisit, et dont il assurera le coût.

L'établissement met à disposition les locaux et l'aide à la prise de rendez-vous auprès de l'agent d'accueil (ex : coiffeur, pédicure, service de lingerie, esthéticienne).

La Résidence doit être informée des prestataires choisis.

Fait à , le.....

Je soussigné(e), , habitant,

Et/Ou

représentant légal de , habitant,

Déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement".

Champigny-sur-Marne, le :.....

Le résident ou son représentant légal,

26 NOV. 2024



VILLE DE CHAMPIGNY-SUR-MARNE

Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. Respect de la fin de vie

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE (1/2)

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.

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.

3. Droit à l'information

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

La personne a accès aux informations 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.

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

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

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

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

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

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

5. Droit à la renonciation

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

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE (2/2)

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 des proches aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

7. Droit à la protection

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

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

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 habitante 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.

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.

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.

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.

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.

26 NOV. 2024



VILLE DE CHAMPIGNY-SUR-MARNE

CCAS

■ DIRECTION DE LA SOLIDARITE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EHPAD Joseph GUITTARD

21 rue des Hauts Moguichets

94500 CHAMPIGNY SUR MARNE

01.89.12.34.00

Résidence Joseph Guittard

Établissement d'Hébergement pour
Personnes Agées Dépendantes

Contrat de séjour

Centre Communal d'Action Sociale

EHPAD JOSEPH GUITTARD

21 rue des Hauts Moguichets

94500 Champigny-sur-Marne

Tél : 01.89.12.34.00

RESIDENCE.GUITTARD.EHPAD@mairie-champigny94.fr

La signature du contrat de séjour vaut prise de connaissance et acceptation du règlement de fonctionnement.

Ce document a été soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale lors de la séance du 17/10/2024.

Ce document a été adopté par le Conseil d'administration du CCAS lors de la séance du 21/11/2024.

Toute actualisation du contrat de séjour fera l'objet d'un avenant.

Résidence JOSEPH GUITTARD
EHPAD
21 rue des Hauts Moguichets
94500 Champigny-sur-Marne
Tél : 01.89.12.34.00



Contrat de séjour

Entre les soussignés :

D'une part,

Le Centre Communal d'Action Sociale, représenté par son Président, Monsieur JEANNE, Maire de Champigny-sur-Marne ou sa Vice-présidente, Madame MUSSOTTE-GUEDJ,

Et d'autre part,

Madame/ Monsieur :

NOM :

PRENOM :

NOM DE JEUNE FILLE :

Né (e) le : à :

PAYS :

VILLE : CODE POSTAL :

Domicile de secours (*dernière adresse personnelle*) :

N° rue :

VILLE :

CODE POSTAL :

Dénommé(e) ci-après « l'Habitant »

OU

Représenté par :

Son mandataire

Son responsable légal : *Nommé par ordonnance de M. Le Juge des Tutelles du tribunal de*
(Copie ci-jointe)

Mme/ M :

Né (e) le :

Domicilié (e) :

N° rue :

VILLE : CODE POSTAL :

Sommaire

ARTICLE 1 : MODALITES D'ADMISSION	3
ARTICLE 2 : SEJOUR	3
ARTICLE 3 : COUT DU SEJOUR	4
3.1 – DEPOT DE GARANTIE.....	4
3.2 – COMPOSITION DES FRAIS DE SEJOUR ET DES FRAIS DE SOINS.....	5
ARTICLE 4 : FACTURATION – MODALITES DE PAIEMENT	5
4.1 – FACTURATION	5
4.2 – CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION.....	7
ARTICLE 5 : RESILIATION	7
5.1 – PENDANT LA PERIODE D'ADAPTATION	7
5.2 – A L'INITIATIVE DU RESIDENT	7
5.3 – A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT.....	8
5.4 – EN CAS DE DECES.....	8
ARTICLE 6 : RESPONSABILITES	9

DOCUMENTS ANNEXES :

Annexe 1 – Liste de linge personnel conseillée

Annexe 2 – Modalités de fonctionnement du paiement différentiel

Annexe 3 – Demande de prestation pharmaceutique de l'habitant

ARTICLE 1 : MODALITES D'ADMISSION

L'Etablissement reçoit des personnes seules et des couples, âgés d'au moins 60 ans, dans la mesure où leur prise en soin relève d'un établissement mentionné à l'article 15-6 de la Loi 2002.2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'admission est prononcée par la Direction après avis de la commission et après examen :

- Du dossier médical dûment rempli par le médecin traitant et adressé au médecin coordonnateur de l'Etablissement.
- Du dossier administratif comportant les pièces demandées (la liste des pièces à fournir se trouve à l'accueil).

Le présent contrat définit les droits et obligations des parties à compter de l'admission de l'habitant au sein de l'Etablissement, prononcée par la Direction, après avis du médecin coordonnateur, et acceptation de la décision d'admission par l'habitant.

ARTICLE 2 : SEJOUR

Après avoir satisfait aux conditions d'admission et avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement, l'habitant admis dispose pour la durée de son séjour, d'une chambre individuelle comprenant les équipements suivants :

- Un lit
- Une table de chevet
- Un fauteuil
- Un bureau et une chaise
- Un placard avec penderie et étagères
- Un cabinet de toilette équipé d'un W.-C. et d'un espace douche

Chaque chambre est équipée d'une prise téléphonique et d'une prise d'antenne télévision.

Une clé de sa chambre sera remise à l'habitant, à sa demande lors de l'admission.

Une clé de boîte à lettres est également remise à l'habitant à sa demande ou à son référent. En cas de perte, le remplacement des clés est à la charge de l'habitant.

Le courrier est réexpédié uniquement en cas de mesure de protection.

L'habitant a la liberté de personnaliser sa chambre (apport possible de bibelots, téléviseur, petits meubles, radio, chaîne hi-fi, livres, tableaux, photos encadrées...). Tous les objets et meubles personnels devront être récupérés au moment de la libération de la chambre.

Chaque habitant reçoit le jour de son admission un médaillon d'appel-malade.

Le projet de vie personnalisé de la personne accueillie sera conjointement élaboré afin d'élaborer un Projet d'Accompagnement Personnalisé.

Les conditions du séjour sont détaillées et fixées par le règlement de fonctionnement signé en même temps que le contrat de séjour.

ARTICLE 3 : COÛT DU SEJOUR

Le tarif journalier est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental.
L'habitant ou son représentant légal est informé de la nouvelle tarification par courrier.
L'arrêté est affiché dans l'établissement.

3.1 – Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie de 610€ est demandé le jour de l'admission, par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Ce dépôt de garantie est encaissé et peut être conservé à la fin du séjour en cas de non-respect du préavis de départ, en fonction de l'état des lieux ou en cas d'impayé.

3.2 – Composition des frais de séjour et des frais de soins

Les frais de séjour sont composés :

1. **Du tarif hébergement** qui intègre les dépenses générales liées au fonctionnement de l'Établissement (administration, hôtellerie, restauration, animation), dont en particulier :
 - l'entretien des locaux,
 - les fluides et l'énergie,
 - la fourniture du linge hôtelier et son blanchissage (linge plat),
 - les frais de personnels,
 - les activités prévues au projet d'animation.
 - l'Établissement est conventionné au titre de l'Aide Personnalisée au Logement (APL).

L'habitant a à sa charge :

- les produits de toilette,
 - les effets personnels et leur renouvellement,
 - la téléphonie (branchement, abonnement, communications),
 - les déplacements personnels,
 - les frais de gardiennage pour mise en dépôt des effets personnels si la chambre n'est pas libérée dans les délais prévus.
 - les services de confort et d'esthétique : pédicure, coiffeur, manucure, etc.
2. **Du tarif dépendance**, variable en fonction du niveau de dépendance de la personne accueillie, défini par la grille Autonomie Gérontologie Groupes Iso-Ressources (AGGIR).

Ce tarif intègre les activités d'accompagnement et d'aide au maintien de l'autonomie, en particulier les actes de la vie quotidienne dont les protections liées à l'incontinence :

Le talon dépendance ou ticket modérateur reste à la charge de l'habitant, il correspond au montant du tarif dépendance appliqué aux groupes iso-ressources 5/6.

Les frais de séjour :

L'EHPAD a choisi l'option tarifaire dite « partielle » : seuls les coûts du médecin coordonnateur et des infirmiers sont intégrés au budget de la structure.

Le reste est à la charge de l'habitant selon son niveau de couverture sociale et/ou de prise en charge par l'assurance maladie :

- les frais médicaux et examens complémentaires,
- les médicaments prescrits par le médecin traitant qui ne sont plus remboursés par l'Assurance Maladie
- les frais de transport liés aux consultations extérieures et aux examens médicaux.

En cas de prescription de matériel médical, l'ordonnance doit impérativement être transmise au médecin coordonnateur afin que le matériel vous soit fourni par l'EHPAD.

Les matériels et dispositifs médicaux sont pris en charge par l'assurance maladie pendant la durée du séjour. Le nouvel habitant s'engage donc à arrêter les locations antérieures à son entrée.

ARTICLE 4 : FACTURATION – MODALITES DE PAIEMENT

4.1 – Facturation

La facturation débute à la date d'admission. Le premier mois de séjour est facturé proportionnellement au temps passé.

La facturation est établie à la fin de chaque mois, à régler à l'ordre du Trésor Public, au Centre des Finances Publiques de Saint-Maur-des-Fossés.

Une facture comprenant le prix de l'hébergement et de la dépendance est établie à l'attention de l'habitant.

Facturation et APA

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) peut être attribuée par le Conseil Départemental conformément aux règles en vigueur.

Les habitants doivent en faire la demande (dossier complet) auprès du Conseil Départemental avant l'admission dans l'Établissement afin que la prise en charge débute dès la date d'entrée.

Pour les habitants bénéficiant de l'APA à domicile, l'Établissement demande la modification de l'aide au Conseil Départemental dès la date d'entrée.

La dépendance n'est pas facturée à l'habitant admis au bénéfice de l'aide sociale.

Pour le Val-de-Marne, l'APA est versée directement à l'Établissement sous forme de versement globalisé selon un arrêté départemental annuel.

Pour les autres départements, une facture est établie à l'encontre du département payeur pour le montant pris en charge au titre de l'APA. La dépendance n'est alors facturée qu'après réception de la notification d'admission à l'APA.

Les habitants non admis au bénéfice de l'aide sociale reçoivent du département payeur le montant pris en charge au titre de l'APA directement sur leur compte.

Le cas échéant, une facture pourra être émise à l'attention de l'habitant au prorata de la période non prise en charge par l'APA.

Facturation et dispositif de l'aide sociale à l'hébergement (ASH) :

Dans l'attente de la décision prise par la Commission départementale d'admission à l'aide sociale, les factures sont émises à l'attention de l'habitant.

Afin d'éviter toute difficulté de paiement et de recouvrement, la réglementation prévoit le versement d'une provision de 90% des ressources de l'hébergé.

Cette provision doit être versée au Trésor Public par l'habitant au fur et à mesure de la perception de ses revenus. L'habitant s'engage à faire cette démarche de manière volontaire. Ce versement ne donne pas lieu à l'émission d'un ordre de paiement.

Si la commission refuse l'admission au bénéfice de l'aide sociale, l'habitant devra verser le complément des factures resté en attente. Ce complément correspond au montant des factures moins les provisions versées.

Si la commission accorde le bénéfice de l'aide sociale, la facture émise à l'attention de l'habitant est annulée et remplacée par une facture différentielle à l'attention du département payeur.

Cette facture différentielle correspond au montant de la facture moins la participation du bénéficiaire dans le cadre de l'ASH (90% des ressources de l'hébergé).

L'habitant admis au bénéfice de l'aide sociale a la possibilité de choisir entre les deux modalités suivantes :

- L'habitant perçoit ses revenus sur son compte et verse 90% de ses ressources au Trésor Public.
- Les ressources de l'hébergé sont encaissées directement par le Trésor Public (après demande de l'habitant et autorisation du conseil départemental) : le comptable du Trésor Public calcule et reverse alors tous les mois la part des ressources revenant à l'hébergé (10% de ses revenus ou le minimum légal).

En cas d'impayé supérieur à 2 mois, une procédure de mise en demeure de règlement est mise en place par le centre des finances publiques ; elle peut aboutir à la résiliation du présent contrat.

Autres facturations

La facturation des médicaments prescrits par le médecin traitant et non remboursés par l'Assurance Maladie est établie par la pharmacie référencée par l'établissement.

Pour rappel, les frais inhérents aux prestataires extérieurs (pharmacie, médecins, kinésithérapeutes, pédicures, coiffeurs ...) sont à la charge de l'habitant.

Cette facturation est établie par les intervenants concernés et distincte de celle de l'Etablissement. Le paiement doit être effectué séparément.

4.2 – Conditions particulières de facturation

Absence pour hospitalisation

Le forfait hospitalier est déduit du tarif hébergement à partir du 8^{ème} jour d'hospitalisation pour les habitants payants, et du 4^{ème} jour pour les habitants admis au bénéfice de l'aide sociale du Val-de-Marne. Les autres départements peuvent appliquer des règles différentes. Pour rappel, la déduction du talon de dépendance (ticket modérateur) est variable selon le département payeur.

Absence pour convenance personnelle

L'habitant peut s'absenter à tout moment pour des raisons personnelles. Il doit cependant, (lui-même, ou son représentant) en informer préalablement un des responsables de l'établissement.

En cas d'absence pour convenance personnelle, la facturation de la dépendance et de l'hébergement est maintenue.

ARTICLE 5 : RESILIATION

Les deux parties peuvent, à tout moment, résilier le contrat.

5.1 – Pendant la période d'adaptation

Pour l'ensemble des habitants, l'admission est provisoire pendant une durée d'un mois, période considérée comme période d'adaptation.

L'habitant, sa famille ou la Direction peuvent, pendant cette durée, décider de la sortie.

Si tel est le cas, la partie décidant de ne pas prolonger le séjour doit en informer l'autre par lettre recommandée avec accusé réception ou remise en main propre avec signature de réception.

5.2 – A l'initiative de l'habitant

La résiliation à l'initiative de l'habitant doit être signifiée par courrier recommandé adressé à la Direction de l'Etablissement.

Le préavis est de 30 jours à compter de la date de réception du courrier recommandé. La facturation cesse à l'issue de ces 30 jours.

Le cas échéant, à partir du départ de l'habitant et jusqu'au 30^{ème} jour, les factures (de la partie hébergement uniquement) seront émises à l'attention de l'habitant, et non au département payeur.

5.3 – A l’initiative de l’Établissement

Le contrat peut être résilié par la Direction dans les cas suivants :

- Problème majeur de comportement révélant une inadaptation manifeste à la vie en collectivité
- Raison médicale certifiée
- Défaut d’assurance
- Défaut de paiement

La résiliation à l’initiative de l’Établissement est signifiée par courrier recommandé à l’habitant ou au mandataire désigné par la personne âgée, et intervient dans les trois mois suivant la réception du courrier.

L’Établissement s’engage à accompagner, autant que possible, l’habitant dans sa recherche d’un nouvel établissement.

5.4 – En cas de décès

A la date du décès, le contrat est résilié de plein droit.

Après solde des comptes et en fonction de l’état des lieux, le dépôt de garantie est restitué dans les deux mois suivant le décès, à qui de droit.

Dès l’admission, l’habitant, sa famille ou son représentant légal, doit indiquer les dispositions à prendre en cas de décès (y compris les coordonnées d’une entreprise de pompes funèbres).

En l’absence de précisions ou directives à ce sujet, l’Établissement prend lui-même, en accord avec la famille ou le représentant légal, les dispositions qui sont à son sens les plus adaptées.

Les dispositions relatives aux procédures funéraires sont prises conformément à la législation en vigueur.

La chambre doit être libérée dans les huit jours.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITES

L’Établissement est assuré au titre de la Responsabilité Civile pour tout dommage qui lui est imputable.

L’habitant doit obligatoirement contracter une assurance qui couvre les risques personnels et locatifs (*Responsabilité Civile individuelle : dégât des eaux et incendie, vol*).

La Direction décline toute responsabilité pour les disparitions d’objets personnels et invite les habitants à ne pas apporter d’objets de valeur.

Je soussigné(e),

déclare avoir pris connaissance du présent contrat, ainsi que des documents annexes.

J'autorise par la présente le médecin coordonnateur et l'équipe médicale de l'EHPAD à consulter mon dossier médical.

A Champigny-sur-Marne, le :

<p>L'habitant ou son mandataire <i>Lu et approuvé :</i></p>	<p>Pour le Maire, Président du CCAS, La Vice-Présidente Mme Catherine MUSSOTTE-GUEDJ</p>
---	---

Contrat de séjour – Annexe 1

Liste de linge personnel conseillée

Linge de corps

- 12 culottes ou slips- *Facultatif*
- 8 maillots de corps en coton
- 6 soutien-gorge --*Facultatif*
- 8 pyjamas ou chemises de nuit
- 1 robe de chambre légère *Facultatif*
- 12 paires de collants ou chaussettes

Linge de jour

- 6 robes ou jupes
- 6 pantalons
- 6 pulls ou tee-shirts
- 6 chemises
- 3 gilets d'hiver et 3 gilets d'été
- 1 manteau et 1 imperméable (*facultatif*)

Linge de toilette et produits de toilettes

- 12 mouchoirs ou mouchoirs en papier régulièrement approvisionnés
- 2 savonnettes, savons douche, shampoings, eau de toilette, eau de Cologne et crèmes hydratantes
- 1 brosse à dents et un tube de dentifrice
- Mousse à raser et rasoirs jetables (12 renouvelables) ou 1 électrique

Penderie

- Cintres en nombre suffisant par rapport au linge apporté

Chaussures

- 3 paires de chaussons lavables et marqués
- 1 paire de chaussures d'hiver
- 1 paire de chaussures d'été

Liste non exhaustive

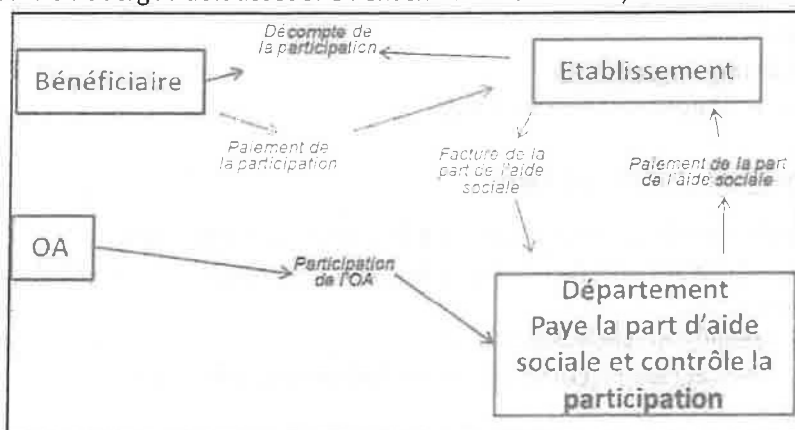
Contrat de séjour – Annexe 2

Modalités de fonctionnement du paiement différentiel

Depuis juillet 2016 et conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), le Département du Val-de-Marne pratique le paiement différentiel dans le cadre du paiement de l'aide sociale à l'hébergement.

En effet, le CASF prévoit que « *Sauf dans les cas prévus à l'article L132-4, où la perception de ses revenus est assurée par l'établissement, la personne accueillie de façon permanente ou temporaire, au titre de l'aide sociale, dans un établissement social ou médico-social relevant de l'aide sociale aux personnes âgées, s'acquitte elle-même de sa contribution à ses frais de séjour* ».

- ☑ Le Département ne fait plus l'avance de la totalité des frais d'hébergement, mais ne règle que la part de l'aide sociale
- ☑ Modalité d'application : le bénéficiaire paye sa participation à l'établissement.
- ☑ Le Département continue de percevoir la part de l'OA (Obligation Alimentaire). La personne hébergée doit accéder à l'ensemble de ses droits, dont l'allocation logement.



Le versement de la contribution de l'habitant

Concrètement, cela signifie que le Département ne fera plus l'avance de la contribution des bénéficiaires de l'aide sociale à leurs frais de séjour.

Dès lors, deux possibilités s'offrent au bénéficiaire de l'aide sociale :

- ☑ Demander la perception des revenus par l'établissement
Dans ce cas, après accord du Département, les ressources sont versées au comptable de l'établissement (le Trésor Public dans notre cas), qui reverse mensuellement à l'intéressé ou à son représentant légal le montant des revenus qui dépasse la contribution mise à sa charge (ou le montant minimum fixé par décret / 96€ en 2017).
- ☑ Verser mensuellement de façon volontaire 90% de ses revenus.
Dans ce cas, prévenir l'établissement.

En cas de non versement pendant 3 mois, le responsable de l'établissement demandera lui-même au Département la perception des revenus.

Résidence JOSEPH GUITTARD
EHPAD
21 rue des Hauts Moguichets
94500 Champigny-sur-Marne
RESIDENCE.GUITTARD.EHPAD@mairie-champigny94.fr
Tél : 01.89.12.34.00



Demande de prestation pharmaceutique de l'habitant – Annexe 3

Je soussigné(e)....., Habitant(e) de L'EHPAD Joseph Guittard de la Ville de Champigny sur Marne, ou Représentant de M....., Habitant(e) :

- déclare avoir été informé(e) que tout habitant a le libre choix de son pharmacien (à tout moment),
- déclare avoir été informé(e) de l'engagement de l'établissement dans une démarche conventionnelle de qualité et de traçabilité du circuit du médicament en choisissant un système de PDA (préparation des doses à administrer).

Par cette convention, l'EHPAD Joseph GUITTARD, informe l'habitant de la signature d'une convention avec la pharmacie d'officine suivante pour la préparation éventuelle de doses à administrer :

Désignation de la pharmacie : PHARMACIE DE LA PAIX
Représentant de la pharmacie : Dr SERSAR
Adresse de la pharmacie : 8 mail Barthelemy Thimonnier
77185 LOGNES

Aussi, et en connaissance de cause, je :

- demande la dispensation de mes médicaments et produits de santé par un pharmacien d'officine engagé par convention à ces objectifs de qualité, de sécurité et de traçabilité de sa prestation,
- demande la préparation de mes médicaments en Préparations de Doses à Administrer nominatives tracé à usage unique afin d'en faciliter l'administration sur prescription médicale,
- demande la déstructuration des médicaments que je n'aurais pas utilisés selon les procédures assurant la traçabilité de la déstructuration et la protection de l'environnement,
- autorise le traitement de mes données par le système PDA.

Il est rappelé que conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le résident ou son représentant légal bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant. Pour exercer ce droit, ils peuvent s'adresser au directeur de l'EHPAD, et à la pharmacie d'officine.

A Champigny sur Marne, Le / /
En 3 exemplaires

Signature :