

ANNEXE I DU LIVRET D'ACCUEIL
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
Maison de retraite Saint Joseph

PREAMBULE

Le règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service.

Le règlement de fonctionnement précise :

- les principales modalités concrètes d'exercice des droits ;
- l'organisation et l'affectation des locaux à usage privé et collectif ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation ;
- les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens ;
- les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles ;
- les modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement ou le service lorsqu'elles ont été interrompues ;
- les règles essentielles de la vie collective ;
- les mesures prises en cas de manquement aux obligations.

Il fixe également les modalités d'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral au sein de l'Etablissement.

Le règlement de fonctionnement est élaboré par l'organisme gestionnaire, au regard de la réglementation et des recommandations des Directions Départementales de la Protection des Populations. Il est présenté aux instances représentatives du personnel et aux Conseils de la vie sociale des établissements, le cas échéant.

Conformément à l'article R.311-33 du Code de l'action sociale et des familles, le présent règlement de fonctionnement est révisé dès que nécessaire et, au plus tard, tous les cinq ans, selon les mêmes modalités.

Conformément à l'article L. 311-4 du Code de l'action sociale et des familles, la Résidence remet au Résident ou à son Représentant Légal, lors de son accueil, le livret d'accueil auquel est annexé le règlement de fonctionnement de l'Etablissement.

Le Résident ou son Représentant Légal reconnaît l'avoir reçu, lu et accepté dans son intégralité.

Conformément à l'article R. 311-34 du Code l'action sociale et des familles, le règlement de fonctionnement est également remis à chaque personne qui exerce des fonctions, à quelque titre que ce soit, dans la Résidence, soit à titre de salarié ou d'agent public, soit à titre libéral, soit à titre bénévole.

Les personnes concernées reconnaissent l'avoir reçu, lu et accepté dans son intégralité.

Par ailleurs, le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux de l'Etablissement sur les panneaux réservés à cet effet et doit être respecté par toute personne y accédant.

PARTIE I- DROITS ET LIBERTES DU RESIDENT

L'accueil et le séjour dans l'Etablissement s'inscrivent dans le respect des principes et des valeurs définis

Handwritten signatures and initials:
DT
A. W. J. R.
M.A.

par la *Charte des droits et libertés de la personne accueillie* (jointe en annexe II du livret d'accueil).

L'Etablissement veille au respect des droits et libertés de chaque Résident.

1. DIGNITE ET INTEGRITE

Chaque Résident et chaque membre du personnel, qu'il soit salarié, agent public, libéral ou bénévole, doit impérativement veiller à adopter un comportement respectueux et civil à l'égard des autres.

L'Etablissement s'engage à fournir des conditions d'accueil conformes aux normes du règlement sanitaire départemental. Par respect pour soi-même et les autres, chacun doit veiller à sa propre hygiène et porter une tenue vestimentaire décente et appropriée dans les espaces collectifs.

2. RESPECT DE LA VIE PRIVEE, DE L'INTIMITE ET DE LA VIE FAMILIALE

Dans le respect des souhaits de la personne et des décisions de justice, les visites des membres de la famille et de l'entourage sont encouragées et facilitées par l'Etablissement.

Chacun doit veiller à respecter la vie privée et l'intimité des Résidents, par exemple, en prenant soin de frapper à sa porte avant d'entrer dans sa chambre ou à fermer la porte de sa chambre pendant les soins.

Le respect de la vie privée du Résident implique la liberté de disposer et d'aménager librement son logement, sous réserve du respect des règles de sécurité et d'accessibilité, ainsi que du respect des autres résidents.

Pour des raisons de sécurité liées à la personne même du Résident, le personnel de la Résidence pourra être amené, dans ce cadre, à accéder à son logement.

Le Résident s'engage également à laisser exécuter dans la chambre mise à sa disposition les travaux d'entretien et d'amélioration commandés par l'Etablissement.

Dans le cas où la Résidence serait amenée à réaliser des gros travaux ou grosses réparations, mais également dans le cas du changement de l'état de santé du résident nécessitant un changement d'unité et/ou dans le cas d'une pandémie, d'épidémie ou de tout autre épisode de crise sanitaire, ou pour toute autre raison liée au maintien de la sécurité des Résidents, sans que cette liste ne soit exhaustive, la Résidence pourra transférer le Résident dans une autre chambre, selon les conditions prévues au contrat de séjour.

Conformément à l'interdiction d'enregistrer l'image d'une personne à son insu dans un lieu privé (article 226-1 du code pénal), il est interdit d'installer, au sein de la chambre d'un résident, une ou plusieurs caméras permettant l'enregistrement et la conservation d'images.

Conformément au droit au respect de la vie privée (article 9 du code civil), le personnel de l'établissement dispose du droit de refuser d'entrer dans une chambre où une caméra le filmerait dans l'exercice de son activité professionnelle.

En cas d'atteinte à la vie privée ou aux droits des personnes résultant de l'installation de caméras au sein d'une chambre de l'établissement, ce dernier sera fondé à saisir les juridictions civiles ou pénales.

3. LIBERTE D'OPINION ET D'ECHANGES DES IDEES

Le Résident peut à tout moment exprimer son opinion au travers de la boîte à idées ou du cahier de recueil des suggestions mis en place au sein de l'Etablissement.

Il peut aussi solliciter un entretien auprès de la direction.

Des salons aménagés et mis à disposition des résidents favorisent les échanges entre les résidents, ainsi qu'avec les intervenants extérieurs, comme les conférenciers, le cas échéant.

concernant.

7. SECRET DE LA CORRESPONDANCE

L'Etablissement met en œuvre les moyens d'acheminement et de réception du courrier du Résident dans le respect de la confidentialité des correspondances. A ce titre, une boîte à lettres est à disposition des résidents

8. LIBERTE D'ALLER ET VENIR

Chaque résident est libre de ses allées et venues à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Etablissement, sous réserve des mesures mises en place afin d'assurer son intégrité physique et sa sécurité.

9. SÛRETE DES PERSONNES ET DES BIENS

La Résidence veille à la sûreté des personnes et des biens dans les conditions et sous les réserves définies par les articles 5 et 6 du Contrat de séjour.

Conformément à l'instruction du 4 juillet 2017 relative aux mesures de sécurisation dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux, l'établissement a élaboré une fiche de sécurité. Cette dernière ainsi que les fiches actions qui s'y rapportent sont annexées au plan bleu.

Dans le cadre de cette démarche de sécurisation qui repose sur un diagnostic initial, l'ensemble des risques potentiels ont été identifiés, en temps normal ou en situation de crise à proximité de l'établissement.

Ainsi, les risques potentiels identifiés sont les suivants :

- le risque de vols avec et sans effraction
- le risque d'agression verbale (insultes et provocations)
- le risque d'agression physique
- le risque d'attaque armée
- le risque de cyber-attaque
- le risque de radicalisation
- le risque de transaction suspecte de produits chimiques (vol...)
- les risques liés aux phénomènes extérieurs (un départ de feu forestier à proximité de l'EHPAD).

Les mesures correspondantes ont été définies et tiennent notamment compte des dispositions du plan Vigipirate.

Par ailleurs, le dispositif de sécurisation prévoit également les ressources et moyens d'urgence à mettre en œuvre en situation de crise :

1. les mesures et modalités liées au confinement
2. les modalités d'alerte du personnel
3. les modalités d'évacuation

Le personnel est spécifiquement formé à cet effet chaque année et des exercices annuels pourront être réalisés afin de tester le dispositif de sécurité et de s'assurer de son appropriation par le personnel de la structure.

10. RESPECT DES VOLONTES EN CAS DE DECES

En cas de décès, la famille ou le Représentant Légal du Résident sont prévenus dans les meilleurs délais.

Le cas échéant, l'Etablissement s'engage à respecter les volontés écrites et annexées à son dossier, exprimées, par le Résident, lors de son admission ou au cours de son séjour.

Dans l'hypothèse où aucune volonté n'aurait été adressée à la Direction, l'Etablissement s'engage à prendre contact avec la famille ou le Représentant Légal afin que les mesures nécessaires puissent être prises.

Conformément à l'article R.2213-8-1 du Code général des collectivités territoriales, dans l'hypothèse où l'Etablissement ne parviendrait pas à joindre la famille ou le Représentant Légal du Résident ou toute personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, dans un délai de 10 heures suivant le décès, un devis et un bon commande relatifs au transfert du corps du défunt seront alors formalisés et tenus à la disposition de la famille ou du Représentant Légal du Résident ou toute personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles. Si l'Etablissement ne parvient toujours pas à joindre la famille ou le Représentant Légal du Résident ou toute personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, dans un délai de 10 heures supplémentaires, l'Etablissement prendra alors les dispositions nécessaires sur la base du devis susvisé et les frais de transfert du corps défunt demeureront à la charge des ayants-droit, conformément aux dispositions de l'article 3-6.2 du Contrat de séjour.

11. LIBERTE DANS LE CHOIX DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Au moment de son admission, le Contrat de séjour, comprenant la liste des prestations offertes par l'Etablissement et celles choisies par le Résident est remis au Résident ou à son Représentant Légal qui est libre de sélectionner les prestations complémentaires de son choix.

En cas d'absence pour convenance personnelle ou en raison d'une hospitalisation, le Résident conserve son logement.

A son retour, l'ensemble des prestations dont il bénéficiait avant son départ sont rétablies en tenant compte éventuellement de la modification de son état de santé et sous réserve des dispositions de l'article 7-2.1 du Contrat de séjour.

Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour signé par le Résident ou son Représentant Légal.

12. PRISE EN CHARGE ET ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISES DU RESIDENT

L'Etablissement recueille auprès du Résident et de sa famille toutes les informations permettant une prise en charge individualisée et adaptée à ses besoins. Le Résident ou son Représentant Légal et le cas échéant avec la personne de confiance, participe directement à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accompagnement qui le concerne.

Les critères d'admissions et de sortie du lieu d'accueil spécifique sont définis dans le projet d'Etablissement.

Lors de l'entrée dans l'Etablissement et au cours du séjour, les aides et les soins qui seront apportés sont exposés au Résident, à son Représentant Légal et/ou sa famille.

Le consentement éclairé du Résident est systématiquement recherché, l'Etablissement informe le Résident des conditions et des conséquences de la prise en charge et veille à la compréhension de ces éléments.

Le Résident bénéficie d'un accompagnement individualisé de qualité favorisant son autonomie, son bien-être et son intégration au sein de la Résidence.

13. DESIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE

Conformément à l'article L.311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles, le Résident a été informé de son droit à désigner une personne de confiance dont les missions sont définies en annexe du livret

d'accueil.

Cette personne de confiance accompagne notamment le Résident dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux. Elle peut également, si le Résident le souhaite, lui fournir des conseils et l'aider à prendre ses décisions.

La désignation de la personne de confiance se fait obligatoirement par le Résident par mandat écrit. Cette désignation est révocable à tout moment par écrit.

14. DESIGNATION D'UNE PERSONNE QUALIFIEE ET EXERCICE DES VOIES DE RECOURS

Lors de l'admission, l'Etablissement remet au Résident, sa famille ou son Représentant Légal la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie, ainsi que la Charte de la personne âgée dépendante.

En application de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les résidents ont la possibilité de se faire assister par une personne dite « personne qualifiée », dont la fonction est d'aider le Résident à faire valoir ses droits.

La personne qualifiée doit être choisie sur une liste départementale, établie sur décision conjointe du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé, du Président du Conseil Départemental et du Préfet. Cette liste, si elle a été établie, est disponible auprès de l'accueil de la Résidence.

En cas d'absence ou d'échec de la conciliation ou de la procédure amiable, le Résident pourra saisir le Tribunal compétent.

PARTIE II- LES REGLES DE LA VIE COLLECTIVE

1. LES ENTREES ET LES SORTIES

Le Résident conserve une liberté complète dans l'organisation de son mode de vie à condition de faire preuve de tolérance à l'égard des autres pensionnaires et de respecter l'harmonie de la vie en collectivité.

Les visites sont en accès libre de 9h à 20h.

Les visiteurs s'engagent à ne troubler ni la sérénité, ni le bon fonctionnement des lieux.

En dehors de ces horaires, l'Etablissement est fermé afin de veiller à la sécurité des biens et des personnes.

Toutefois, les visites demeurent possibles si l'Etablissement en a préalablement été informé.

Les visiteurs du Résident peuvent ponctuellement être hébergés par la Résidence, sur demande préalable du Résident et à condition que l'Etablissement dispose des possibilités d'hébergement nécessaires. La Direction prend alors les dispositions nécessaires et indique les frais afférents éventuels.

Les espaces collectifs, comme les salles d'animation, les salles à manger, les salons, l'espace d'accueil sont accessibles à tous, dans le respect de la sécurité et de la qualité de vie des résidents.

Il pourra être demandé aux visiteurs de respecter les mesures de prévention prises par l'Etablissement pour garantir la sécurité des Résidents et prévenir les risques sur leur état de santé (Vigipirate, épidémie, vague de chaleur, grand froid etc.). En cas de situation exceptionnelle et en conformité avec les recommandations des Autorités publiques, l'accès à l'Etablissement pourra être restreint (voire interdit).

Les espaces de soins et les locaux techniques sont réservés aux personnels salariés et professionnels intervenant dans l'Etablissement.

Les résidents ne peuvent y accéder que s'ils sont accompagnés par une des personnes sus mentionnées.

Les horaires d'accès à l'Etablissement pour les intervenants libéraux et les bénévoles sont fixés par la

Direction de la Résidence, dans le but de préserver la tranquillité et le respect de la qualité de vie des résidents.

2. LES ABSENCES

Toute sortie du Résident, pour des raisons de sécurité, doit être préalablement signalée à la Direction ou à son Représentant Légal et le Résident et/ou son Représentant Légal doit compléter le cahier des entrées/sorties disponible à l'accueil de la Résidence.

Dans le cas contraire, la Résidence se réserve le droit de mettre en place tout moyen de recherche visant à veiller à la sécurité du Résident.

En cas de déplacement hors de l'Etablissement à l'initiative du Résident, de son Représentant Légal ou de sa famille, il incombe au Résident, son Représentant Légal ou sa famille d'organiser les modalités de transports adaptées.

L'Etablissement pourra cependant informer le Résident, son Représentant Légal ou sa famille du mode de transport le plus approprié selon lui, compte tenu notamment de l'état de santé du Résident.

En cas de déplacements organisés sur la demande de l'Etablissement, notamment pour une raison médicale, l'Etablissement mettra en place les moyens de transports adaptés à l'état de santé du Résident. Les frais inhérents à ces transports sont pris en charge selon les règles de droit commun.

En cas de déplacements organisés à l'initiative de l'Etablissement à l'occasion des activités extérieures, l'Etablissement utilisera le véhicule dont il dispose ou fera appel à une société de transport extérieure.

3. LES REGLES DE LA VIE QUOTIDIENNE

3.1. L'admission du Résident

Lors de l'entrée dans l'Etablissement, le Résident ou son Représentant Légal, devra transmettre le dossier unique d'admission contenant les informations administratives et médicales nécessaires à sa prise en charge.

Il indiquera les dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès.

Les admissions ont lieu tous les jours de la semaine.

Lors de l'admission, un état des lieux des espaces privatifs loués est établi contradictoirement au moment de l'installation effective du Résident, ainsi qu'au jour de son départ et/ou en cas de changement de chambre, dans les conditions définies par l'article 4 du Contrat de séjour.

3.2. La lingerie du Résident

La literie est fournie et entretenue par l'Etablissement.

Le Résident doit disposer de linge de corps et de vêtements en quantité suffisante.

Ce linge doit être impérativement marqué au nom du Résident avec des étiquettes brodées et cousues.

La famille ou les proches veilleront à renouveler ce trousseau de manière régulière, en tenant compte de son usure naturelle et de celle liée aux opérations de blanchissage, repassage et désinfection.

Le Résident apporte également :

- un nécessaire à toilette complet ;
- un coffre à linge sale lavable (selon la demande de la Direction).

3.3. Le devoir d'alerte en cas de danger pour les personnes

Toute situation urgente ou exceptionnelle mettant en danger la santé ou la sécurité des résidents, des salariés ou des tiers accueillis au sein de l'Etablissement devra être immédiatement signalée à la Direction de l'Etablissement (ou au référent en cas d'absence de celle-ci), qui décidera des mesures à prendre suivant les procédures et protocoles en vigueur dans l'Etablissement et notamment le Plan Bleu.

3.4. Les devoirs généraux de la vie quotidienne

La vie en collectivité implique un respect mutuel et des obligations corrélatives.

Il est donc demandé au Résident et à ses visiteurs de se conformer aux obligations ci-après :

- ne pas procéder au stockage de denrées périssables dans les chambres.

D'une manière générale, du fait des risques alimentaires, il est demandé au Résident, sa famille ou son Représentant Légal de ne pas introduire dans l'Etablissement des denrées alimentaires venant de l'extérieur.

Dans l'hypothèse où le Résident disposerait d'un réfrigérateur personnel, le personnel de l'Etablissement procédera à son inspection régulière afin de vérifier l'état sanitaire des denrées périssables.

- respecter les rythmes de vie collectifs fixés par l'Etablissement et notamment les horaires des repas et des soins.
- ne pas dégrader les biens et les équipements collectifs ou individuels mis à la disposition par la Résidence.
- respecter les voisins et leur tranquillité.
- user avec discrétion des appareils de télévision et de radio.
- ne pas utiliser de produits de nettoyage privés pour l'entretien du logement.
- ne pas abuser de boissons alcoolisées.
- ne fumer ou vapoter qu'à l'extérieur de la Résidence dans les endroits identifiés à cet effet. Plus particulièrement, il est strictement interdit de fumer dans les chambres de la Résidence (balcons compris). L'interdiction de fumer ou de vapoter s'entend sans distinction de contenu ou d'outil et s'étend donc à la cigarette électronique.
- accepter l'intervention des diverses catégories de personnel à l'occasion des tâches qui leur sont dévolues.
- avoir un comportement civil à l'égard des autres résidents, membres du personnel et plus généralement, de toute personne évoluant au sein de l'Etablissement.
- ne pas intervenir de façon intempestive au sein de la Résidence en gênant le bon fonctionnement de l'Etablissement et la tranquillité des résidents.

3.5 Le respect des règles de sécurité

Toute personne vivant ou travaillant au sein de la Résidence s'engage à respecter les règles de sécurité affichées dans l'Etablissement.

Pour les logements équipés d'un chauffage électrique, il est interdit de couvrir les radiateurs.

Les radiateurs électriques d'appoint sont interdits.

Les petits appareils électriques électroménagers ou ménagers comme, par exemple, la cafetière, le four à micro-ondes ou le fer à repasser sont interdits dans les chambres du fait des risques d'incendie.

Seules les multiprises aux normes CE sont autorisées dans les chambres des résidents.

S'agissant de la sécurité des biens, il est vivement conseillé aux résidents de déposer leurs objets de valeur et leurs sommes d'argent, dans le coffre de la Résidence, dans les conditions et sous les réserves définies par l'article 6 du Contrat de séjour.

4. LES ANIMAUX DE COMPAGNIE

Les résidents disposant d'une chambre simple ou d'un studio, le cas échéant, peuvent conserver leurs animaux domestiques sous réserve d'une part d'avoir présenté préalablement les résultats d'une visite vétérinaire et à condition, d'autre part, que ces animaux ne représentent pas une gêne pour les autres résidents et que le Résident s'en occupe personnellement.

Dans l'hypothèse où le Résident ne serait plus en capacité de s'occuper de son animal domestique au cours du séjour, le Résident et/ou son Représentant Légal prendra les dispositions nécessaires.

Les visiteurs peuvent amener des animaux domestiques sous réserve d'une part d'avoir présenté préalablement les résultats d'une visite vétérinaire et à condition, d'autre part, que ces animaux ne représentent pas une gêne pour les autres résidents.

5. SANCTION DES VIOLENCES

Il est rappelé que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

6. DISPOSITIONS CONCERNANT LES INTERVENANTS LIBERAUX

6.1 Les modalités de la surveillance médicale par les intervenants libéraux

Conformément à l'article 314-12 du Code de l'action sociale et des familles, il est rappelé que les professionnels de santé, exerçant à titre libéral et souhaitant intervenir à ce titre dans l'Etablissement, doivent signer un contrat portant sur les conditions d'intervention à titre libéral dans l'Etablissement.

La liste des professionnels de santé ayant signé ce contrat avec l'Etablissement est présentée au Résident ou à son Représentant Légal.

Il est toutefois rappelé que le Résident conserve le libre choix de son médecin traitant et de son masseur-kinésithérapeute. Ceux-ci établissent le bilan de santé du Résident lors de l'entrée dans la Résidence, en collaboration avec le médecin coordonnateur de la Résidence.

En cas d'urgence, la Résidence fait appel à ces intervenants libéraux ou, s'ils sont indisponibles, à un autre praticien.

6.2 Les modalités de la coordination paramédicale et de la surveillance de nuit

La Résidence dispose de personnel diplômé en charge de la surveillance paramédicale.

L'infirmière de la Résidence assure le suivi des prescriptions médicales et la coordination des soins dispensés par les intervenants extérieurs, et/ou le médecin coordonnateur.

En cas d'urgence, elle appelle le médecin traitant ou, en cas d'empêchement de ce dernier, tout médecin de garde ou service d'urgence. Elle peut, le cas échéant, décider de faire hospitaliser le Résident.

La nuit, la surveillance est assurée par le personnel de nuit en liaison téléphonique avec une infirmière d'astreinte. Le personnel de nuit ou l'infirmière d'astreinte pourront, le cas échéant, faire intervenir les services d'urgence.

ANNEXE II DU LIVRET D'ACCUEIL

Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 1er

Principe de non-discrimination

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

Article 2

Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

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

Article 3

Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement 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.

Article 4

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

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

1. La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
2. Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension ;
3. Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

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

conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

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

Article 5

Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de 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.

Article 6

Droit au respect des liens familiaux

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

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

Article 7

Droit à la protection

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

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

Article 8

Droit à l'autonomie

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

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

Article 9

Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de

l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

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

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

Article 10

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

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

Article 11

Droit à la pratique religieuse

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

Article 12

Respect de la dignité de la personne et de son intimité

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

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

SUITE DE L'ANNEXE II DU LIVRET D'ACCUEIL

Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Article 1-

Choix de vie

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie

Article 2 -

Domicile et environnement

Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

Article 3-

Une vie sociale malgré les handicaps

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

Article 4 -

Présence et rôle des proches

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

Article 5 -

Patrimoine et revenus

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

Article 6 -

Valorisation de l'activité

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à garder ses activités.

Article 7 -

Liberté de conscience et pratique religieuse

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

Article 8 -

Handwritten signatures and initials:
A large signature, possibly "G. M. Th.", with a long horizontal line underneath.
A signature "MA" with a small "1" above it.

Préserver l'autonomie et prévenir

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

Article 9

Droit aux soins

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme tout autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

Article 10 -

Qualification des intervenants

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

Article 11 -

Respect de fin de vie

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

Article 12 -

La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

Article 13 -

Exercice des droits et protection juridique de la personne

Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés, non seulement ses biens, mais aussi sa personne.

Article 14 -

L'information, meilleur moyen de lutte contre l'exclusion

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

DT

A. M. T. L.

SUITE DE L'ANNEXE II DU LIVRET D'ACCUEIL

Annexe de la charte des droits et libertés de la personne accueillie

- Droits et libertés de la personne accueillie -

- Code de l'action sociale et des familles-

L'article L.116-1 du Code de l'action sociale et des familles dispose que :

« L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. Elle est mise en œuvre par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que par les institutions sociales et médico-sociales au sens de l'article L. 311-1 ».

L'article L. 116-2 du Code de l'action sociale et des familles dispose que :

« L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égalité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire ».

L'article L. 311-3 du Code de l'action sociale et des familles dispose que :

« L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

- 1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité;
- 2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;
- 3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal s'il s'agit d'un mineur ou, s'il s'agit d'un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne, de la personne chargée de cette mesure, qui tient compte de l'avis de la personne protégée, doit être recherché ;
- 4° La confidentialité des informations la concernant ;
- 5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
- 6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;
- 7° La participation directe de la personne prise en charge à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne. Cette personne bénéficie de l'aide de son représentant légal, s'il s'agit d'un mineur ou, s'il s'agit d'un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique à la personne qui n'est pas apte à exprimer sa volonté, de la personne chargée de cette mesure, qui tient compte de son avis ».

L'article L. 313-24 du Code de l'action sociale et des familles dispose que :

« Dans les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire.

En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande.

Ces dispositions sont applicables aux salariés de l'accueillant familial visé à l'article L. 441-1 ».

- Code de la Santé Publique

L'article L1110-1 du Code de la Santé Publique dispose que :

Le droit fondamental à la protection de la santé doit être mis en œuvre par tous moyens disponibles au bénéfice de toute personne. Les professionnels, les établissements et réseaux de santé, les organismes d'assurance maladie ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins, et les autorités sanitaires contribuent, avec les usagers, à développer la prévention, garantir l'égal accès de chaque personne aux soins nécessaires par son état de santé et assurer la continuité des soins et la meilleure sécurité sanitaire possible.

Article L1110-2 du Code de la Santé Publique dispose que :

La personne malade a droit au respect de sa dignité.

Article L1110-3 du Code de la Santé Publique dispose que :

Aucune personne ne peut faire l'objet de discrimination dans l'accès à la prévention ou aux soins.

Article L1110-4 du Code de la Santé Publique dispose que :

Toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins a droit au respect de sa vie et du secret des informations la concernant.

Excepté dans les cas de dérogation, expressément prévus par la loi, ce secret couvre l'ensemble des informations concernant la personne venue à la connaissance du professionnel de santé, de tout membre du personnel de ces établissements ou organismes et de toute autre personne en relation, de par ses activités, avec ces établissements ou organismes. Il s'impose à tout professionnel de santé, ainsi qu'à tous les professionnels intervenant dans le système de santé.

Deux ou plusieurs professionnels de santé peuvent toutefois, sauf opposition de la personne dûment avertie, échanger des informations relatives à une même personne prise en charge, afin d'assurer la continuité des soins ou de déterminer la meilleure prise en charge sanitaire possible. Lorsque la personne est prise en charge par une équipe de soins dans un établissement de santé, les informations la concernant sont réputées confiées par le malade à l'ensemble de l'équipe.

Afin de garantir la confidentialité des informations médicales mentionnées aux alinéas précédents, leur conservation sur support informatique, comme leur transmission par voie électronique entre professionnels, sont soumis à des règles définies par décret en Conseil d'Etat pris après avis public et motivé de la Commission nationale de l'informatique et des libertés. Ce décret détermine les cas où l'utilisation de la carte professionnelle de santé mentionnée au dernier alinéa de l'article L 161-33 de code de la sécurité sociale est obligatoire.

Le fait d'obtenir ou de tenter d'obtenir la communication de ces informations en violation du présent article est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 € d'amende.

En cas de diagnostic ou de pronostic grave, le secret médical ne s'oppose pas à ce que la famille, les proches de la personne malade ou de la personne de confiance définie à l'article L1111-6 reçoivent les informations nécessaires destinées à leur permettre d'apporter un soutien direct à celle-ci, sauf opposition de sa part.

Le secret médical ne fait pas obstacle à ce que les informations concernant une personne décédée soient délivrées à ses ayants droits, dans la mesure où elles leur sont nécessaires pour leur permettre de connaître les causes de la mort, de défendre la mémoire du défunt ou de faire valoir leurs droits, sauf volonté contraire par la personne avant son décès.

Article L1110-5 du Code de la Santé Publique dispose que :

Toute personne a, compte tenu de son état de santé et de l'urgence des interventions que celui-ci requiert, le droit de recevoir les soins les plus appropriés et de bénéficier des thérapeutiques

dont l'efficacité est reconnue et qui garantissent la meilleure sécurité sanitaire au regard des connaissances médicales avérées. Les actes de prévention, d'investigation ou de soins ne doivent pas, en l'état des connaissances médicales, lui faire courir de risques disproportionnés par rapport au bénéfice escompté.

Les dispositions du premier alinéa s'appliquent sans préjudice de l'obligation de sécurité à laquelle est tenu tout fournisseur de produit de santé, ni des dispositions du titre II du livre Ier de la première partie du présent code.

Toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toute circonstance prévenue, évaluée, prise en compte et traitée.

Les professionnels de santé mettent en œuvre tous les moyens à leur disposition pour assurer à chacun une vie digne jusqu'à la mort.

Article L1111-2 du Code de la Santé Publique dispose que :

(loi n° 2002-303 du 04 mars 2002 art 9 Journal officiel du 05 mars 2002)

(loi n° 2002-303 du 04 mars 2002 art 11 Journal Officiel du 05 mars 2002)

I. - Toute personne a le droit d'être informée sur son état de santé. Cette information porte sur les différentes investigations, traitements ou actions de prévention qui sont proposés, leur utilité, leur urgence éventuelle, leurs conséquences, les risques fréquents ou graves normalement prévisibles qu'ils comportent ainsi que sur les autres solutions possibles et sur les conséquences prévisibles en cas de refus. Elle est également informée de la possibilité de recevoir, lorsque son état de santé le permet, notamment lorsqu'elle relève de soins palliatifs au sens de l'article L. 1110-10, les soins sous forme ambulatoire ou à domicile. Il est tenu compte de la volonté de la personne de bénéficier de l'une de ces formes de prise en charge. Lorsque, postérieurement à l'exécution des investigations, traitements ou actions de prévention, des risques nouveaux sont identifiés, la personne concernée doit en être informée, sauf en cas d'impossibilité de la retrouver.

Cette information incombe à tout professionnel de santé dans le cadre de ses compétences et dans le respect des règles professionnelles qui lui sont applicables. Seules l'urgence ou l'impossibilité d'informer peuvent l'en dispenser.

Cette information est délivrée au cours d'un entretien individuel.

La volonté d'une personne d'être tenue dans l'ignorance d'un diagnostic ou d'un pronostic doit être respectée, sauf lorsque des tiers sont exposés à un risque de transmission.

II. - Les droits des mineurs mentionnés au présent article sont exercés par les personnes titulaires de l'autorité parentale ou par le tuteur, qui reçoivent l'information prévue par le présent article, sous réserve des articles L. 1111-5 et L. 1111-5-1. Les mineurs ont le droit de recevoir eux-mêmes une information et de participer à la prise de décision les concernant, d'une manière adaptée à leur degré de maturité.

III. - L'information prévue au présent article est délivrée aux personnes majeures protégées au titre des dispositions du chapitre II du titre XI du livre Ier du code civil d'une manière adaptée à leur capacité de compréhension.

Cette information est également délivrée à la personne chargée d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne. Elle peut être délivrée à la personne chargée d'une mesure de protection juridique avec assistance à la personne si le majeur protégé y consent expressément.

IV. - Des recommandations de bonnes pratiques sur la délivrance de l'information sont établies par la Haute Autorité de santé et homologuées par arrêté du ministre chargé de la santé.

En cas de litige, il appartient au professionnel ou à l'établissement de santé d'apporter la preuve que l'information a été délivrée à l'intéressé dans les conditions prévues au présent article. Cette preuve peut être apportée par tout moyen.

L'établissement de santé recueille auprès du patient hospitalisé les coordonnées des professionnels de santé auprès desquels il souhaite que soient recueillies les informations nécessaires à sa prise en charge durant son séjour et que soient transmises celles utiles à la continuité des soins après sa sortie.

Article L1111-3 du Code de la Santé Publique dispose que :

(Loi n° 2002-303 du 04 mars 2002 art 9 Journal Officiel du 05 mars 2002)

(Loi n° 2002-303 du 04 mars 2002 art 11 Journal Officiel du 05 mars 2002)

Toute personne a droit, à sa demande, à une information, délivrée par les établissements et services de santé publique et privés, sur les frais auxquels elle pourrait être exposée à l'occasion d'activité de prévention, de diagnostic et de soins et les conditions de leur prise en charge. Les professionnels de santé d'exercice libéral doivent, avant l'exécution d'un acte, informer le patient de son coût et des conditions de son remboursement par les régimes obligatoires d'assurance maladie.

Article L1111-4 du Code de la Santé Publique dispose que :

(Loi n° 2002-3003 du 04 mars 2002 art 9 Journal Officiel du 05 mars 2002)

(Loi n° 2002-303 du 04 mars 2002 art 11 Journal Officiel du 05 mars 2002)

Toute personne prend, avec le professionnel de santé et compte tenu des informations et des préconisations qu'il lui fournit, les décisions concernant sa santé.

Toute personne a le droit de refuser ou de ne pas recevoir un traitement. Le suivi du malade reste cependant assuré par le médecin, notamment son accompagnement palliatif.

Le médecin a l'obligation de respecter la volonté de la personne après l'avoir informée des conséquences de ses choix et de leur gravité. Si, par sa volonté de refuser ou d'interrompre tout traitement, la personne met sa vie en danger, elle doit réitérer sa décision dans un délai raisonnable. Elle peut faire appel à un autre membre du corps médical. L'ensemble de la procédure est inscrite dans le dossier médical du patient. Le médecin sauvegarde la dignité du mourant et assure la qualité de sa fin de vie en dispensant les soins palliatifs mentionnés à l'article L. 1110-10.

Aucun acte médical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans le consentement libre et éclairé de la personne et ce consentement peut être retiré à tout moment.

Lorsque la personne est hors d'état d'exprimer sa volonté, aucune intervention ou investigation ne peut être réalisée, sauf urgence ou impossibilité, sans que la personne de confiance prévue à l'article L. 1111-6, ou la famille, ou à défaut, un de ses proches ait été consulté.

Lorsque la personne est hors d'état d'exprimer sa volonté, la limitation ou l'arrêt de traitement susceptible d'entraîner son décès ne peut être réalisé sans avoir respecté la procédure collégiale mentionnée à l'article L. 1110-5-1 et les directives anticipées ou, à défaut, sans que la personne de confiance prévue à l'article L. 1111-6 ou, à défaut la famille ou les proches, aient été consultés. La décision motivée de limitation ou d'arrêt de traitement est inscrite dans le dossier médical.

Le consentement, mentionné au quatrième alinéa du mineur, le cas échéant sous tutelle doit être systématiquement recherché s'il est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision.

Le consentement, mentionné au quatrième alinéa, de la personne majeure faisant l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne doit être obtenu si elle est apte à exprimer sa volonté, au besoin avec l'assistance de la personne chargée de sa protection. Lorsque cette condition n'est pas remplie, il appartient à la personne chargée de la mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne de donner son autorisation en tenant compte de l'avis exprimé par la personne protégée. Sauf urgence, en cas de désaccord entre le majeur protégé et la personne chargée de sa protection, le juge autorise l'un ou l'autre à prendre la décision.

Dans le cas où le refus d'un traitement par la personne titulaire de l'autorité parentale ou par le tuteur si le patient est un mineur, ou par la personne chargée de la mesure de protection juridique s'il s'agit d'un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne, risque d'entraîner des conséquences graves pour la santé du mineur ou du majeur protégé, le médecin délivre les soins indispensables.

L'examen d'une personne malade dans le cadre d'un enseignement clinique requiert son consentement préalable. Les étudiants qui reçoivent cet enseignement doivent être au préalable informés de la nécessité de respecter les droits des malades énoncés au présent titre.

Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice des dispositions particulières relatives au consentement de la personne pour certaines catégories de soins ou d'interventions.

Article L1111-6 du Code de la Santé Publique dispose que :

(inséré par Loi n° 2002-303 du 04 mars 2002 art 11 Journal Officiel du 05 mars 2002)

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état

d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Elle rend compte de la volonté de la personne. Son témoignage prévaut sur tout autre témoignage. Cette désignation est faite par écrit et cosignée par la personne désignée. Elle est révisable et révocable à tout moment.

Si le patient le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Lors de toute hospitalisation dans un établissement de santé, ou dans un hôpital des armées ou à l'Institution nationale des invalides, il est proposé au patient de désigner une personne de confiance dans les conditions prévues au présent article. Cette désignation est valable pour la durée de l'hospitalisation, à moins que le patient n'en dispose autrement.

Dans le cadre du suivi de son patient, le médecin traitant s'assure que celui-ci est informé de la possibilité de désigner une personne de confiance et, le cas échéant, l'invite à procéder à une telle désignation.

Lorsqu'une personne fait l'objet d'une mesure protection juridique avec représentation relative à la personne, elle peut désigner une personne de confiance avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il a été constitué. Dans l'hypothèse où la personne de confiance a été désignée antérieurement à la mesure de tutelle, le conseil de famille, le cas échéant, ou le juge peut confirmer la désignation de cette personne ou la révoquer.

Article L1111-7 du Code de la Santé Publique dispose que :

(inséré par Loi n° 2002-303 du 04 mars 2002 art 11 Journal Officiel du 05 mars 2002)

Toute personne a accès à l'ensemble des informations concernant sa santé détenues, à quelque titre que ce soit, par des professionnels de santé, par des établissements de santé par des centres de santé, par le service de santé des armées ou par l'Institution nationale des invalides qui sont formalisées ou ont fait l'objet d'échanges écrits entre professionnels de santé, notamment des résultats d'examen, comptes rendus de consultation, d'intervention, d'exploration ou d'hospitalisation, des protocoles et prescriptions thérapeutiques mis en œuvre, feuilles de surveillance, correspondances entre professionnels de santé, à l'exception des informations mentionnant qu'elles ont été recueillies auprès de tiers n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique ou concernant un tel tiers.

Elle peut accéder à ces informations directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle désigne et en obtenir communication, dans des conditions définies par voie réglementaire au plus tard dans les huit jours suivant sa demande et au plus tôt après qu'un délai de réflexion de quarante-huit heures aura été observé. Ce délai est porté à deux mois lorsque les informations médicales datent de plus de cinq ans ou lorsque la commission départementale des soins psychiatriques est saisie en application du quatrième alinéa. Lorsque la personne majeure fait l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne, la personne en charge de la mesure a accès à ces informations dans les mêmes conditions. Lorsque la personne majeure fait l'objet d'une mesure de protection juridique avec assistance, la personne chargée de l'assistance peut accéder à ces informations avec le consentement exprès de la personne protégée.

La présence d'une tierce personne lors de la consultation de certaines informations peut être recommandée par le médecin les ayant établies ou en étant dépositaire, pour des motifs tenant aux risques que leur connaissance sans accompagnement ferait courir à la personne concernée. Le refus de cette dernière ne fait pas obstacle à la communication de ces informations.

A titre exceptionnel, la consultation des informations recueillies, dans le cadre d'une admission en soins psychiatriques décidée en application des chapitres II à IV du titre Ier du livre II de la troisième partie du présent code ou ordonnée en application de l'article 706-135 du code de procédure pénale, peut être subordonnée à la présence d'un médecin désigné par le demandeur en cas de risques d'une gravité particulière. En cas de refus du demandeur, la commission départementale des soins psychiatriques est saisie. Son avis s'impose au détenteur des

DT *g. ell.* *Sh.* ⁵ *MA*

informations comme au demandeur.

Sous réserve de l'opposition prévue aux articles L. 1111-5 et L. 1111-5-1, dans le cas d'une personne mineure, le droit d'accès est exercé par le ou les titulaires de l'autorité parentale. A la demande du mineur, cet accès a lieu par l'intermédiaire d'un médecin.

En cas de décès du malade, l'accès des ayants droit, du concubin ou du partenaire lié par un pacte civil de solidarité à son dossier médical s'effectue dans les conditions prévues au dernier alinéa du V de l'article L. 1110-4.

La consultation sur place des informations est gratuite. Lorsque le demandeur souhaite la délivrance de copies, quel qu'en soit le support, les frais laissés à sa charge ne peuvent excéder le coût de la reproduction et, le cas échéant, de l'envoi des documents.

Dr A. W. Th.

ANNEXE III DU LIVRET D'ACCUEIL

Notice d'information relative à la désignation de la personne de confiance

(article D. 311-0-4 du code de l'action sociale et des familles)

Le rôle et les modalités de désignation de la personne de confiance

La loi donne le droit à toute personne majeure prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social(1) de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions.

Quel est son rôle?

La personne de confiance a plusieurs missions:

- Accompagnement et présence:

La personne de confiance peut si vous le souhaitez:

- être présente à l'entretien prévu, lors de la conclusion du contrat de séjour, pour rechercher votre consentement à être accueillie dans l'établissement d'hébergement (en présence du directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui et, chaque fois que nécessaire, du médecin coordonnateur si la structure d'accueil est un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes). Elle sera la seule personne de votre entourage à avoir le droit d'être présente à cet entretien.
- vous accompagner dans vos démarches liées à votre prise en charge sociale ou médico-sociale afin de vous aider dans vos décisions.
- assister aux entretiens médicaux prévus dans le cadre de votre prise en charge médico-sociale afin de vous aider dans vos décisions.

- Aide pour la compréhension de vos droits:

Votre personne de confiance sera consultée par l'établissement ou le service qui vous prend en charge au cas où vous rencontriez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits.

Cette consultation n'a pas vocation à se substituer à vos décisions.

Par ailleurs, lors de la désignation de la personne de confiance du code de l'action sociale et des familles (dans le cadre de votre prise en charge sociale ou médico-sociale), si vous souhaitez que cette personne exerce également les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique (concernant les usagers du système de santé, par exemple, en cas d'hospitalisation, d'accompagnement de fin de vie...), vous devrez l'indiquer expressément dans le formulaire de désignation (transmis par l'établissement). Les missions de cette personne de confiance sont rappelées dans l'annexe 1. La personne de confiance est tenue à un devoir de confidentialité par rapport aux informations qui vous concernent.

Qui peut la désigner?

Cette faculté est ouverte à toute personne majeure prise en charge par une structure sociale ou médico-sociale.

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

Pour les personnes qui bénéficient d'une mesure de protection judiciaire (sauvegarde de justice lorsqu'un mandataire spécial a été désigné, tutelle, curatelle) pour les actes relatifs à la personne, la désignation d'une personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille s'il a été constitué ou du juge des tutelles.

Qui peut être la personne de confiance?

Vous pouvez désigner comme personne de confiance toute personne majeure de votre entourage en qui vous avez confiance, par exemple un membre de votre famille, un proche, votre médecin traitant.

Il est important d'échanger avec la personne que vous souhaitez désigner avant de remplir le formulaire de désignation et de lui faire part de vos souhaits par rapport à sa future mission. Il est important qu'elle ait la possibilité de prendre connaissance de son futur rôle auprès de vous et d'en mesurer de sa portée.

La personne que vous souhaitez désigner doit donner son accord à cette désignation. A cet effet, elle contresigne le formulaire de désignation (transmis par l'établissement). Il convient de préciser que cette personne peut refuser d'être votre personne de confiance; auquel cas, vous devrez en désigner une autre.

Quand la désigner?

Vous pouvez la désigner lorsque vous le souhaitez.

Lors du début d'une prise en charge sociale ou médico-sociale, qu'elle soit effectuée par un service ou dans un établissement d'hébergement, il vous sera proposé, si vous n'aviez désigné personne auparavant, de désigner une personne de confiance.

Il est possible que vous ayez déjà désigné une personne de confiance pour votre santé (2), notamment au cours d'une hospitalisation, avant votre début de prise en charge sociale ou médico-sociale. Cette personne n'est pas automatiquement autorisée à être votre personne de confiance pour votre prise en charge sociale ou médico-sociale. Il vous sera donc nécessaire, si vous souhaitez que cette même personne soit également votre personne de confiance dans le cadre de votre prise en charge sociale et médico-sociale, de procéder à une nouvelle désignation.

La désignation de la personne de confiance du secteur social et médico-social est valable sans limitation de durée, sauf si vous l'avez nommé pour une autre durée plus limitée.

Si vous êtes demandeurs d'asile, la notice d'information et le formulaire de désignation d'une personne de confiance vous ont été remis par l'Office français de l'immigration et de l'intégration lors de votre passage au guichet unique en même temps que la proposition d'hébergement en centre d'accueil pour demandeur d'asile ou, si cette proposition d'hébergement intervient postérieurement à votre passage au guichet unique, en même temps que la proposition d'une offre d'hébergement en centre d'accueil pour demandeur d'asile.

Si vous souhaitez désigner une personne de confiance, il convient dès votre arrivée que vous remettiez le formulaire de désignation au responsable du centre afin qu'il puisse engager sans délais la prise de contact avec la personne que vous aurez désignée.

Comment la désigner?

La désignation se fait par écrit. Il est préférable d'utiliser le formulaire (transmis par l'établissement) mais vous pouvez aussi le faire sur papier libre, daté et signé en précisant bien le nom, le prénom et les coordonnées de la personne de confiance.

La personne que vous désignez doit contresigner le formulaire ou, le cas échéant, le document.

Vous pouvez changer de personne de confiance ou mettre fin à sa désignation à tout moment. Dans ce cas, les modalités sont les mêmes que celles prévues pour la désignation (transmis par l'établissement).

Si vous avez des difficultés pour écrire, vous pouvez demander à deux personnes d'attester par écrit, notamment au moyen du formulaire (transmis par l'établissement), que cette désignation ou cette révocation est bien conforme à votre volonté.

Comment faire connaître ce document et le conserver?

Il est important, lors d'une prise en charge, d'informer la structure et l'équipe de prise en charge que vous avez désigné une personne de confiance, afin qu'ils connaissent son nom et ses coordonnées, et d'en donner une copie.

Il est souhaitable d'en tenir vos proches informés.

Il peut être utile de conserver le document de désignation avec vous.

(1)Etablissement ou service social ou médico-social mentionné au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, lorsqu'il prend en charge des personnes majeures. (2)En application de l'article L. 1111-6 du code de la santé publique.

Handwritten signatures and initials:
A signature that looks like "G. M. Th." with a long arrow pointing to the right below it.
Other initials "ST" and "MT" are visible.

SUITE DE L'ANNEXE III DU LIVRET D'ACCUEIL

Annexe Rappel des principales missions de la personne de confiance
mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique

Dans le cadre d'une prise en charge par le système de santé (par exemple, en cas d'hospitalisation), la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique peut exercer les missions suivantes.

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

La personne de confiance peut si vous le souhaitez:

- vous soutenir dans votre cheminement personnel et vous aider dans vos décisions concernant votre santé
- assister aux consultations ou aux entretiens médicaux: elle vous assiste mais ne vous remplace pas
- prendre connaissance d'éléments de votre dossier médical en votre présence: elle n'aura pas accès à l'information en dehors de votre présence et ne devra pas divulguer des informations sans votre accord. Il est recommandé de lui remettre vos directives anticipées si vous les avez rédigées: ce sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus vous exprimer.

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

La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt de traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité. Enfin, en l'absence de directives anticipées, le médecin a l'obligation de consulter votre personne de confiance dans le cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté afin de connaître vos souhaits relatifs à la fin de vie. A défaut de personne de confiance, un membre de votre famille ou un proche serait consulté. Elle sera votre porte-parole pour refléter de façon précise et fidèle vos souhaits et votre volonté, par exemple sur la poursuite, la limitation ou l'arrêt de traitement. Elle n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte les vôtres. Son témoignage l'emportera sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches...). Si vous avez rédigé vos directives anticipées, elle les transmettra au médecin qui vous suit si vous les lui avez confiées ou bien elle indiquera où vous les avez rangées ou qui les détient. La personne de confiance peut faire le lien avec votre famille ou vos proches mais en cas de une contestation, s'ils ne sont pas d'accord avec vos volontés, son témoignage l'emportera.

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

Nota. - Dans le cas très particulier où une recherche biomédicale est envisagée dans les conditions prévues par la loi, si vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer, l'autorisation de votre personne de confiance sera en revanche requise.

Le Groupe ORPEA est responsable de ce traitement de données personnelles ayant pour finalité la gestion des désignations de personne de confiance. Les données traitées sont des données d'identification. Vous disposez du droit d'accéder aux données vous concernant, de les rectifier, d'en demander l'effacement ou la portabilité, de vous opposer au traitement ou de le limiter. Vous bénéficiez également d'un droit à la gestion post mortem de vos données et d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la Protection des Données du Groupe ORPEA, par courriel, à dpo@orpea.net. Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à la note d'information au sein du livret d'accueil.

[Signature]

Je soussigné(e), Madame THOMAS ANNE-MARIE
né(e) le 09/11/1926 à Paris 19e Arrondissement
Résident de l'établissement Maison de retraite Saint Joseph

Ou son Représentant légal ou son Accompagnant (rayer la mention inutile) :

Madame/Monsieur.
né(e) le à
Demeurant
Téléphone :
Représentant légal ou son Accompagnant (rayer la mention inutile) de
Résident de l'établissement Maison de retraite Saint Joseph
Eventuellement lien de parenté avec le résident :

Atteste avoir reçu le livret d'accueil de la résidence et ses annexes :

- Règlement de fonctionnement de l'établissement (Janvier 2021)
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante
- Liste des personnes qualifiées (si établie par le Préfet et le Conseil Départemental)
- Notice d'information relative à la désignation de la personne de confiance

La signature du reçu implique l'acceptation des documents listés ci-dessus

Fait à CLAMART, le 10/07/2023

Nom et Prénom

(Signature du Résident ou du Représentant légal ou de l'Accompagnant)

THOMAS Anne Marie
A. la Thomas

Le Groupe ORPEA est responsable de ce traitement de données personnelles ayant pour finalité la gestion de votre dossier administratif. Les données traitées vous concernant portent sur votre identité et sur des données financières. Vous disposez du droit d'accéder aux données vous concernant, de les rectifier, d'en demander l'effacement ou la portabilité, de vous opposer au traitement ou de le limiter. Vous bénéficiez également d'un droit à la gestion post mortem de vos données et d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la Protection des Données du Groupe ORPEA, par courriel, à dpo@orpea.net. Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à la note d'information au sein du livret d'accueil.

DT

[Signature]

DEPOT DE GARANTIE

Je soussigné(e), Mme Fatiha HACHEM, agissant en qualité de Directrice Exploitation à la Résidence Maison de retraite Saint Joseph certifie avoir reçu . . . 3.534 € euros sous forme :

de prélèvement

de virement

d'espèces

ou à défaut de chèque N° 0829611 émis par la banque MSBC le 20/07/2023

représentant le dépôt de garantie.

Cette somme a été versée par Monsieur/Madame THOMAS ANNE-MARIE
(précisez le cas échéant le lien de parenté ou tout autre lien qui vous lie au Résident)

Pour la Résidente Madame THOMAS ANNE-MARIE

Ce dépôt de garantie est encaissé. Le montant du dépôt de garantie correspond à trente (30) jours du tarif hébergement TTC pour les séjours supérieurs ou égaux à trente (30) jours. Pour les séjours inférieurs à trente (30) jours, le montant du dépôt de garantie correspond à une somme équivalente à la durée du séjour d'hébergement TTC mentionnée à l'article 2 du contrat de séjour. Il sera restitué dans un délai maximum de trente (30) jours suivant la fin du contrat à la date de l'état des lieux de sortie contradictoire, déduction faite des sommes qui pourraient être dues par le Résident à l'Etablissement. En cas de décès du Résident, ce montant sera restitué aux ayants droit.

Il peut être diminué du montant des sommes éventuellement nécessaires à la remise en état des locaux, installations, mobiliers ou matériels hors vétusté. Le montant des travaux nécessaires est évalué sur la base de devis arrêtés par des professionnels. Le dépôt de garantie peut également être affecté à la couverture des éventuelles sommes que le Résident reste devoir à l'Etablissement au moment de son départ.

Fait le 10/07/2023

Mme Fatiha HACHEM

Directrice Exploitation

Le Groupe ORPEA est responsable de ce traitement de données personnelles ayant pour finalité la gestion de votre dossier administratif. Les données traitées vous concernant portent sur votre identité et sur des données financières. Vous disposez du droit d'accéder aux données vous concernant, de les rectifier, d'en demander l'effacement ou la portabilité, de vous opposer au traitement ou de le limiter. Vous bénéficiez également d'un droit à la gestion post mortem de vos données et d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la Protection des Données du Groupe ORPEA, par courriel, à dpo@orpea.net. Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à la note d'information au sein du livret d'accueil.

20

A. de T. H.

AS



Payer contre ce chèque non endossable sans le profit d'un établissement de crédit ou assimilé.

trois mille cinq cent trente quatre euros

à Cofpa Saint Joseph

à Paris

MME ANNE-MARIE THOMAS-BLONDEL
67 BD EXELMANS
75016 PARIS

Payable en France
65 - 67 BOULEVARD EXELMANS
75016 PARIS
Tel: 01 53 84 27 00

3ZS1

0082 005 6743

de M. - i. Thomas

à rédiger
exclusivement
en euros



€ = 3534,- €

29/07/2023

(62)

00029011 00750010569034 000820056743

DEPOT DE GARANTIE

Conformément à l'accord intervenu entre Madame THOMAS ANNE-MARIE et la Direction de la Résidence Maison de retraite Saint Joseph, il est expressément convenu que le dépôt de garantie dont le montant s'élève à euros, sera constitué progressivement de la manière suivante :

- ~~3534~~ euros payables le

de prélèvement

de virement

d'espèces

ou à défaut de chèque N° ~~688 9611~~ émis par la banque ~~H.S.P.C. le 20/07/2023~~

- euros payables le

de prélèvement

de virement

d'espèces

ou à défaut de chèque N° émis par la banque

- euros payables le

de prélèvement

de virement

d'espèces

ou à défaut de chèque N° émis par la banque

- euros payables le

de prélèvement

de virement

d'espèces

ou à défaut de chèque N° émis par la banque

Ces sommes ont été versées par Monsieur/Madame.
(précisez le cas échéant le lien de parenté ou tout autre lien qui vous lie au Résident :))

Pour la Résidente Madame THOMAS ANNE-MARIE

Le Résident s'engage à respecter rigoureusement les dates et montants des versements à effectuer. Le non-paiement d'une des échéances à la date convenue entraînera l'exigibilité de la totalité des sommes restant dues.

dt *a. l'ac. Th.*

Ce dépôt de garantie est encaissé. Le montant du dépôt de garantie correspond à trente (30) jours du tarif hébergement TTC pour les séjours supérieurs ou égaux à trente (30) jours. Pour les séjours inférieurs à trente (30) jours, le montant du dépôt de garantie correspond à une somme équivalente à la durée du séjour d'hébergement TTC mentionnée à l'article 2 du contrat de séjour. Il sera restitué dans un délai maximum de trente (30) jours suivant la fin du contrat à la date de l'état des lieux de sortie contradictoire, déduction faite des sommes qui pourraient être dues par le Résident à l'Etablissement. En cas de décès du Résident, ce montant sera restitué aux ayants droit.

Il peut être diminué du montant des sommes éventuellement nécessaires à la remise en état des locaux, installations, mobiliers ou matériels hors vétusté. Le montant des travaux nécessaires est évalué sur la base de devis arrêtés par des professionnels. Le dépôt de garantie peut également être affecté à la couverture des éventuelles sommes que le Résident reste devoir à l'Etablissement au moment de son départ.

Fait le 10/07/2023

Mme Fatiha HACHEM

Directrice Exploitation



Le Groupe ORPEA est responsable de ce traitement de données personnelles ayant pour finalité la gestion de votre dossier administratif. Les données traitées vous concernant portent sur votre identité et sur des données financières. Vous disposez du droit d'accéder aux données vous concernant, de les rectifier, d'en demander l'effacement ou la portabilité, de vous opposer au traitement ou de le limiter. Vous bénéficiez également d'un droit à la gestion post mortem de vos données et d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la Protection des Données du Groupe ORPEA, par courriel, à dpo@orpea.net. Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à la note d'information au sein du livret d'accueil.

DT

Q. H. Th. 2

MA

CAUTION SOLIDAIRE

Je soussigné (e),

Madame/Monsieur. né (e) le
... à
.....

demeurant à
.....
.....

profession : lien de parenté avec le Résident :
..

Déclare avoir procuration sur le compte bancaire de Madame THOMAS ANNE-MARIE et d'une façon générale, gérer ses affaires courantes ; à ce titre, avoir signé le 10/07/2023 son contrat de séjour dans la Résidence Maison de retraite Saint Joseph (*rayez la mention en cas d'absence de procuration sur le compte bancaire*).

Atteste avoir pris connaissance des différentes clauses et conditions du contrat de séjour et de ses annexes, et en particulier du coût des frais de séjour qui s'élèvent à 117.8 € cent dix sept euros et quatre-vingts cents par jour et qui sont susceptibles de varier dans les conditions prévues au dit contrat.

Déclare, par le présent acte, se porter caution solidaire envers ORPEA, pour le paiement de toutes les sommes qui lui seront dues par Madame THOMAS ANNE-MARIE au titre du contrat susvisé et ses annexes, et dans les conditions qui y sont prévues.

Déclare, en conséquence, être tenu solidairement avec Madame THOMAS ANNE-MARIE, débiteur principal, au paiement des sommes précitées et renoncer expressément au bénéfice de discussion et de division, tant avec le débiteur principal qu'avec tous ses coobligés.

Reconnaît que le présent cautionnement solidaire est de nature indéterminée et est donné sans limitation de durée et pour tout le temps où Madame THOMAS ANNE-MARIE demeurera résident.

DT
A. M. Thomas
MB

Déclare, pour le cas où le contrat de séjour serait renouvelé, que le cautionnement s'appliquera au nouveau contrat de séjour et au coût des frais afférents qui seraient modifiés dans le cadre de ce nouveau contrat.

Déclare que les obligations nées du présent acte étant indivisibles, il y aura, en cas de décès du soussigné, solidarité et indivisibilité entre tous les héritiers ou ayants droits pour l'exécution des obligations résultant du présent acte de cautionnement.

Ajouter la mention manuscrite

« En me portant caution solidaire de Madame THOMAS ANNE-MARIE, dans la limite des sommes dues au titre de son séjour, couvrant le paiement du prix principal et des frais annexes, des intérêts et, le cas échéant, des pénalités ou intérêts de retard et pour la durée de son séjour, je m'engage à rembourser au créancier les sommes dues sur mes revenus et mes biens si Madame THOMAS ANNE-MARIE n'y satisfait pas elle-même. En renonçant au bénéfice de discussion défini à l'article 2298 du Code Civil et en m'obligeant solidairement avec Madame THOMAS ANNE-MARIE je m'engage à rembourser le créancier sans pouvoir exiger qu'il poursuive préalablement Madame THOMAS ANNE-MARIE»

Fait à CLAMART, Le 10/07/2023

Signature

Le Groupe ORPEA est responsable de ce traitement de données personnelles ayant pour finalité la gestion de votre dossier administratif. Les données traitées vous concernant portent sur votre identité et sur des données financières. Vous disposez du droit d'accéder aux données vous concernant, de les rectifier, d'en demander l'effacement ou la portabilité, de vous opposer au traitement ou de le limiter. Vous bénéficiez également d'un droit à la gestion post mortem de vos données et d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la Protection des Données du Groupe ORPEA, par courriel, à dpo@orpea.net. Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à la note d'information au sein du livret d'accueil.

25

19. 2023. T2h
MFA

NOTE D'INFORMATION ET FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

Je soussigné(e), Madame THOMAS ANNE-MARIE né(e) le 09/11/1926 à Paris 19e Arrondissement
Résident(e) de l'établissement Résidence Maison de retraite Saint Joseph

Ou son Représentant Légal :

Madame/Monsieur.

né(e) le à

Demeurant

Représentant Légal de Madame THOMAS ANNE-MARIE

Résident(e) de l'établissement Résidence Maison de retraite Saint Joseph

Confirme avoir pris connaissance et avoir compris l'information contenue dans ce formulaire relatif au partage et à l'échange d'informations entre les professionnels intervenants au sein de l'établissement concernant ma prise en charge.

Préambule

Le code de la santé publique permet aux professionnels participant à la prise en charge d'une personne d'échanger ou de partager les informations strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité de ses soins ou à son suivi médico-social et social, et ce, dans la limite du périmètre de leurs missions.

Lorsque ces professionnels ne font pas partie de la même équipe de soins, le consentement de la personne prise en charge doit être recueilli avant tout partage d'informations.

Le présent formulaire vise à obtenir ce consentement.

Catégories d'informations ayant vocation à être partagées

Seules les informations strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins à la prévention ou au suivi médico-social et social sont partagées.

Catégories de professionnels ayant accès à ces informations

Seuls les professionnels listés ci-dessous sont susceptibles d'échanger ou de partager des informations relatives à votre prise en charge :

- Médecin coordonnateur de l'Etablissement, médecin de la direction médicale du groupe
- Equipes soignantes de l'Etablissement, telles que :
 - Assistants de service social
 - Ostéopathes, chiropracteurs, psychologues et psychothérapeutes non professionnels de santé par ailleurs, aides médico-psychologiques et accompagnants éducatifs et sociaux
- Mandataires judiciaires à la protection des majeurs et délégués aux prestations familiales
- Non-professionnels de santé salariés de l'Etablissement ou y exerçant à titre libéral en vertu d'une convention (par exemple : les auxiliaires de vie, etc.)

Nature des supports utilisés pour partager les informations

DT
A. de la H
MA

Les supports utilisés sont des supports papiers et informatiques.

Mesures prises pour préserver la sécurité des informations

En tant que données sensibles et en ce qu'elles relèvent de votre vie privée, les informations médicales vous concernant font l'objet d'une protection spécifique. Ces informations ne seront partagées et accessibles qu'aux professionnels vous prenant en charge ainsi qu'à ceux que vous aurez librement choisis. Les professionnels intervenants dans le traitement des données de santé respectent votre vie privée et sont soumis au secret médical.

Modalités effectives d'exercice des droits

Conformément à la loi « Informatique et Liberté » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen sur la Protection des Données, vous disposez du droit d'accéder aux données vous concernant, de les rectifier, d'en demander l'effacement ou la portabilité, de vous opposer au traitement ou de le limiter. Vous bénéficiez également des droits d'introduire une réclamation auprès de la CNIL et de gestion post mortem de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement.

Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la Protection des Données du Groupe ORPEA (par courrier : 12 rue Jean Jaurès, CS 10032, 92813 Puteaux Cedex, ou par courriel : dpo@orpea.net).

Durée de validité du consentement

Le consentement est valable pendant toute la durée de votre prise en charge au sein de l'Etablissement, tant qu'il n'a pas été retiré par tout moyen, y compris sous forme dématérialisée. Une prise en charge peut nécessiter plusieurs interventions successives d'un même professionnel.

RECUEIL DU CONSENTEMENT

Je consens au partage d'informations médicales me concernant, entre professionnels ne faisant pas partie de l'équipe de soins au sens de l'article L1110-12 du code de la santé publique, dans les conditions définies ci-dessus :

OUI NON

Fait à CLAMART , le 10/07/2023.

Consentement recueilli par..... *Mme Ayuda*

Signature du Résident ou de son Représentant légal

A. Thores

Signature du Directeur Exploitation

[Signature]

ANNEXE 1 - INFORMATION SUR LE MATERIEL MEDICAL EN LOCATION
JORF N° 0129 du 04 juin 2008 page 9192 texte n° 21

Arrêté du 30 mai 2008 fixant la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales et la liste du matériel médical amortissable compris 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. 314-8 et R. 314-162 du même code.

Le ministre du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité, la ministre de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative et le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 313-12, L. 314-8, R. 314-161, R. 314-162 et R. 314-167 ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6111-2 et R. 5121-77 ;

Vu le code de la sécurité sociale, notamment ses articles L. 165-1 et L. 162-17 ;

Vu la loi n° 2006-1640 du 21 décembre 2006 de financement de la sécurité sociale pour 2007, notamment son article 88 ;

Vu l'arrêté du 26 avril 1999, modifié par l'arrêté du 4 mai 2001, relatif à la composition du tarif journalier afférent aux soins résultant du droit d'option tarifaire mentionné à l'article 9 du décret n° 99-316 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification et de financement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes ;

Vu l'avis du conseil de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés en date du 21 mai 2008,

Arrêtent :

Article 1-

L'arrêté du 26 avril 1999 susvisé est modifié comme suit :

I.-A l'article 1er :

1° Le premier alinéa est rédigé comme suit :

« En application des articles R. 314-162 et R. 314-167 du code de l'action sociale et des familles, le tarif journalier afférent aux soins, dénommé partiel, comprend les charges suivantes :»

2° Le 5° est rédigé comme suit :

« Le petit matériel médical dont la liste figure au I de l'annexe au présent arrêté et les fournitures médicales ;»

3° Le 6° est rédigé comme suit :

« L'amortissement du matériel médical dont la liste figure au II de l'annexe au présent arrêté.»

4° Le 7° est abrogé.

II.-A l'article 2 :

le premier alinéa est rédigé comme suit :

« En application des articles R. 314-162 et R. 314-167 du code de l'action sociale et des familles, le tarif journalier afférent aux soins, dénommé global, inclut, outre les charges prévues à l'article 1er :»

Article 2-

Handwritten signature: C. 200. T. P.

Handwritten mark: 102

Les annexes I et II de l'arrêté du 26 avril 1999 susvisé sont remplacées par l'annexe au présent arrêté.

Article 3-

Le directeur général de l'action sociale et le directeur de la sécurité sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui prendra effet à compter du 1er août 2008 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 30 mai 2008

La ministre de la santé,
de la jeunesse, des sports
et de la vie associative,

Pour la ministre et par délégation :

Le directeur de la sécurité sociale,

D. Libault

Le ministre du travail, des relations sociales,
de la famille et de la solidarité,

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général de l'action sociale,

J.-J. Trégoat

Le ministre du budget, des comptes publics
et de la fonction publique,

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur de la sécurité sociale,

D. Libault

ANNEXE A L'ARRETE DU 30 MAI 2008

LISTE DES DISPOSITIFS MÉDICAUX COMPRIS DANS LE TARIF AFFÉRENT AUX SOINS PRÉVU À L'ARTICLE R. 314-161 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES EN APPLICATION DE L'ARTICLE R. 314-162 ET SOUS LES CONDITIONS POSÉES À L'ARTICLE L. 314-8 DU MÊME CODE

Les dispositifs médicaux cités dans la présente annexe et inscrits en outre sur la liste des produits et prestations remboursables mentionnée à l'article L. 165-1 du code de la sécurité sociale doivent respecter les spécifications techniques prévues, le cas échéant, par ladite liste.

I.-Petit matériel et fournitures médicales

- Abaisse-langue sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.
- Accessoires pour électrocardiogramme sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.
- Crachoir.
- Doigtier sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.
- Fil à sutures sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.
- Gant stérile sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.
- Garrot sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.
- Masque.
- Bande de crêpe et de contention.
- Articles pour pansements.
- Dispositif médical pour autocontrôle (urine, sang).
- Nutriment pour supplémentation orale et nutriment pour supplémentation entérale.
- Sondes naso-gastriques ou naso-entérale.
- Dispositif médical pour incontinence urinaire à l'exclusion des stomies.
- Sonde vésicale pour hétérosondage intermittent.
- Seringue et aiguille sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.

II. – Matériel médical amortissable

- Armoire de pharmacie.
- Aspirateur à mucosité.
- Chariot de soins et / ou de préparation de médicaments.
- Container pour stockage des déchets médicaux.
- Electrocardiographe.
- Matériel nécessaire pour sutures et pansements tel que pince de Péan, pince Kocher, ciseaux.
- Matériel lié au fonctionnement d'une pharmacie à usage intérieur, lorsqu'elle existe, nécessaire à l'exercice des missions définies à l'article L. 595-2 du code de la santé publique.
- Pèse-personne ou chaise-balance.
- Pompe pour nutrition entérale.
- Négatoscope.
- Otoscope.
- Stérilisateur.
- Stéthoscope et tensiomètre y compris les tensiomètres électriques.
- Table d'examen.
- Thermomètre électronique.
- Appareil générateur d'aérosol et nébuliseur associé.
- Appareil de mesure pour glycémie.
- Matériels de perfusion périphérique et leurs accessoires (pied à sérum, potence, panier de perfusion).
- Béquille et canne anglaise.
- Déambulateur.
- Fauteuil roulant à pousser ou manuel non affecté à un résident particulier pour un handicap particulier.
- Siège pouvant être adapté sur un châssis à roulettes.

- Lit médical et accessoires.
- Soulève-malade mécanique ou électrique.
- Matelas simple, matelas ou surmatelas d'aide à la prévention d'escarres et accessoires de protection du matelas ou surmatelas.
- Compresseur pour surmatelas pneumatique à pression alternée.
- Coussin d'aide à la prévention d'escarres.
- Chaise percée avec accoudoirs.
- Appareil de verticalisation.

BT

Ol. All. Fh.

BT

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ

Arrêté du 30 juin 2021 modifiant l'arrêté du 26 avril 1999 fixant la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales et la liste du matériel médical amortissable compris 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. 314-8 et R. 314-162 du même code

NOR : SSAS2121372A

Le ministre de l'économie, des finances et de la relance et le ministre des solidarités et de la santé,
Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 313-12, L. 314-8, R. 314-161, R. 314-162 et R. 314-167 ;
Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6111-2 et R. 5121-77 ;
Vu le code de la sécurité sociale, notamment ses articles L. 162-17 et L. 165-1 ;
Vu la loi no 2006-1640 du 21 décembre 2006 de financement de la sécurité sociale pour 2007, notamment son article 88 ;
Vu l'arrêté du 26 avril 1999 modifié relatif à la composition du tarif journalier afférent aux soins résultant du droit d'option tarifaire mentionné à l'article 9 du décret no 99-316 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification et de financement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes ;
Vu l'arrêté du 30 mai 2008 modifiant en dernier lieu l'arrêté susvisé du 26 avril 1999 et fixant la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales et la liste du matériel médical amortissable compris 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. 314-8 et R. 314-162 du même code ;
Vu l'avis du conseil de la Caisse nationale de l'assurance maladie en date du 5 mai 2021 ;
Vu l'avis de la commission des accidents du travail et des maladies professionnelles en date du 18 mai 2021 ;
Vu l'avis du conseil central d'administration de la Mutualité sociale agricole en date du 5 mai 2021,

Arrêtent :

Art. 1er. - La liste figurant au I de l'annexe de l'arrêté du 26 avril 1999 susvisé, modifié en dernier lieu par l'arrêté susvisé du 30 mai 2008, est complétée par la ligne : « Chaussures thérapeutiques à usage temporaire ».

Art. 2. - La directrice générale de la cohésion sociale et le directeur de la sécurité sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 30 juin 2021.

*Le ministre des solidarités
et de la santé,*
Pour le ministre et par délégation :

*La cheffe de service
adjointe au directeur
de la sécurité sociale,
M. KERMOAL-BERTHOME*

*La directrice générale
de la cohésion sociale,
V. LASSERRE*

*Le ministre de l'économie,
des finances et de la relance,*
Pour le ministre et par délégation :

*La cheffe de service
adjointe au directeur
de la sécurité sociale,
M. KERMOAL-BERTHOME*

DT Ol. Guer. Gh.

0274

AUTORISATION DE PRISE ET DE DIFFUSION DE PHOTOGRAPHIE

Je soussigné(e) : Nom : Madame THOMAS Prénom : ANNE-MARIE

Né(e) le 09/11/1926

Pour la personne représentée :

Nom - prénom du représentant légal ou accompagnant

Agissant en qualité de tuteur ou curateur (rayer la mention inutile), en vertu d'une décision, prise par le Tribunal d'instance de

J'autorise :

Conformément aux dispositions du code civil (droit au respect de la vie privée), du code de la propriété intellectuelle, de la loi informatique et libertés et du Règlement Général pour la Protection des Données, la société ORPEA, société anonyme, dont le siège social est situé 12 rue Jean Jaurès, 92813 PUTEAUX, immatriculé au RCS de Nanterre, sous le numéro 401 251 566, ayant un établissement secondaire dénommé Maison de retraite Saint Joseph situé 1 et 3 rue Fauveau à CLAMART, à fixer, reproduire et communiquer au public les photographies prises lors de mon séjour, et ce dans une finalité de communication interne, dans la limite des personnes visitant, travaillant ou accueillies au sein de l'établissement.

Je prends acte de ce que :

Ces photos ne seront exploitées que dans le cadre d'un usage interne régulier au sein de l'établissement et/ou de la société ORPEA via :

- le dossier administratif ou/et de soins
- la gazette de la résidence
- le portail ORPEA Family
- la photo des animations et/ou activités
- le powerpoint de l'établissement présenté sur les écrans d'accueil

sur support papier ou numérique, pendant la durée légale de conservation de mon dossier administratif et/ou de soins.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à toute exploitation des photographies susceptibles de porter atteinte à la vie privée, à la dignité ou à la réputation des personnes représentées, de céder la présente autorisation à un tiers, de procéder à une exploitation illicite, ou non prévue ci-avant, de l'enregistrement de mon image et toute autre exploitation préjudiciable selon les lois et règlements en vigueur.

L'enregistrement ne pourra donner lieu à aucune rémunération ou contrepartie sous quelque forme que ce soit. Cette acceptation expresse est définitive et exclut toute demande de rémunération ultérieure.

Je reconnais expressément :

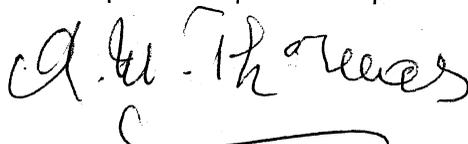
- être entièrement investi(e) de mes droits personnels,
- n'être lié(e) par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de mon image, voire de mon nom.
- avoir pris connaissance des informations ci-dessus et donne mon accord pour la fixation et l'utilisation de mon image, dans le cadre exclusif des usages exposés ci-avant : oui non

Fait en autant d'originaux que de signataires.

Fait à : CLAMART

Le : 10/07/2023

Signature du résident/patient ou personne représentée



Le Groupe ORPEA est responsable de ce traitement de données personnelles ayant pour finalité la gestion de votre dossier administratif. Les données traitées vous concernant portent sur votre identité. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression ainsi que d'un droit à la gestion post mortem de vos données. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Conformément au Règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit à la portabilité et à la limitation du traitement. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la Protection des Données du Groupe ORPEA, par courriel, à dpo@orpea.net. Vos demandes de droits d'accès doivent être signées et être accompagnées d'un justificatif d'identité, sur laquelle est apposée votre signature, et comprendre les informations nécessaires pour nous permettre de répondre à votre demande. Vous avez également la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.



BILAN D'INTEGRATION J+30 - FAMILLE / REPRESENTANT LEGAL / RESIDENT

Selon la loi "Informatique et Libertés" du 6 Janvier 1978 modifiée et le règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016, les commentaires notés dans les zones de texte doivent être pertinents au regard du contexte. Ils ne doivent pas comporter d'appréciation subjective, ni faire apparaître, directement ou indirectement, des données de santé, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les mœurs d'une personne.

NOM Résident : Mme / M. THOMAS ANNE-MARIE

Date d'entrée du résident : 10/07/2023

DATE	PERSONNES RENCONTREES		QUALITE
POINTS EVOQUES			
PLANS D'ACTION (si besoin)			
Actions	Quel est le P/A staff concerné	N° du P/A	
PRESENTATION DES DOCUMENTS			
<input type="checkbox"/> Avenant au contrat de séjour relatif aux objectifs de prise en charge (avec objectifs du PP) <input type="checkbox"/> Annexe sur la liberté d'aller et venir <input type="checkbox"/> Autres :			
PERSONNES PRESENTES (signature) * présence obligatoire			
Direction *	Médecin Coordinateur	IDEC *	Psychologue
			Animatrice
			Psychomotricien
	Érigothérapeute	Référent PP du résident si présent (nom fonction)	Kinésithérapeute (si présent)

25
 Agnès G. P.
 [Signature]

Le présent avenant (ci-après l'« Avenant ») a pour objet de définir les objectifs de prise en charge du RESIDENT conformément à l'article D.311 du Code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS DEFINIS

A partir des besoins et souhaits transmis par le RESIDENT, l'équipe pluridisciplinaire de l'ETABLISSEMENT a établi avec le RESIDENT et/ou son REPRESENTANT LEGAL, sa famille, la personne de confiance désignée ainsi qu'avec son médecin traitant un bilan portant sur ses habitudes de vie et son état de santé.

L'équipe Pluridisciplinaire a porté à la connaissance du RESIDENT et/ou son REPRESENTANT LEGAL cette évaluation, le, avec les risques qui ont pu être identifiés.

Ce bilan a permis de définir un accompagnement personnalisé et notamment les principaux objectifs de prise en charge du RESIDENT tout au long de son séjour au sein de l'Etablissement et tels que repris dans le document annexé au présent Avenant.

Afin de s'assurer que l'accompagnement proposé par l'ETABLISSEMENT correspond toujours aux besoins et aux souhaits du RESIDENT, cette démarche d'évaluation complète sera renouvelée au moins une fois par an et dans les hypothèses suivantes :

- en cas d'évolution de l'état de santé du RESIDENT,
- à la demande du RESIDENT et/ou son REPRESENTANT LEGAL,
- ou de la propre initiative de l'ETABLISSEMENT.

Suite à cette réévaluation, si les besoins et souhaits du RESIDENT n'ont pas évolué, le présent avenant demeure inchangé.

Les informations indiquées par le RESIDENT et/ou son REPRESENTANT LEGAL et/ou sa famille sont confidentielles et seront accessibles uniquement à l'équipe soignante, et archivées dans le dossier médical du RESIDENT, avec les données médicales sujettes au secret.

Le RESIDENT et/ou son REPRESENTANT LEGAL donne son accord pour que le contenu du présent Avenant puisse être utilisé en réunion de synthèse pluridisciplinaire, pour définir, mettre en œuvre et évaluer les accompagnements dont le RESIDENT a besoin.

Il pourra également être communiqué à sa famille ou sa personne de confiance, si le RESIDENT en émet le souhait.

ARTICLE 3 : ENTREE EN VIGUEUR DE L'AVENANT

Le présent Avenant prend effet à sa date de signature.

ARTICLE 4 AUTRES CLAUSES

Toutes les clauses du Contrat non expressément modifiées par le présent Avenant demeurent en vigueur.

Fait à CLAMART

Le ... / ... /

En deux (2) exemplaires originaux

Pour le RESIDENT :

Pour la RESIDENCE

Pour le REPRESENTANT LEGAL :

Le Groupe ORPEA est responsable de ce traitement de données personnelles ayant pour finalité la gestion de votre dossier administratif. Les données traitées vous concernant portent sur votre identité et sur des données financières. Vous disposez du droit d'accéder aux données vous concernant, de les rectifier, d'en demander l'effacement ou la portabilité, de vous opposer au traitement ou de le limiter. Vous bénéficiez également d'un droit à la gestion post mortem de vos données et d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la Protection des Données du Groupe ORPEA, par courriel, à dpo@orpea.net. Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à la note d'information au sein du livret d'accueil.

FORMULAIRE D'AUTORISATION POUR LE RECUEIL DE VOS AVIS D'IMPOSITION
ET LEUR COMMUNICATION AU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
POUR LA RÉVISION DE L'APA

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) sert à payer une partie du tarif dépendance de l'Etablissement médico-social dans lequel vous êtes hébergé. Elle est calculée en fonction de vos revenus et versée par le Département de votre domicile de secours.

A ce titre, le Département de votre domicile de secours peut souhaiter avoir une connaissance exacte de vos ressources en tant que bénéficiaire de l'APA pour traiter votre demande d'attribution ou le renouvellement de votre APA. Ainsi, le Département de votre domicile de secours peut solliciter chaque année l'établissement pour communiquer vos derniers avis d'imposition sur le revenu et d'impôts fonciers.

Le cas échéant, afin de permettre le versement de votre APA à l'Etablissement, nous vous remercions de bien vouloir remplir et signer le formulaire suivant :

EHPAD : Maison de retraite Saint Joseph

Nom et prénom du résident : THOMAS ANNE-MARIE

Numéro de chambre : 311

Nom et prénom de son représentant légal (agissant pour le compte du résident) :

J'accepte de communiquer chaque année à l'Etablissement mes derniers avis d'imposition sur le revenu et d'impôts fonciers et autorise l'Etablissement à les communiquer aux services du Département compétent (de mon domicile de secours) pour la mise à jour de mon dossier d'APA.

Vos avis d'imposition seront conservés par l'Etablissement le temps nécessaire à la révision de votre APA par le Département de votre domicile de secours.

Vous pouvez à tout moment retirer votre consentement en adressant un courrier à la direction de l'Etablissement.

Vous êtes informé qu'à défaut d'autorisation, vous serez seul responsable de l'actualisation de votre prise en charge par le Département de votre domicile de secours.

Vous êtes également informé qu'à défaut de communication de vos avis d'imposition à l'Etablissement dans les délais impartis, le versement de votre APA pourra être suspendu par le Département de votre domicile de secours. Si l'APA est directement versée à l'Etablissement, en cas de suspension, le tarif dépendance, en fonction de votre GIR, vous sera alors intégralement facturé.

Date et signature du résident ou de son représentant légal : THOMAS ANNE-MARIE

Recueil du consentement ORPEA FAMILY

Etablissement : Maison de retraite Saint Joseph 000259

Je, soussigné THOMAS Anne MARIE né(e) le le 9 novembre 1996
à PARIS 19ème

- Reconnais avoir été informé(e) via les Conditions Générales d'Utilisation et la Politique de Confidentialité décrivant le traitement de mes données personnelles.
- Autorise le Groupe ORPEA à traiter mes données à caractère personnel telles que listées dans la Politique de Confidentialité.
- Accepte d'être accompagné(e) par le personnel de mon établissement d'hébergement pour l'utilisation de la solution ORPEA Family.

J'ai compris que mes données personnelles sont stockées de manière sécurisée et que je peux demander à y accéder, à les modifier, à les supprimer, leur portabilité ou à en limiter le traitement et que je peux définir des directives relatives à leur sort après ma mort. Je prends acte du fait que je peux revenir à tout moment sur cette autorisation :

- par voie postale à l'adresse suivante : Délégué à la Protection des Données, Département Protection des Données Groupe ORPEA, Direction de l'Audit, des Risques et du Contrôle Interne, 12 rue Jean Jaurès, CS 10032, 92813 Puteaux Cedex ;
- par courriel à dpo@orpea.net

Votre code d'accès pour le compte ORPEA Family est le suivant : ____/____/____/____/____

Fait à CLARART le 27 07 2023

Signature

Q. R. I. Kross

Document à classer dans le dossier administratif du résident



S. A. ORPEA
Maison de retraite Saint Joseph
1 et 3 rue Fauveau
92140 - CLAMART
01.47.65.67.00

Madame, Monsieur,.....

Adresse :.....

Ville :.....

Fait à,

Le/...../.....;

OBJET : Mise en place de l'envoi de documents électroniques

Chère Madame, cher Monsieur,

Dans le cadre de la politique de développement durable engagée par le Groupe ORPEA, et dans le respect des dispositions légales en vigueur, nous vous proposons de vous transmettre tous les documents relatifs à l'hébergement de par voie électronique.

Il ne s'agit que d'un changement dans le mode de transmission des documents qui n'affecte en rien les conditions de règlement, de sécurité et de confidentialité, ni le traitement de vos demandes et questions qui sera d'ailleurs facilité grâce à l'archivage électronique des factures.

La facture électronique sera bien évidemment, dans sa forme et son contenu, totalement identique à celle que vous recevez actuellement sous format papier.

Dans le cas où vous souhaiteriez opter pour ce mode de réception (voie électronique), nous vous remercions de bien vouloir nous retourner l'autorisation jointe, dûment complétée et signée.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous remerciant de votre confiance, nous vous prions de recevoir, chère Madame, l'expression de nos salutations distinguées.

La Direction

DT
P. V. 1 h.
1
[Signature]

AUTORISATION POUR L'ENVOI DE DOCUMENTS ELECTRONIQUES

Je soussigné(e),

né(e) à le, demeurant,

lien de parenté :, autorise, par la présente, l'Etablissement

Maison de retraite Saint Joseph,

à me transmettre tous les documents relatifs à l'hébergement de « résident »

par voie électronique, sous forme de fichiers PDF à l'adresse mail ci-après indiquée :

■ Adresse e-mail :

Liste des documents transmis en version électronique :

- Factures et autres documents liés à l'hébergement du résident
- Factures intervenants externes
- Communication personnalisée
- Communication générale

Si vous ne souhaitez pas recevoir un des documents ci-dessus, merci de barrer la ligne correspondante

Fait à

le ____ / ____ / ____

Signature

(Précédée de la mention pour bon pour accord)

Le Groupe ORPEA est responsable de ce traitement de données personnelles ayant pour finalité la gestion de votre dossier administratif. Les données traitées vous concernant portent sur votre identité et sur des données financières. Vous disposez du droit d'accéder aux données vous concernant, de les rectifier, d'en demander l'effacement ou la portabilité, de vous opposer au traitement ou de le limiter. Vous bénéficiez également d'un droit à la gestion post mortem de vos données et d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la Protection des Données du Groupe ORPEA, par courriel, à dpo@orpea.net. Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à la note d'information au sein du livret d'accueil.

du
ORPEA
01/01/21

NOTE D'INFORMATION ET RECUEIL DU CONSENTEMENT POUR LA MISE EN ŒUVRE D'ACTES DE TELEMEDECINE

Madame, Monsieur,

L'équipe de soins qui vous prend en charge au sein de l'Etablissement : **Maison de retraite Saint Joseph**, vous propose de bénéficier d'un service complémentaire consistant à faire appel à des médecins via un outil de **télé médecine**, afin d'améliorer la qualité et la sécurité des soins qui vous sont dispensés.

Vous pourrez ainsi bénéficier de **téléconsultations médicales**, en complément de votre prise en charge actuelle, ainsi que d'un service de **télé-expertise** avec un médecin spécialiste et d'un service de **télé régulation** avec le SAMU - Centre 15.

Aucun acte de téléconsultation ni de télé-expertise ne peut être pratiqué sans votre consentement. Cependant en cas d'urgence, l'équipe de soins peut être amenée à utiliser la **télé régulation** pour transmettre des informations complémentaires au médecin régulateur du SAMU _ Centre 15.

Information relative aux actes de télé médecine réalisés

La **téléconsultation** permet à un médecin de réaliser une consultation à distance. Vous êtes accompagné d'un autre professionnel de santé (infirmier ou médecin coordinateur) au moment de la téléconsultation.

La **télé-expertise** permet à votre médecin de prendre conseil auprès d'un de ses collègues. Elle nécessite votre consentement, mais se déroule hors de votre présence.

En situation d'urgence, la **télé régulation** permet au médecin régulateur du SAMU _ Centre 15 d'évaluer votre état à distance et en direct afin d'apporter une réponse médicale adaptée à votre besoin.

Ces actes de télé médecine sont réalisés sur le site de votre établissement et nécessitent la **consultation de votre Dossier Patient à distance** :

- Les résultats des actes de télé médecine, ainsi que les consignes de prise en charge, sont transmis par le médecin à distance à votre équipe soignante et votre médecin traitant de manière sécurisée ;
- Cette mise à disposition se fait dans le respect du secret médical, du code de la santé publique, du code de déontologie, de la loi informatique et libertés et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ;
- Des mesures techniques et organisationnelles appropriées sont prises afin de garantir la sécurité et la confidentialité de vos données médicales.

Les bénéfices attendus : votre adhésion aux services de télé médecine permettra au médecin coordonnateur et à l'infirmière coordinatrice de la résidence de travailler en étroite collaboration avec les médecins à distance (**médecin traitant, spécialistes et régulateurs du SAMU**) pour mettre en place la stratégie la plus adaptée à vos besoins et au contexte de votre pathologie.

Le cas échéant, une intervention sur place peut être décidée, si elle apparaît médicalement nécessaire ou si les conditions techniques ne garantissent plus la qualité des échanges.

Information relative au traitement de vos données personnelles

Le Groupe ORPEA, SA à conseil d'administration enregistrée sous le numéro 401 251 566, est **responsable** de ce traitement qui a pour finalité l'amélioration de votre suivi et de votre prise en charge via un dispositif de télé médecine.

Les **données vous concernant** que nous traiterons porteront sur : votre identité, date de naissance et NIR ainsi que les données de santé nécessaires à l'acte de télé médecine.

Les **destinataires de vos données** sont les professionnels de santé membres de votre équipe de soins : l'équipe médicale en charge de votre suivi, votre médecin traitant, votre médecin coordonnateur et votre

28
cop. Am. Th

FORMULAIRE DE RECUEIL DU CONSENTEMENT

Je, soussigné(e), Madame/Monsieur.....

En qualité de Résident Représentant légal de Madame/Monsieur.....

Né(e) le (jj/mm/aaaa)

Reconnais avoir été informé(e) oralement par (nom du professionnel de santé) :

.....
ainsi que par la remise de la note d'information décrivant le traitement de mes données personnelles par l'établissement, les bénéfices, les garanties de sécurité et de confidentialité mises en œuvre, ainsi que les catégories de professionnels susceptibles de partager ou d'échanger des informations à mon sujet.

Vous êtes informé(e) de ce que, si vous refusez le traitement des données à caractère personnel vous concernant, vous ne pourrez pas bénéficier des services de télémédecine proposés.

En cochant cette case, je consens expressément au bénéfice des services de télémédecine ainsi qu'au traitement de mes données personnelles nécessaires à la réalisation de ces actes.

Dans le cas contraire, je refuse d'avoir recours ou refuse que

Madame/Monsieur ait recours aux services de télémédecine proposés.

J'ai compris que mes données personnelles sont sécurisées et que je peux demander à y accéder et à les modifier ou à les supprimer et que je peux définir des directives relatives à leur sort après ma mort.

Je peux retirer mon consentement à tout moment sans avoir à me justifier et sans que cela porte préjudice aux soins qui me seront prodigués, sur simple demande adressée à ORPEA Groupe, Délégué à la Protection des données, Direction de l'audit, du risque et du contrôle interne, 12 rue Jean Jaurès CS 10032, 92813 Puteaux Cedex (dpo@orpea.net).

À tout moment, je peux demander au médecin me prenant en charge des informations complémentaires.

Fait à : Le :

Signatures (cocher la ou les cases correspondantes et signer)

Résident Représentant légal

Nous vous remercions de votre coopération et restons à votre disposition pour tout complément d'information.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.