



HOPITAUX de la Vésubie

ALPES - MARITIMES

06450 - ROQUEBILLIERE

☎ 04 93 03 43 64 • 📠 04 93 03 53 70

E-mail : chvesubie@hopitaux-vesubie.fr

**HÔPITAUX DE LA VESUBIE
CENTRE JEAN CHANTON / HÔPITAL SAINT ANTOINE**

Madame, Monsieur,

Vous entrez en EHPAD dans notre établissement. Afin de garantir l'exercice effectif de vos droits, la loi a prévu l'élaboration d'un contrat de séjour et la remise d'un règlement de fonctionnement décrivant le fonctionnement de la structure.

Vous trouverez donc ci-après ces deux documents.

NOM DU RESIDENT :

Je soussigné(e).....

Déclare avoir pu prendre connaissance des présents documents :

«contrat de séjour » et « règlement de fonctionnement ».

Fait à Roquebillière, le/...../201.....

CONTRAT DE SEJOUR

SOMMAIRE

I - DUREE DU CONTRAT	page 4
II - REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT	page 4
III - PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	page 4
IV - SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE	page 5
V- DROITS ET OBLIGATIONS	page 6
VI - CONDITIONS FINANCIERES	page 7
VII - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	page 8
VIII - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT	page 8
IX - RESPONSABILITES RESPECTIVES	page 9
- REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	page 11
ANNEXES :	
- LES REFERENTS INSTITUTIONNELS	Page 18
- DIALOGUE, RECOURS ET MEDIATION EN EHPAD	page 19
- TARIFS	page 20

CONTRAT DE SEJOUR

Vu la loi n° 2002-2 du 02 janvier 2002,

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

Les Hôpitaux de la Vésubie
Centre Jean Chanton
Boulevard du Docteur René Roques
06450 ROQUEBILLIERE
représenté par son Directeur, M. Philippe MADDALENA

Et d'autre part,

M. / Mme
Né(e) le à

Dénoté ci-après « le Résident »

Le cas échéant, représenté par

M. / Mme
Lien de parenté :

Dénoté ci-après « le Représentant légal »

I - DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du.....
- une durée déterminée duau
(6 mois maximum)

Durant les deux premiers mois, les deux parties sont libres de rompre ce contrat si l'une ou l'autre d'entre elles constatait une inadaptation, tant dans les services proposés que dans les besoins de prise en charge du résident. Dans ce cas, aucun dédommagement autre que la facturation des frais de séjour ne saurait être réclamé.

II - REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT

Statut juridique

Le Centre Jean Chanton est un établissement public de santé géré par un directeur et un conseil de surveillance. Il a les autorisations de fonctionnement suivantes : 19 lits de soins de suite dont 2 lits identifiés soins palliatifs, et 122 lits d'EHPAD. Il dispose également d'un PASA de 14 places.

Le service de soins de suite et de réadaptation est destiné à assurer, après la phase aiguë de la maladie, le prolongement de soins actifs, la surveillance médicale permanente ainsi que les traitements nécessaires.

La section EHPAD est destinée à l'hébergement des personnes ayant perdu la capacité d'effectuer seules certains actes de la vie courante, désireuses de bénéficier de la sécurité offerte par une structure de soins où n'ayant plus leur autonomie de vie et dont l'état de santé nécessite une surveillance médicale constante.

L'établissement est un établissement « ouvert » ne disposant pas d'unité fermée. De ce fait, il ne peut accueillir de résidents susceptibles de quitter la structure à l'insu du service (résidents susceptibles de « fuguer »). En cours de séjour, et en fonction de l'évolution de l'état de santé de la personne, l'établissement se réserve le droit de demander la mise en place de dispositifs susceptibles de renforcer la sécurité de prise en charge de la personne accueillie (mise en place de bracelet de géolocalisation par exemple). La charge financière de ces dispositifs incombe au résident.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale et ses chambres ouvrent droit au bénéfice de l'allocation logement à caractère social. Il a signé des conventions tripartites pluriannuelles avec l'Etat et le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes.

III - PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

❖ Dispositions s'appliquant à toutes les prestations :

Les modalités de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le règlement de fonctionnement remis au résident avec le présent contrat. Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement sera porté à sa connaissance et fera l'objet d'un avenant.

❖ Chambre et équipement type mis à disposition par l'établissement :

* 1 chambre avec cabinet de toilette ou douche (à 1 lit ou à 2 lits sur la surface de deux chambres simples avec porte de communication).

Trois salles de bains communes sont équipées d'une douche et d'une baignoire ergonomiques. Des douches sécurisées sont en outre à disposition des résidents.

* Mobilier : lit (médicalisé ou non), fauteuil, table de chevet, table, armoire.

* Equipements : sonnettes d'alarme, téléviseur et prise de téléphone.

Le résident, dans la limite de la taille de la chambre, peut amener les objets et petits meubles de son choix. L'établissement met gratuitement à sa disposition un téléviseur avec télécommande. En cas de perte ou de détérioration de cette télécommande, le remboursement de celle-ci lui sera demandé.

Aucun appareil électrique ni multiprise ne doit être branché avant d'avoir obtenu l'accord d'un agent du service atelier.

En journée, les résidents ont librement accès à leur chambre et aux lieux collectifs.

❖ Entretien du logement

Le personnel de l'établissement assure le ménage des chambres et des parties communes, toutefois le résident peut participer à l'entretien de sa chambre s'il le désire.

Le service atelier assure les petites réparations.

Le résident rencontrant un problème d'intendance doit le signaler au personnel de son service de soins pour transmission au service atelier.

❖ Restauration

L'établissement assure 4 repas par jour : petit déjeuner, déjeuner, goûter et dîner. Les régimes sont établis par la diététicienne sur prescription médicale. Les menus hebdomadaires sont affichés et disponibles au bureau des admissions chaque lundi.

Les repas sont servis en salle de restaurant, sauf si l'état de santé ne le permet pas. Dans ce cas, le résident est servi en salle de séjour à son étage ou en chambre.

Les proches du résident peuvent, dans la mesure de nos possibilités, prendre le déjeuner avec lui. Il convient pour ce faire de réserver au moins 24 heures à l'avance auprès du bureau des admissions et de s'acquitter du règlement d'un ticket repas.

❖ Entretien du linge

La literie est fournie et entretenue par le service blanchisserie de l'établissement. Celui-ci met également à disposition des résidents un service gratuit de lavage du linge personnel non fragile (les vêtements en laine, soie ou de type thermolactyl ou Rhovyl sont exclus du service rendu).

La liste du trousseau nécessaire au séjour est remise à l'entrée par l'hôtesse-lingère.

Tout le linge doit impérativement être marqué de manière indélébile au nom et prénom du résident. Tout linge supplémentaire apporté en cours de séjour doit être marqué de la même manière. Il ne peut pas être procédé à la recherche de linge égaré non marqué.

Le résident peut faire entretenir son linge par ses proches, une corbeille est mise à disposition à cet effet dans la chambre et devra être vidée très régulièrement pour des raisons d'hygiène.

En cas d'incontinence, les protections sont fournies par l'établissement.

❖ Autres prestations

Des activités et ateliers divers sont proposés par le service animation de notre établissement. Le résident en est informé par voie d'affichage.

Le Centre est équipé d'un salon de coiffure et d'esthétique tenu par une animatrice auprès de laquelle les rendez-vous peuvent être pris. Le courrier est distribué tous les jours ouvrables. Le courrier à expédier doit être remis dans la boîte aux lettres située à côté du bureau des admissions avant 9h30.

Un pédicure intervient régulièrement dans l'établissement, les éventuels frais de pédicure sont à la charge financière du résident.

IV - SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

❖ Prise en charge médicale

L'établissement assure une permanence médicale et soignante 24h/24h.

Le suivi médical est assuré par des praticiens hospitaliers à temps plein. Toutefois, dans le respect de la législation du libre choix de son médecin traitant par le résident, ce dernier peut faire appel au médecin

de son choix (choix exprimé par écrit) qui doit alors signer un contrat avec l'établissement, conformément aux dispositions prévues par le décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010.

Ce contrat détermine les modalités d'exercice du médecin traitant dans la structure et permet d'améliorer la qualité de la prise en charge des résidents par l'information, l'échange et la coordination entre le médecin traitant et le médecin coordonnateur de l'établissement.

La délivrance des prescriptions médicales est assurée par le pharmacien hospitalier de l'établissement.

Si l'état de santé du résident nécessite une hospitalisation programmée dans un autre établissement, le médecin l'orientera, dans la mesure du possible, sur l'établissement choisi au préalable. Il appartient donc au résident et/ou à ses proches de signaler ce choix au médecin.

❖ Projet d'accompagnement personnalisé : projet de soins et de vie

L'équipe soignante, en lien avec l'équipe animation, identifie les besoins, les attentes et les désirs du résident afin d'assurer une prise en charge et une qualité de vie optimales. Elle favorise la participation de celui-ci à la mise en œuvre des soins après évaluation de ses capacités, et respecte ses habitudes de vie quand elles sont compatibles avec les contraintes liées à la vie en collectivité et l'organisation des soins. Elle veille à préserver et à favoriser les liens familiaux et sociaux. Toutefois, l'évolution de l'état de santé des résidents peut imposer à l'établissement des modifications dans l'attribution des chambres. La formalisation des objectifs concrets et réalistes, validés par le résident et/ou son représentant légal fera l'objet d'avenants au présent contrat de séjour.

L'établissement se doit de solliciter une mesure de protection judiciaire pour les résidents dont la situation médicale et/ou administrative le justifierait.

❖ Pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) : Le Pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) de l'EHPAD du Centre Jean Chanton permet d'accueillir à la journée jusqu'à 14 résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou maladie apparentée, et ayant des troubles du comportement modérés.

Le PASA a pour objectif de proposer aux résidents des activités sociales et thérapeutiques adaptées afin de leur offrir une prise en soin personnalisée, d'apaiser les troubles du comportement et de stimuler leurs capacités résiduelles.

L'admission se fait sur prescription médicale après une concertation avec l'équipe pluridisciplinaire. Elle est basée sur des critères précis définis par la Haute Autorité de Santé. Elle s'inscrit dans le projet d'accompagnement personnalisé du résident et son consentement est recherché dans la mesure du possible.

La sortie du PASA est prononcée par le médecin en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire lorsque l'état de santé et de dépendance ne sont plus compatibles avec les conditions d'accueil du PASA.

Les résidents sont donc accueillis au PASA selon des rythmes différents (un ou plusieurs jours et selon les activités proposées). Ils sont pris en charge par une équipe pluridisciplinaire qualifiée et formée, sur un créneau d'accueil de 9h30 à 16h30.

V - DROITS ET OBLIGATIONS

❖ Sécurité

L'établissement est équipé d'un système de détection incendie dans tous les locaux. Conformément au Décret n° 2006-1386 du 15/11/2006, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux des Hôpitaux de la Vésubie.

Les résidents ont cependant le droit de fumer dans leur espace privatif (chambre), il leur est formellement interdit de fumer dans leur lit. Dans le cas où dans une chambre collective, un seul des résidents ne serait pas fumeur, aucune autorisation de fumer ne pourra être accordée à l'autre occupant. Il est interdit de fumer dans les chambres qui relèvent de la réglementation hospitalière ou sont équipées d'oxygène.

Le directeur se réserve toutefois la possibilité de limiter voire supprimer le droit de fumer dans la chambre si le résident ne respecte pas les règles ci-dessus et met en péril la sécurité de l'établissement (sécurité incendie notamment) ou dégrade les locaux ou équipements.

Il est strictement interdit d'utiliser des appareils à flamme nue (camping-gaz, bougie...), de toucher aux installations électriques et aux dispositifs de sécurité ou de brancher un appareil électrique (appareil, multiprise...) sans avoir obtenu l'accord préalable du service atelier.

L'établissement est un établissement « ouvert » ne disposant pas d'unité fermée. De ce fait, il ne peut accueillir de résidents susceptibles de quitter la structure à l'insu du service (résidents susceptibles de « fuguer »). En cours de séjour, et en fonction de l'évolution de l'état de santé de la personne, l'établissement se réserve le droit de demander la mise en place de dispositifs susceptibles de renforcer la sécurité de prise en charge de la personne accueillie (mise en place de bracelet de géolocalisation par exemple). La charge financière de ces dispositifs incombe au résident.

❖ Biens et valeurs

Lors de l'admission, un reçu de dépôt de valeurs est signé. Le bureau des admissions de l'établissement dispose d'un coffre où il est conseillé de déposer celles-ci. Dans les heures d'ouverture du bureau, il est possible à tout moment de retirer tout ou partie de ce qui a été déposé. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de valeurs non déposées.

❖ Assurance responsabilité

L'établissement a souscrit une assurance responsabilité hospitalière intégrant une garantie spécifique « responsabilité civile des personnes âgées ». Cette garantie n'a pas vocation à s'appliquer pour les dommages corporels, matériels et immatériels, dont le résident peut être responsable du fait de son patrimoine personnel, c'est pourquoi l'établissement conseille aux résidents de conserver une assurance de responsabilité propre en qualité de propriétaire d'un patrimoine personnel.

Les garanties d'assurance de l'établissement sont accordées dans la limite des dispositions et des exclusions prévues au contrat, nous invitons donc les personnes accueillies à solliciter toute information complémentaire auprès de la responsable du bureau des admissions.

La perte ou la détérioration des prothèses ne pourra être prise en charge par l'assurance de la structure que si une faute est établie à son encontre ou à l'encontre d'un autre résident. Dans ce cas, l'indemnisation accordée couvre la différence entre la somme totale engagée pour le remplacement de la prothèse et le remboursement octroyé par l'organisme d'assurance maladie.

❖ Transports

Les transports sanitaires sont à la charge des organismes d'assurance maladie ou du résident en fonction de la réglementation générale en vigueur. Celle-ci s'applique comme si le résident était à domicile. Il a donc le libre choix de l'entreprise de transport qui le prendra en charge, et la facturation sera établie par la compagnie concernée dans les mêmes conditions que si la personne vivait chez elle.

Une liste comportant les coordonnées des compagnies de transports sanitaires et de taxis est tenue à disposition des résidents au bureau des admissions.

❖ Pratique religieuse ou philosophique

Le respect des croyances et convictions religieuses ou philosophiques des résidents est assuré.

Le droit à la pratique religieuse, y compris au niveau des restrictions alimentaires, s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

❖ Droit à l'image

Dans le cadre de nos animations ou du dossier de soins, vous pouvez être amené à être photographié ou filmé. Conformément à la loi Informatique et Libertés, vous pouvez vous opposer à la reproduction et à la diffusion de votre image. Merci de signaler à votre service de soins votre éventuelle opposition.

VI - CONDITIONS FINANCIERES

❖ Dépôt d'une provision

Lors de l'admission une provision égale au montant de 31 jours des tarifs hébergement et dépendance est demandée par l'établissement. Elle est encaissée et déduite de la dernière facturation émise à l'encontre du résident.

❖ Frais d'hébergement

Les prestations hôtelières sont facturables selon un prix de journée fixé annuellement par le Président du conseil départemental. Lorsque l'arrêté fixant le nouveau prix de journée de l'année parvient à l'établissement en cours d'année, il est procédé à un rappel lors de la facturation suivante.

A la date de conclusion du présent contrat, ce prix est de **57,70 Euros** nets par journée d'hébergement. Durant le séjour, les factures sont adressées mensuellement au résident ou à son représentant légal à terme échu. Elles peuvent être réglées auprès de la perception de Roquebillière ou du bureau des admissions de l'établissement. Les chèques doivent être établis au nom du Trésor Public et le paiement par prélèvements bancaires mensuels est possible.

Les résidents admis au bénéfice de l'aide sociale doivent remettre la notification d'admission correspondante. Dans l'attente de ce document, l'établissement procède à une admission à titre payant. Conformément aux dispositions du Code de la famille et de l'Aide Sociale, 90 % des ressources perçues par le résident sont affectées au remboursement des frais d'hébergement (100% pour l'allocation logement). Les 10% restants sont à la disposition de la personne à titre « d'argent de poche », sans que cette somme puisse être inférieure à 1/100ème du montant annuel du minimum vieillesse. Son versement se fait mensuellement.

Par simplification administrative, l'établissement propose de procéder à une opposition sur les pensions de la personne admise au bénéfice de l'aide sociale. Celles-ci sont alors perçues directement par le trésor public de Roquebillière.

❖ Frais liés à la dépendance

Le tarif dépendance couvre les frais supplémentaires liés à la prise en charge de la perte d'autonomie de la personne. Ce tarif est fonction du niveau de perte d'autonomie du résident (basé sur l'évaluation AGGIR : Autonomie Gérontologique - Groupe Iso Ressources).

Le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes prend en charge une partie du tarif dépendance au titre de l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement (APA), selon les ressources de la personne et à la condition qu'elle ait son domicile de secours dans le département. Dans tous les cas, et quels que soient ses revenus mensuels, le résident admis dans l'établissement (ou le dispositif) à titre payant après le 1^{er} janvier 2010, devra s'acquitter au minimum du règlement d'un ticket modérateur (4,38€/jour à la date de signature du présent contrat). Les résidents ayant leur domicile de secours dans un autre département verront leur demande d'APA instruite par leur département d'origine. Le dossier de demande d'allocation personnalisée d'autonomie à compléter est délivré par l'établissement aux résidents concernés. La responsable du bureau des admissions vous fournira tous les renseignements nécessaires sur le sujet.

VII - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

❖ Absences pour convenance personnelle

↳ Les autorisations d'absence : des permissions de sortie d'une durée maximum de deux jours consécutifs peuvent être accordées par le Directeur sur avis favorable du praticien. Le tarif hébergement est dû pendant la sortie.

↳ Les congés annuels : chaque résident peut bénéficier de cinq semaines de vacances par an.

Pendant la période de vacances, le prix de journée hébergement n'est pas facturé et la chambre est réservée pour le retour du résident. Il n'y a pas facturation du tarif dépendance dès le premier jour d'absence.

Lorsqu'un résident qui a été autorisé à quitter le Centre ne rentre pas dans les délais prévus, il est considéré comme sortant de l'établissement et il ne peut y être admis à nouveau que dans la limite des places disponibles.

❖ Absences pour hospitalisation

En cas d'absence pour hospitalisation, le tarif hébergement est dû en totalité jusqu'à 72 heures d'absence, au-delà il est diminué du montant du forfait journalier hospitalier qui s'élève à 20,00 euros à la date de signature du présent contrat. Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'hospitalisation. Le résident ou ses proches peuvent établir une demande écrite afin de libérer la chambre durant la période d'hospitalisation. La personne est alors considérée comme sortante de l'établissement et ne pourra de nouveau y être admise qu'en fonction des places disponibles.

VIII - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

❖ Résiliation à l'initiative du résident

A l'initiative du résident ou de son représentant légal, le présent contrat peut être résilié à tout moment. La décision doit être notifiée au Directeur de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de quinze jours avant la date prévue pour le départ. Le logement doit être libéré à la date mentionnée dans ce courrier. Toutefois, à compter de la notification de sa décision de résiliation, le résident ou son représentant légal dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

❖ Résiliation à l'initiative de l'établissement

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

Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admissions dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans celui-ci, le Directeur, en l'absence de caractère d'urgence, prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et le médecin coordonnateur de l'établissement. La décision est notifiée au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas d'urgence, le Directeur prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement. Si l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans la structure, le résident ou son représentant légal sont informés par la direction dans les plus brefs délais, de la résiliation du contrat.

↳ Incompatibilité avec la vie collective ou non-respect du règlement de fonctionnement :

En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie, un entretien sera organisé entre la direction de l'établissement et l'intéressé, accompagné éventuellement de la personne de son choix.

Si le comportement du résident ne se modifie pas, le Directeur arrête une décision définitive quant à la résiliation du contrat. Celle-ci est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident ou à son représentant légal.

↳ Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 3 mois est signifié par l'envoi d'un courrier de rappel par la Trésorerie de Roquebillière. Le défaut de paiement doit être régularisé dans le délai d'un mois après la première relance. En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le Directeur peut

résilier le présent contrat pour défaut de paiement. La notification de résiliation est alors adressée au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

↳ Résiliation pour motif d'intérêt général

Le Centre Jean Chanton étant un établissement public, le Directeur se réserve le droit de résilier unilatéralement le présent contrat pour des raisons d'intérêt général. Dans ce cas, sa décision est susceptible de recours devant les tribunaux administratifs.

↳ Résiliation en cas de cessation totale d'activité

↳ Résiliation pour décès

Le représentant légal et les proches du résident sont immédiatement informés téléphoniquement (ou par tout autre moyen approprié) par le service de soins. L'établissement, dans la mesure de ses possibilités, s'engage à respecter les volontés consignées par écrit par le résident ou exprimées par ses proches. Un inventaire de tous les objets et valeurs se trouvant en possession du défunt est dressé. Les vêtements et objets sans valeur sont remis à la famille contre signature d'un reçu et engagement vis-à-vis des cohéritiers éventuels. Les espèces, valeurs et bijoux sont immédiatement transmis par l'administration à la Trésorerie de Roquebillière en vue de leur dévolution selon les règles successorales.

Le logement est considéré comme libéré au jour du décès. La facturation prend en compte ce jour.

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

IX - RESPONSABILITES RESPECTIVES

Le présent contrat est établi conformément :

- à la loi du 30 juin 1975
- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- à la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.
- aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles
- aux dispositions contenues dans les conventions tripartites pluriannuelles
- aux délibérations du Conseil de Surveillance.

Toutes les dispositions qu'il contient sont applicables dans leur intégralité. Toute modification du contrat de séjour fera l'objet d'un avenant et sera soumise pour avis au Conseil de la Vie Sociale.

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un éventuel contentieux. Il a l'obligation d'informer sans délai les autorités administratives compétentes de tout dysfonctionnement grave dans sa gestion ou son organisation susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout évènement ayant pour effet de menacer ou compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées.

Le résident ou son représentant légal certifie, par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de perte, vol ou détérioration de ces biens.

Sont joints au présent contrat :

- Le règlement de fonctionnement de l'établissement
- La liste des tarifs au jour de la signature du contrat

Fait à ROQUEBILLIERE, le/...../201.....

Le Résident ou son représentant légal

Le Directeur,
M. Philippe MADDALENA

HÔPITAUX DE LA VESUBIE
Centre Jean Chanton
Boulevard du Docteur René Roques
06450 ROQUEBILLIERE
Tél. : 04.93.03.43.64 / fax : 04.93.03.52.31

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent document s'adresse aux résidents, aux professionnels et aux divers intervenants. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et libertés de chacun. Il est remis à toute personne accueillie ou à son représentant légal, avec le contrat de séjour et le livret d'accueil. Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous moyens utiles.

SOMMAIRE

I - GARANTIES DES DROITS DES USAGERS

- Projet de soins et de vie page 11
- Prise en charge médicale page 11
- Droits et libertés page 11
- Relations avec les proches page 11
- Conseil de la Vie Sociale page 11
- Comité local pour le développement de la bientraitance page 12
- Conseil de Surveillance page 12
- Dossier du résident page 12
- Concertation et voies de recours page 12

II - FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

- Conditions d'admission page 12
- Documents à présenter pour une admission page 13
- Conditions de participation financière et de facturation page 13
- Prestations délivrées à l'extérieur de l'établissement page 13
- Rupture du contrat de séjour page 13
- Sécurité des personnes et des biens page 13
- Vigilances sanitaires page 13

III - REGLES DE VIE COLLECTIVE

- Règles de bienséance page 14
- Sorties - Visites - Accueil des animaux - Courrier page 14
- Apport de denrées alimentaires périssables page 14
- Tabac page 14
- Nuisances sonores page 15
- Logement page 15
- Respect des biens et équipements collectifs page 15
- Repas page 15
- Activités -loisirs page 15
- Linge page 15
- Culte page 16
- Fin de Vie page 16

I- GARANTIES DES DROITS DES USAGERS

↳ Projet personnalisé : Projet de soins et de vie

Le Centre Jean Chanton est un lieu de vie et de soins qui a pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins et à leurs attentes.

Il a pour rôle de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, à la santé, aux soins et à un suivi médical adapté.

Il s'emploie dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents et à préserver et favoriser les liens familiaux et sociaux.

↳ Prise en charge médicale

L'établissement assure une permanence médicale et soignante 24h/24. Le suivi médical est assuré par des praticiens hospitaliers à temps plein. Toutefois, dans le respect de la législation du libre choix de son médecin traitant, le résident peut faire appel au médecin de son choix (choix exprimé par écrit) qui doit alors signer un contrat avec l'établissement, conformément aux dispositions prévues par le décret 2010-1731 du 30 décembre 2010. Ce contrat détermine les modalités d'exercice du médecin traitant dans la structure et permet d'améliorer la qualité de la prise en charge des résidents par l'information, l'échange et la coordination entre le médecin traitant et le médecin coordonnateur de l'établissement.

La délivrance des prescriptions médicales est assurée par le pharmacien hospitalier de l'établissement.

↳ Droits et libertés

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la charte des droits et libertés de la personne accueillie et la charte de la personne hospitalisée. Ces chartes sont affichées au sein de l'établissement et figurent dans le livret d'accueil.

Le résident a droit au respect de ses libertés fondamentales :

- respect de la dignité et de l'intégrité
- respect de la vie privée et du secret des informations qui le concernent : il peut notamment demander à ce que sa présence dans l'établissement ne soit pas divulguée, que l'on ne permette pas certaines visites ou que son nom ne soit pas affiché sur la porte de sa chambre,
- liberté d'opinion
- liberté de culte
- liberté de circulation
- droit aux visites
- droit à l'information, notamment sur son état de santé et consentement aux soins.

La personne accueillie est invitée à désigner par écrit une personne de confiance, qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant. Elle est consultée au cas où la personne ne peut exprimer sa volonté et peut l'assister dans toutes les démarches et entretiens médicaux. Cette désignation est révocable à tout moment.

↳ Relations avec la famille et les proches :

L'établissement favorise la préservation des liens familiaux et sociaux. Les visites sont possibles de 11h00 à 20h00 mais des dérogations peuvent être accordées par le cadre si l'état de santé du résident ou la situation familiale le justifie. Sauf opposition du résident, les proches peuvent contacter le personnel soignant pour prendre de ses nouvelles. Les matinées étant réservées aux soins, il est demandé de contacter les services de soins à partir de 13h00 et sur les créneaux préférentiels suivants : 13h00-14h00 et 19h30-20h30. Les proches sont également les bienvenus à la cafétéria et aux activités d'animation.

Afin d'instaurer un lien de confiance étroit et une continuité d'action entre la famille et les équipes, il est souhaitable que le résident désigne une personne de confiance.

↳ Conseil de la Vie Sociale :

Le Conseil de la Vie Sociale est un espace de représentation et d'expression des usagers. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement. Il est composé de représentants des usagers, des familles, des personnels, de l'organisme gestionnaire et se réunit au moins trois fois par an. Ce conseil est commun au Centre Jean Chanton et à l'Hôpital Saint Antoine.

Représentants titulaires des résidents du Centre Jean Chanton : Mme MASSON / M. GAUTIER / Mme PEGLIASCO. Suppléants : M. GIRODENGO / Mme MILLION

Représentants titulaire des familles : Mme LE DUFF/ Mme MILLOU / Mme ORSOLIN

Représentants suppléants des familles : Mme SCHELLINO / Mme SEMERIA / Mme WIDMER

Ces représentants peuvent être contactés par courrier nominatif adressé au Centre Jean Chanton.

↳ Comité local pour le développement de la bientraitance et l'action contre toute forme de maltraitance :

Par ses avis et propositions, ce comité contribue à l'amélioration de la politique d'accueil et de prise en charge des résidents. Il est informé des dispositions générales prises par l'établissement dans ces domaines, apprécie les résultats des enquêtes concernant l'évaluation de la satisfaction des résidents, est informé des réclamations et plaintes formulées par les résidents ou leurs ayants-droits et associé à leur gestion. Il a également pour mission de poursuivre le développement d'une culture de la bientraitance, le respect des droits des usagers dans les établissements et de renforcer la lutte contre la maltraitance.

Présidé par le directeur de l'établissement, ce comité est composé de représentants du Conseil de la Vie Sociale et de l'organisme gestionnaire.

↳ Conseil de Surveillance :

Il définit la politique générale de l'établissement et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget, la politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité des soins et de la gestion des risques ainsi que les conditions d'accueil et de prise en charge des usagers.

Il est présidé par le Maire de la commune de Belvédère et comprend des représentants des usagers.

↳ Dossier du résident :

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le cadre de la réglementation en vigueur. Celui-ci peut s'opposer au recueil et au traitement automatisé des données nominatives de son dossier administratif et médical.

Le résident dispose d'un droit d'accès à son dossier, directement ou par l'intermédiaire du médecin de son choix. Les dossiers sont conservés dans le respect des délais de conservation et des conditions de sécurité, dans l'enceinte de l'établissement.

↳ Concertation et voies de recours :

La démarche qualité est une obligation pour l'établissement pour lequel la qualité de l'accueil, de la prise en charge des patients et du respect de leurs droits sont un objectif essentiel. Une analyse de la satisfaction des résidents et de leurs proches est effectuée lors de la sortie ou une fois par an, par le biais d'enquêtes de satisfaction. Le responsable de service concerné ou la direction se tiennent à disposition des usagers pour tout renseignement, suggestion ou remarque.

La loi du 02/01/2002 a institué des « personnes qualifiées » pour aider les résidents de maison de retraite à faire valoir leurs droits. Nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental, elles ont un rôle de médiateur externe. Pour l'accompagnement des personnes âgées ou leurs représentants légaux, les personnes qualifiées suivantes ont été désignées :

- M. Jean-Marie CHASTANIER : 06.12.91.55.91 / jean.chastanier@sfr.fr
- M. Bernard GIRY: 06.84.21.55.75 / bernard.giry@ugecam-pacac.cnamts.fr
- M. Edouard PERRET: 06.60.92.33.45 / edouard-perret@bbox.fr

II FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

↳ Conditions d'admission

Le Centre Jean Chanton accueille des personnes seules et des couples âgés d'au moins soixante ans, valides ou dépendants. Pour les personnes de moins de soixante ans, une dérogation d'âge est obligatoire.

L'admission est fondée sur le principe d'égalité des citoyens devant le service public, sans distinction d'opinions, de croyances ou de situation sociale. En cas de pluralité de demandes agréées, les postulants prennent rang sur une liste d'attente selon l'ancienneté de la demande.

L'admission est prononcée par le Directeur après avis des médecins, au vu du dossier médical et du dossier administratif.

↳ Documents à présenter pour une admission

- Livret de famille et copie de la carte nationale d'identité
- Carte vitale et copie de l'attestation d'assuré social
- Carte de mutuelle ou notification d'admission à la CMU complémentaire
- Justificatifs des pensions et retraites, relevés de comptes, RIB
- Dernière déclaration de revenus, dernier avis d'imposition et dernier relevé de taxe foncière.
- Copie éventuelle de la notification d'APA domicile.
- Copie éventuelle de la police d'assurance de responsabilité civile et du jugement de mise sous protection juridique.

↳ Conditions de participation financière et de facturation

Les prix de journée hébergement et dépendance sont fixés annuellement par le Président du Conseil Départemental. Ils comprennent l'hébergement complet du résident (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne, activités d'animation). Ces prix figurent dans le contrat de séjour.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement dès réception de la facture par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par mise en place d'un prélèvement bancaire mensuel. Une caution équivalente à 31 jours des tarifs hébergement et dépendance est demandée lors de l'entrée, elle est encaissée et déduite de la dernière facturation. La signature d'un engagement de payer est également demandée lors de l'admission. Les règles de facturation qui s'appliquent en cas d'interruption de la prise en charge (vacances, hospitalisations...) sont décrites dans le contrat de séjour.

↳ Prestations délivrées à l'extérieur de l'établissement

Les conditions de participation financière (ou les conditions de suppression de celles-ci) au règlement des prestations réalisées à l'extérieur de l'établissement (actes de biologie, de radiologie, consultations spécialisées, transports...) relèvent de l'application du code de la sécurité sociale et des modalités prévues par les conventions tripartites.

↳ Rupture du contrat de séjour

Le contrat de séjour décrit les règles relatives aux conditions et aux effets de sa résiliation, qu'elle soit à l'initiative du résident ou à celle de l'établissement.

↳ Sécurité des personnes et des biens

L'établissement assure une permanence médicale et soignante 24 h/24h, il met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents, dans la limite de l'exercice de leurs libertés individuelles. Il respecte toutes les dispositions réglementaires en vigueur concernant la sécurité incendie, et organise régulièrement des formations du personnel.

Il est conseillé aux résidents de déposer leurs valeurs au coffre du bureau des admissions de l'établissement. Celui-ci décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de valeurs non déposées. Si l'état d'une personne ne lui permet pas d'exprimer son avis, un inventaire complet est réalisé. Les règles relatives aux conditions d'assurance sont décrites dans le contrat de séjour.

L'établissement est un établissement « ouvert » ne disposant pas d'unité fermée. De ce fait, il ne peut accueillir de résidents susceptibles de quitter la structure à l'insu du service (résidents susceptibles de « fuguer »). En cours de séjour, et en fonction de l'évolution de l'état de santé de la personne, l'établissement se réserve le droit de demander la mise en place de dispositifs susceptibles de renforcer la sécurité de prise en charge de la personne accueillie (mise en place de bracelet de géolocalisation par exemple). La charge financière de ces dispositifs incombe au résident.

↳ Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires et le risque de légionellose.

III REGLES DE VIE COLLECTIVE

↳ Règles de bienséance

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect des règles de vie commune : respect d'autrui : du personnel comme des autres résidents, respect de soi : propreté corporelle et vestimentaire, respect des consignes de sécurité incendie, respect des lieux et équipements, respect de l'hygiène et de la propreté des lieux.

En effet, le respect des droits et libertés respectifs implique une attitude rendant la vie collective agréable : politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

↳ Sorties

Sauf contre indication médicale, les résidents sont libres d'aller et venir. Pour leur sécurité, leur présence est vérifiée à chacun des repas. Afin d'éviter toute recherche inutile et de renseigner les visiteurs, il est demandé aux résidents d'informer le service de soins de leurs intentions de sortie.

Les absences non signalées entraînent, si au bout d'une heure les recherches effectuées par l'établissement sont restées vaines, la demande d'intervention de la gendarmerie nationale.

Les résidents peuvent également bénéficier d'autorisations d'absence ou de congés annuels, les procédures d'octroi et de facturation de ceux-ci sont décrites dans le contrat de séjour.

↳ Visites

Les visites sont autorisées de 11h à 20h. Des dérogations à ces horaires peuvent être accordées par le cadre de santé du service si l'état de santé du résident ou la situation familiale le nécessite. Les visiteurs doivent être attentifs au repos des autres résidents et ne pas se réunir ni converser dans les couloirs.

Si les visiteurs viennent avec des enfants, ceux-ci doivent rester sous la surveillance constante de leurs parents. Afin de respecter la tranquillité du service de soins, il est préférable de privilégier les rencontres dans les lieux de vie communs et le jardin.

Les visiteurs sont priés d'appliquer les recommandations de prévention du risque infectieux présentées dans le livret d'accueil et de sortir de la chambre lors des toilettes et des soins qui s'effectuent porte fermée.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents qu'avec leur accord et l'autorisation préalable du directeur. Les associations et organismes envoyant auprès des résidents des visiteurs bénévoles doivent au préalable obtenir l'agrément de l'administration et signer une convention.

↳ Accueil des animaux domestiques

L'accueil des animaux domestiques n'est pas possible dans l'établissement sauf autorisation spéciale et chiens guides d'aveugles.

↳ Courrier

Le secret de la correspondance est formellement garanti au résident, sauf quand il a lui-même demandé à ce que l'administration prenne en charge certaines procédures administratives et dans les strictes limites des correspondances émanant des organismes ainsi visés.

Le courrier est remis aux résidents tous les jours ouvrables. Une boîte aux lettres située près du bureau des admissions reçoit la correspondance au départ.

↳ Apport et conservation de denrées alimentaires périssables

L'apport de denrées alimentaires périssables est réglementé dans l'établissement. Nous sommes à votre disposition pour vous informer sur cette réglementation.

↳ Tabac

Conformément au Décret du 15/11/2006, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux des Hôpitaux de la Vésubie. Les résidents de maison de retraite ont cependant le droit de fumer dans leur espace privatif (chambre), il leur est formellement interdit de fumer dans leur lit.

Il est interdit de fumer dans les chambres qui relèvent de la réglementation hospitalière ou sont équipées d'oxygène. Le directeur se réserve toutefois la possibilité de limiter voire supprimer le droit de fumer dans la chambre si le résident ne respecte pas les règles ci-dessus et met en péril la sécurité de l'établissement (sécurité incendie notamment) ou dégrade les locaux ou équipements.

↳ Nuisances sonores

L'écoute d'appareil de radio ou de télévision se fera avec discrétion afin de ne pas troubler le repos des autres résidents. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs est alors demandé.

↳ Le logement

La chambre est meublée par l'établissement, toutefois, il est possible de la personnaliser. Le résident peut donc y amener les petits meubles et objets personnels de son choix. La chambre est considérée comme l'espace privatif du résident, le personnel frappe à la porte avant d'y pénétrer.

Si l'état de santé du résident amène à envisager un changement de chambre, la décision sera prise en concertation avec lui et/ou ses proches.

↳ Respect des biens et équipements collectifs

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

Toute personne qui constate un fait qui risque de porter atteinte à une personne ou un bien doit en informer le personnel de service ou la direction pour que soient prises les mesures adaptées.

↳ Repas

L'équilibre alimentaire des menus proposés est vérifié par la diététicienne de l'établissement. Régulièrement se réunit une commission des menus à laquelle participe notamment la diététicienne, le chef de cuisine, la responsable des relations avec les usagers, la responsable qualité de l'établissement et les services de soins. Chaque résident est invité à participer à cette réunion afin de discuter ensemble des repas servis.

Le compte rendu dans lequel est fixée la date de la prochaine commission est systématiquement affiché. Les repas sont servis au restaurant, dans les salles de séjour des services de soins ou en chambre selon l'état de santé de la personne. Le petit déjeuner est pris de 7h00 à 8h30, le déjeuner à 12h00 et le dîner à 18h30 au restaurant. Les repas de régime sont établis par la diététicienne sur prescription du praticien. Toute absence à un repas doit être signalée au personnel du service de soins.

↳ Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme il le souhaite. Des activités et des animations sont proposées régulièrement. Le résident en est informé par voie d'affichage. Chacun est invité à y participer.

↳ Linge

La literie est fournie et entretenue par le service blanchisserie de l'établissement. Celui-ci met également à disposition des résidents un service gratuit de lavage du linge personnel (à l'exclusion des textiles fragiles). Tout le linge doit impérativement être marqué de manière indélébile au nom et prénom du résident.

Tout linge supplémentaire apporté en cours de séjour doit être marqué de la même manière. Le résident peut faire entretenir son linge par ses proches, une corbeille est mise à disposition à cet effet dans la chambre et, pour des raisons d'hygiène, devra être vidée très régulièrement. En cas d'incontinence, les protections sont fournies par l'établissement.

↳ Culte

Sur sa demande, le résident peut recevoir le ministre du culte de son choix. Le bureau des admissions tient à disposition la liste et les coordonnées des représentants des différents cultes.

↳ Fin de Vie

L'accompagnement des personnes en fin de vie est assuré par le personnel médical et soignant. Lorsque l'état d'un résident s'est aggravé, ses proches sont prévenus par tous moyens appropriés. Ils peuvent rester auprès du résident et l'assister dans ses derniers instants.

Le décès est annoncé aux proches absents par le service de soins.

Après que le praticien ait constaté le décès, le service de soins procède à la toilette mortuaire et à l'habillage en tenant compte des souhaits exprimés par le défunt ou par ses proches et des rites funéraires.

L'établissement est équipé d'une chambre mortuaire.

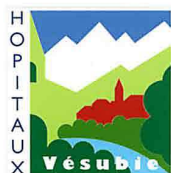
LES REFERENTS INSTITUTIONNELS DE L'ETABLISSEMENT

En cas de questions, suggestions ou réclamations sur votre séjour ou votre prise en charge, vous pouvez vous adresser, selon la nature de votre demande, aux référents institutionnels suivants :

Directeur	Philippe MADDALENA
Adjoint du Directeur- Responsable admissions Chargée des relations avec les usagers et les familles	Chrystelle THAON
Médecin de l'EHPAD 1 ^{er} et 3 ^{ème} étage Médecin coordonnateur du 1 ^{er} , 2 ^{ème} et 3 ^{ème} étage	Olivier DEBERDT
Médecin de l'EHPAD 2 ^{ème} étage	Sebti DJERAD
Cadre Supérieur de Santé en charge de la direction des soins et de l'hébergement Cadre de santé EHPAD 2 ^{ème} étage	Dominique LE MASSON
Cadre de Santé EHPAD 1 ^{er} et 3 ^{ème} étage	Frédéric ABRARD
Responsable Qualité -Evaluation-Gestion des risques	Mylène ROMERO
Diététicienne Responsable services cuisine et office	Camille COUZINET
Kinésithérapeute du service EHPAD	Maurizio MATALONI
Ergothérapeute	Claire CHAUVIERE
Psychologue	Elodie LAFAY
Hôtesse Lingère	Isabelle CORONA
Responsable service Animation	Cédric PARIS
Responsable service Technique	Nicolas MOTTET
Responsable CLIC Vésubie-Valdeblore	Chantal CARDIN

DIALOGUE, RECOURS ET MEDIATION EN EHPAD
RESUME DES PRINCIPALES MESURES LEGISLATIVES

Référent familial	Membre de la famille désigné par le résident lors de son admission dans l'établissement, quelle que soit sa section d'admission.
Personne de confiance	Issue de la loi du 04 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, elle peut être désignée par toute personne majeure présente dans l'établissement en service de soins de suite ou en hébergement. Cette personne peut être un parent, un proche ou le médecin traitant du patient. Elle est consultée au cas où celui-ci serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit et est 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. Ces dispositions ne s'appliquent pas lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois, le juge des tutelles peut, dans cette hypothèse, soit confirmer la mission de la personne de confiance antérieurement désignée, soit révoquer la désignation de celle-ci.
Conseil de la Vie Sociale	Afin d'associer les personnes accueillies au fonctionnement de l'établissement, la loi du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a prévu la création de ce conseil qui est compétent pour donner un avis sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.
Conseil de Surveillance	Présidé par le Maire de la Commune de Belvédère, il définit la politique générale de l'établissement et délibère sur toute question importante. Il comprend des représentants des usagers.
Comité local pour le développement de la bientraitance et l'action contre toute forme de maltraitance	Le comité local pour le développement de la bientraitance et l'action contre toute forme de maltraitance contribue à l'amélioration de la politique d'accueil et de prise en charge des résidents, est chargé de poursuivre le développement d'une culture de la bientraitance, d'apprécier les résultats des enquêtes de satisfaction et d'être informé et associé à la gestion des réclamations et plaintes formulées par les résidents ou leurs ayants-droits.
Personnes qualifiées	L'art L-311-5 du Code de l'action sociale et des familles prévoit que toute personne prise en charge par un établissement médico-social ou son représentant peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du conseil départemental.



HOPITAUX de la Vésubie

A L P E S - M A R I T I M E S

0 6 4 5 0 - R O Q U E B I L L I E R E

☎ 0 4 9 3 0 3 4 3 6 4 • 📠 0 4 9 3 0 3 5 3 7 0

E-mail : hopitauxvesubie@voila.fr

CENTRE JEAN CHANTON

TARIFS 2018

Forfait hospitalier	20,00 € par jour		
Tarif hébergement	57,70 € par jour		
Tarif hébergement minoré (à compter du 3 ^{ème} jour d'hospitalisation)	37,70 € par jour		
Tarif résidents de moins de 60 ans	70,72€		
Tarifs dépendance	GIR 1-2 16,28 €	GIR 3-4 10,33 €	GIR 5-6 4,38 €
Repas ordinaires visiteurs	10,00 €		
Repas de fêtes visiteurs	20,00 €		
Chambre aux accompagnants	15,00 €		
Forfait hôtelier accompagnant	30,00 €		
Photocopie	0,50 €		
Mise à disposition de la ligne téléphonique	6,00 €		