

Contrat de Séjour

Approbation du Conseil d'Administration en séance du 25 avril 2023
Après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du 10 mars 2023



Ce document tient compte des modifications introduites par la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles, du décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD.

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

La personne hébergée et/ou son représentant légal sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Conformément à l'article D. 311 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est élaboré dans le cas d'un séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois. Ce contrat est conclu entre la personne hébergée ou son représentant légal et le représentant de l'établissement. Lorsque la personne hébergée ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge.

Il est remis à chaque personne hébergée et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Pour la signature du contrat, la personne hébergée ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.

Le contrat de séjour prévoit :

- les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient ;
- la définition avec l'usager ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge ;
- la mention des prestations d'action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat dans l'attente de l'avenant mentionné au septième alinéa du présent article ;
- la description des conditions de séjour et d'accueil ;
- selon la catégorie de prise en charge concernée, les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation ;

Enfin, le contrat est établi, le cas échéant, en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Dans ce cas, les termes du contrat mentionnent ces mesures ou décisions.

Conformément à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est conclu avec la participation de la personne hébergée. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne hébergée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne hébergée choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code, le directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui recherche, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement de la personne à être hébergée.

En cas de difficulté, le juge ou le conseil de famille s'il a été constitué statue. Il l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par la personne hébergée.

La personne hébergée a été informée huit jours au moins avant cet entretien de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1.

A cet effet, lui a été remis une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016, avec des explications orales adaptées à son degré de compréhension. La délivrance de l'information sur la personne de confiance est attestée par un document daté et signé par le directeur de l'établissement ou son représentant et la personne hébergée et, le cas échéant, son représentant légal. Une copie du document est remise à ces derniers.

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « Résidence Commaignac » de Vigeois est un établissement public social et médico-social autonome.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions pour pouvoir en bénéficier.

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

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

SOMMAIRE

1 - LES OBJECTIFS DE L'ETABLISSEMENT	p.5
2 - LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	p.6
3 - DUREE DU CONTRAT ET CONDITIONS D'ADMISSION	p.6
4 - PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	p.7
5 - LE COUT DU SEJOUR	p.12
6 - LES CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	p.15
7 - DELAI DE RETRACTATION, REVISION, ET RESILIATION DU CONTRAT	p.17
8 - REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES	p.19
9 - ASSURANCES ET RESPONSABILITES RESPECTIVES	p.22
10 - EXPRESSION, MEDIATION, CONTENTIEUX	p.22
11 - LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR DU RÉSIDENT	p.24
CONTRACTUALISATION	p.25

Article 1 - LES OBJECTIFS DE L'ETABLISSEMENT :

1.1 Missions de l'établissement :

La Résidence Commailignac de Vigeois est un établissement public hospitalier. Il a pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre au mieux à leurs besoins, y compris dans les difficultés liées à la dépendance.

L'établissement garantit aux résidents et usagers le respect des obligations réglementaires liées à son activité concernant les règles de sécurité.

Afin d'apporter des prestations de qualité, l'établissement dispose d'une Pharmacie à Usage Interne (P.U.I) et assure de manière autonome la production chaude des repas et le blanchissage du linge

1.2 Suivi personnalisé :

L'équipe pluridisciplinaire recherche **le bien-être et le mieux-être** du résident dans un souci de bientraitance. Cette recherche fait l'objet d'un **projet d'accompagnement personnalisé** consigné dans le dossier de soins informatisé dans la limite des prestations de l'établissement.

Ce projet d'accompagnement personnalisé s'élabore de manière participative avec le consentement du résident ou son représentant et l'avis de la famille le cas échéant conformément à la Charte de la personne accueillie. Il vise à respecter le nouvel arrivant avec sa personnalité, ses particularités et ses attentes.

Dans cet esprit, le personnel aide quotidiennement les résidents à accomplir les gestes essentiels concernant la toilette, les autres soins du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes les mesures permettant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de " faire à leur place ".

De plus, il contribue à la vie sociale du résident notamment en favorisant les liens familiaux, l'accueil des usagers et les animations extérieures de l'établissement.

Un avenant à ce contrat, basé sur le PAP, est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptées à la personne âgée. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

Article 2 - LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT :

Le Règlement de Fonctionnement joint définit les modalités de fonctionnement de l'établissement.

Il précise les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement.

Le Règlement de Fonctionnement est remis au résident ou son représentant légal lors de l'admission avec le présent contrat ainsi que le livret d'accueil.

La signature du contrat de séjour engage les parties au respect sans réserve dudit règlement.

Article 3 - DUREE DU CONTRAT ET CONDITIONS D'ADMISSION :

Le présent contrat est conclu pour **une durée indéterminée** sauf demande expresse par le résident d'un séjour inférieur à six mois pour lequel il est nécessaire de préciser la durée :

Durée déterminée du au

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

Cette date correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Afin de pouvoir constituer le dossier d'admission, le résident doit avoir fourni la liste des pièces administratives détaillée en [Annexe 1](#) de ce contrat.

La décision d'admission est prise par le Directeur après avis du médecin coordonnateur de l'établissement et de la commission d'admission.

Admission en Unité Alzheimer :

L'unité protégée de quatorze places accueille des personnes âgées désorientées. Ce bâtiment permet la protection des résidents par un hébergement en unité fermée, et par une prise en charge assurée par une équipe dédiée. **Ce séjour provisoire est conditionné par une évaluation régulière axée notamment sur les risques de déambulation. Après avis de l'équipe pluridisciplinaire réunie par le Cadre de santé et décision du médecin coordonnateur, il pourra être décidé du transfert du résident vers les places d'hébergement permanent classique de l'établissement, dès lors que l'état de santé du résident ne relève plus de l'unité.**

Article 4 - PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT :

Les modalités de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le document "Règlement de fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat.

Les prestations ci-dessous énumérées sont assurées dans les conditions et les limites fixées par ce règlement de fonctionnement.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

4.1 Prestations d'administration générale

La **gestion administrative** de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ainsi que les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

Sont également inclus :

- L'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement et l'inventaire des biens du résident ([Annexe 12](#))
- L'accompagnement de la famille, des proches aidants et de la personne de confiance pour l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.
- L'élaboration et le suivi du contrat de séjour et de ses annexes et avenants,
- Des prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de séjour et les services gérées en commun.

4.2. Prestations d'accueil hôtelier

Il est mis à disposition de la personne hébergée une chambre individuelle.

Une seule chambre dans l'établissement est double et elle est destinée en priorité à l'accueil de couples.

Sont à disposition des personnes hébergées, des locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

La chambre est composée d'un lit médicalisé, d'une commode, d'un fauteuil, un chevet, un placard de rangement. Le résident peut personnaliser sa chambre dans la limite de la taille de celle-ci. **Avec l'accord de la direction**, il peut amener du petit mobilier personnel s'il le désire.

Toute fixation murale doit faire l'objet d'une autorisation auprès de la Direction.

Du matériel personnel (radio, lampe de chevet, fauteuil électrique, télévision, téléphone etc....) peut être également amené. Leur réparation et entretien restent à la charge du résident.

Les installations électriques seront assurées par le service technique. Pour des raisons de sécurité, les blocs multiprises restent interdits.

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. Toutes les chambres peuvent être équipées de téléviseur à écran plat fixé par un bras mural, et d'un téléphone sur demande du résident. Les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet ([Annexe 8](#)).

La personne hébergée a accès à une salle de bain individuelle comprenant un lavabo, une douche et des toilettes.

Pour des raisons médicales et après avis du médecin coordonnateur, **le résident peut être amené à changer de chambre (urgence, fin de vie, soins palliatifs, aspirations oxygénothérapie).**

La fourniture des produits pour la toilette : gel/shampoing douche et la crème de soin est comprise dans le prix de journée. Les autres fournitures de toilettes mentionnées dans [l'Annexe 3](#) « Trousseau personnel » sont aux frais des résidents et à renouveler régulièrement.

La fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement est à la charge de l'EHPAD.

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour de la personne hébergée, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.

La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.

La personne hébergée s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition.

4.3 Prestation de restauration

Le service de restauration assure les petits déjeuners, déjeuners et dîners ainsi que des collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, une collation nocturne.

Les repas sont pris en salles de restaurant sauf si l'état de santé de la personne hébergée justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne hébergée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année, dans [l'Annexe 10](#) « Prestations payantes diverses » à ce contrat et affiché dans l'établissement.

4.4 Prestation de blanchissage

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel est fourni par la famille et il peut être entretenu par l'établissement. Cette prestation est incluse dans le prix de journée, et assurée par l'établissement dans les conditions précisées dans le livret d'accueil. Il sera *dès l'entrée*, marqué avec des étiquettes adaptées par le service lingerie.

Le linge usagé est présenté à la famille pour une réparation ou un renouvellement chaque fois que nécessaire.

A l'entrée dans l'établissement, le résident devra être en possession d'un trousseau vestimentaire suffisant adapté à ses habitudes y compris son nécessaire de toilette (A titre indicatif [Annexe 3](#)). Pour les textiles « thermolactyl », textile fragile et les pulls en laine, l'établissement ne pourra être tenu responsable des dommages.

4.5 Prestation d'animation de la vie sociale

Les actions d'animations collectives et autres activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Pour certaines activités extérieures ou intérieures à caractère individuel, une participation sera demandée sachant que l'organisation de ces activités n'est pas facturée.

4.6 Autres prestations

- L'établissement peut assurer des prestations de coiffure de base : shampoing, coupe simple, et mise en plis comprises dans le prix de journée.

Le résident peut également faire intervenir des coiffeurs extérieurs à ses frais, avec mise à disposition par l'établissement du salon de coiffure.

- Une prestation pédicure peut être demandée et financée par le résident.

- Le résident pourra bénéficier d'autres services extérieurs tel que des prestations d'esthétique, de dentiste ou de demande de transport dont il en assurera directement le coût.

- Le téléphone : L'établissement peut proposer pour chaque chambre un téléphone avec appels en illimité vers la métropole uniquement (hors numéros spéciaux, et hors appels vers l'étranger) pour un montant forfaitaire de 10 euros par mois. Le montant sera facturé mensuellement. **(Mise en place technique en cours)**

4.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

L'établissement accompagnera la personne dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celle-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Les aides qui peuvent être apportées à la personne hébergée concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge de la personne hébergée et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, la personne pourra être conduite, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance à ses frais et sur prescription médicale.

4.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale et sécurité

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 : système d'appel d'urgence du personnel soignant dans les chambres, veille de nuit (assurée par deux aides – soignantes).

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins sont inscrites dans le règlement de fonctionnement remis à la personne hébergée lors de la signature du présent contrat.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au sein du dossier médical de la personne hébergée.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, chargé notamment :

- du projet de soins, de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des personnes hébergées par l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile, etc
- de l'organisation de la permanence des soins, en particulier la nuit et le week-end,
- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ;
- du dossier médical.

Enfin, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

La personne hébergée a le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier. La personne hébergée est informée qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD. La liste des professionnels de santé intervenants dans l'établissement et de ceux ayant signé convention avec l'établissement peut être présentée à la demande du résident ou de son accompagnant au moment de l'admission.

L'établissement a un kinésithérapeute salarié qui intervient sur prescriptions individuelles des médecins libéraux.

L'établissement a également conventionné avec le laboratoire local afin de faciliter la centralisation et le suivi des analyses biologiques prescrites.

Néanmoins, la personne hébergée conserve le libre choix des intervenants médicaux libéraux (kinésithérapeutes, laboratoires d'analyses médicales...) conditionné cependant à l'accord de ces derniers. La personne hébergée est informée dans ce cas, qu'une convention sera signée entre les intervenants libéraux et l'EHPAD. Les frais de déplacements en lien avec l'intervention de ces prestataires resteront dans ce cas de figure à la charge du résident.

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance¹ est joint au présent contrat de séjour [Annexe 4](#).

La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions

Les informations concernant la sécurité incendie et la sécurité sanitaire figurent dans la rubrique "Sécurité dans l'établissement " du règlement de fonctionnement remis au résident.

Les animaux ne sont pas acceptés en dehors des animaux de l'établissement. Néanmoins les familles peuvent venir en visite accompagnées d'un animal domestique.

4.9 Recueil et informatisation des données

En sa qualité de responsable de traitement, l'EHPAD veille à se conformer à la législation relative à la protection des données personnelles (notamment à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au règlement européen n°2016-678 du 27/04/2016 de protection des données).

Le résident / La résidente est informé(e) que l'obtention, la collecte et l'utilisation des informations par l'établissement la concernant, ont été rendue nécessaires pour l'exécution de son contrat de séjour et le respect de ses obligations légales et réglementaires par l'établissement et qu'il ne traitera pas de données à d'autres fins.

L'établissement prend toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité, la confidentialité, l'intégrité des informations collectées et d'en éviter toute utilisation détournée de ces données, s'engage à ce titre :

- sous réserve de l'accès aux données à caractère personnel à la demande d'une autorité administrative ou judiciaire compétente, à ne les transférer qu'aux services internes et prestataires ou sous-traitants intervenant dans le cadre du présent contrat, dans la limite des strictes nécessités fonctionnelles ;
- à ne les conserver au-delà de la fin du contrat que pour la durée dite de « prescription » nécessaire à l'exercice ou la défense par l'entreprise de ses droits en justice.

Le résident / La résidente dispose dans les cas et limites prévus et définis par la réglementation et en s'adressant à la direction de :

- la possibilité de faire valoir, ses droits d'accès, de rectification , de suppression et de portabilité portant sur les données le concernant ainsi que du droit de demander la limitation ou de s'opposer au traitement ;
- définir les directives relatives à l'exercice desdits droits après son décès.

¹ Conformément au décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles

En tout état de cause il est rappelé que le résident ou son représentant légal, peuvent saisir d'une réclamation l'autorité légale en la matière, à savoir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Article 5 - LE COUT DU SEJOUR :

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et par le forfait soins. Le tarif journalier payé par la personne hébergée, sa famille ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants :

- le tarif hébergement
- le tarif dépendance appelé « ticket modérateur ».

La facturation du tarif journalier démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où les prestations d'hébergement commencent.

Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » (*cf article 6.1*) équivalent au tarif hébergement, peut être facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée physique de la personne hébergée dans l'établissement.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacune des personnes qu'il accueille. Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation au sein du Conseil de la Vie Sociale. Elles font également l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance de la personne hébergée et de son représentant légal le cas échéant, par affichage et par envoi lors de la première facturation annuelle. Toutes modifications leur sont communiquées. Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1^{er} janvier de l'année en cours par le Président du Conseil départemental.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. Elle est mise à jour à chaque changement et au moins chaque année.

Les tarifs applicables sont joints en annexe ([Annexe 2](#)) et sont révisables chaque année par les autorités de tarification.

La signature du présent contrat vaut engagement de paiement ([Annexe 5](#)). En complément, un formulaire d'engagement de payer (article L 315-6 du code de l'action sociale et des familles) est demandé pour signature.

5.1. Les frais d'Hébergement

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, d'activités de la vie sociale de l'établissement.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

Il est demandé aux personnes en attente de décision de la Commission d'Aide Sociale de se constituer une réserve d'argent suffisante pour régler les frais d'hébergement en cas de refus de cette dernière.

Le montant de la provision représente 90 % des revenus (article 142-1 du Code de la Famille et de l'Aide Sociale).

Le tarif journalier est payé mensuellement à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement (Trésor Public). Afin de faciliter le paiement, un prélèvement automatique sera proposé à l'entrée du résident. Le prélèvement se fera à termes échus.

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

5.2. Les frais liés à la perte d'autonomie

Le tarif dépendance représente la participation au financement de l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liés aux soins.

En fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources (hors département 19), les personnes hébergées peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil départemental. Les résidents classés en GIR 5/6 ne rentrent pas dans ce dispositif et n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé par décision du Président du Conseil départemental, en sus du tarif hébergement.

Les résidents relevant du département de la Corrèze acquittent mensuellement et à terme échu le tarif dépendance correspondant au GIR 5-6 « ticket modérateur ». L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) est versée directement à l'établissement sous forme de dotation globale.

Les résidents relevant d'autres départements doivent demander une Allocation Personnalisée d'Autonomie au Conseil Départemental dont ils sont ressortissants. Celle-ci couvre partiellement le tarif dépendance. En effet, une participation égale au tarif des GIR 5-6 reste à la charge du résident. Le Conseil Départemental prend en charge la différence.

Certains départements peuvent tenir compte du niveau des ressources du résident accueilli. Certains départements peuvent verser directement le montant de l'APA sur le compte du résident. Dans ce cas, la facturation de la dépendance sera facturée au résident.

A la date de conclusion du présent contrat et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée du résident, le tarif dépendance est fixé selon les tarifs applicables ([Annexe 2](#)).

5.3 Les frais liés aux soins

Option forfait global :

L'établissement a opté pour un forfait global de soins dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie. Cela signifie qu'il prend en charge la quasi-totalité des dépenses de soins. La prise en charge couvre la rémunération des médecins (sur la base du tarif conventionnel de secteur 1), les produits pharmaceutiques, les soins infirmiers internes et les interventions des autres auxiliaires médicaux, la fourniture du petit matériel et des produits usuels ainsi que les investigations biologiques courantes limitées aux bandelettes utilisables par les infirmières.

Le matériel médical spécifique, fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable, est fourni par l'établissement.

Le matériel médical étant fourni par l'établissement, la personne hébergée ou son représentant légal le cas échéant, s'engagent à mettre fin à la location de matériels ou d'équipements de l'ancien domicile lors de l'entrée dans l'établissement (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève personne...).

Certaines prestations demeurent cependant exclues du forfait soin de l'établissement, notamment :

- La rémunération des médecins spécialistes exerçant à titre libéral,
- Les frais de transports sanitaires,
- Les soins dentaires, les frais d'orthodontie
- Les frais optiques, audio prothésistes
- Les soins pédicures pour les non diabétiques
- Les examens de radiologie nécessitant un équipement lourd (IRM et scanner),
- Tous frais liés à une hospitalisation, y compris en cas de recours à l'hospitalisation à domicile (HAD) au sein de l'EHPAD.

La personne hébergée est informée que le recours à ces prestations se fera à ses frais, avec remboursement par l'Assurance Maladie, et éventuellement sa mutuelle, dans les conditions fixées par ces organismes.

Option PUI (Pharmacie à usage intérieur) :

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage intérieur. Les médicaments et les dispositifs médicaux ne sont pas à la charge de la personne hébergée. Par conséquent, la personne hébergée ne doit pas se procurer de médicaments ou de dispositifs médicaux auprès des pharmacies de ville et la carte vitale ne doit donc pas être utilisée en vue d'un remboursement.

5.4 Dépôt de garantie / impayés

- Dépôt de garantie

Conformément à la réglementation, un dépôt de garantie dont le montant maximum ne peut être supérieur au tarif mensuel du tarif d'hébergement, qui reste effectivement à la charge de la personne hébergée, est demandé à l'entrée dans l'établissement conformément aux dispositions de l'article R 314-149 du code de l'action sociale et des familles.

Il est égal au montant du tarif hébergement journalier annuel, arrêté par le Conseil départemental multiplié par trente jours.

Ce dépôt de garantie sera restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal ou au notaire en cas de décès, déduction faite de l'éventuelle créance des frais d'hébergement ou de la facturation de détériorations constatées lors de l'état des lieux de sortie (devis justificatif).

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, le dépôt de garantie n'est pas exigé.

- Impayés

Tout retard de paiement est notifié au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge. **L'établissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes qui lui sont dues par toutes voies légales.**

Article 6 - LES CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION :

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour convenances personnelles ou d'absence pour hospitalisation.

6.1 Tarif réservation

Un tarif réservation, du montant du prix de journée Hébergement, peut être mis en place avec accord du résident et des familles, dans le cas où la date d'admission initialement proposée par l'EHPAD doit être reportée pour des raisons indépendantes de l'EHPAD ([Annexe 9](#)).

6.2 Hospitalisation

< 72 heures :

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement.

Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence.

> 72 heures :

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures et conformément à l'article R314-204 du CASF, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, soit 20 €.

> 20 jours :

Pour les bénéficiaires de l'aide sociale, au-delà des 21 jours d'absence pour hospitalisation, la continuité de la prise en charge de l'aide sociale doit être soumise à la décision du Président du Conseil Départemental.

6.3 Absences pour convenances personnelles

En cas d'absence pour convenances personnelles, le résident ou son représentant légal doivent en informer l'établissement au moins 48 heures à l'avance.

Conformément à l'article R314-204 du CASF, le tarif hébergement est dû, minoré des charges variables relatives à la restauration soit 7,50 € par jour (5 € pour le repas du midi et 2.5 € pour le repas du soir). La minoration s'effectuera à compter du 4ème jour d'absence et sera déduite sur la facture du mois suivant la date d'absence.

Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence mais l'APA est maintenue durant les 30 premiers jours.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, se référer au règlement départemental d'aide sociale.

6.4 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle

L'établissement n'est pas fondé à facturer le ticket modérateur dépendance en cas d'hospitalisation et ce dès le premier jour d'absence.

En cas d'absence pour convenance personnelle, le ticket modérateur dépendance n'est pas facturé à condition que la personne hébergée ait préalablement informé l'établissement de son absence.

6.5 Facturation dans l'attente d'une admission au titre de l'aide sociale

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Conseil départemental, le résident assurera le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale.

Étant précisé que bien entendu en cas d'admission à l'aide sociale, les éventuelles régularisations nécessaires seront effectuées.

Dans l'hypothèse où le résident n'est objectivement pas en mesure d'assurer la prise en charge de l'intégralité de cette facturation, il y contribue à hauteur de ses revenus, en conservant 10% de ceux-ci, montant légal de « l'argent de poche ». ([Annexe 6](#))

Dans cette hypothèse, le dépôt de garantie pourra, sur décision du directeur être réglé en plusieurs fois.

6.6 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de 15 jours.

En cas de décès, dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées.

La facturation est donc maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés dans la limite d'une durée maximale de 6 jours. L'état des lieux contradictoire atteste de la date réelle de sortie. Les charges variables relatives à la restauration (7.50 €) seront déduites du montant facturé.

Lorsque le résident était bénéficiaire de l'aide sociale, le règlement départemental d'aide sociale prévoit un arrêt de la facturation au jour du décès.

La facturation de la dépendance prend fin le jour du décès.

Article 7 - DELAI DE RETRACTATION, REVISION, ET RESILIATION DU CONTRAT :

7.1 Délai de rétraction

Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

7.2 Révision

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

7.3 Résiliation volontaire

Passé le délai de rétractations susmentionnées, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de quinze jours de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

7.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

7.4.1 Motifs généraux de résiliation

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants² :

- En cas d'inexécution par la personne hébergée 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 hébergée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne hébergée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le gestionnaire de l'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis d'un mois.

7.4.2 Modalités particulières de résiliation

- *En cas d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil*

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

En cas d'urgence, la Direction prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, la personne hébergée et/ou son représentant légal sont informés par la Direction dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours après notification de la décision.

- *Non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat*

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation du contrat pour incompatibilité avec la vie collective. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de l'Etablissement et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance/qualifiée.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur décide de la résiliation.

² Conformément à l'Article L311-4-1

Cette décision est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou son représentant légal et/ou la personne de confiance.

La chambre est libérée dans un délai de trente jours après la notification de la décision.

- *Résiliation pour défaut de paiement*

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant à la personne hébergée au titre du contrat de séjour. Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour et un motif de résiliation de ce dernier.

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

7.5 Résiliation de plein droit

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès, la facturation continue néanmoins de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés des lieux que la personne occupait,

Le représentant légal et la personne de confiance éventuellement désignée par la personne hébergée sont immédiatement informés du décès de ce dernier par tous les moyens et en dernier recours par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 2 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

Article 8 - REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES :

Le régime de sûreté des biens et du sort des biens mobiliers en cas de départ ou décès applicable est celui prévu par les articles L1113-1 à L1113-10 et R1113-1 à R1113-9 du Code de la Santé Publique.

8.1 Régime de sûreté des biens

Toute personne hébergée est invitée, lors de son entrée, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement.

Ce dépôt s'effectue entre les mains du comptable public à cet effet lorsqu'il concerne des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur (bijoux...).

Le résident pourra à son entrée et au cours de son séjour, apporter des objets. Ces apports ne peuvent concerner que des choses mobilières dont la nature justifie la détention par le résident durant son séjour dans l'établissement. Un inventaire contradictoire des biens apportés, devra être déposé à la Direction qui en conservera un double. Tous les retraits d'objets par le résident ou son représentant légal ou toute autre personne dûment mandatée, feront l'objet d'une contre signature ou d'une décharge.

Compte tenu de la vie en collectivité, il est déconseillé de conserver les objets de valeur ou des sommes d'argent conséquentes dans la chambre sans signalement préalable à la direction.

L'établissement n'est pas en capacité de recevoir des objets de valeur qui pourrait lui être déposés. Il sera demandé au résident de confier ces objets à une personne de confiance extérieure sauf cas de force majeur.

Les disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par la personne hébergée dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement. L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par la personne hébergée restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.

L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne hébergée y compris dans le cas des prothèses dentaires, auditives ainsi que les lunettes. Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

La personne hébergée et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et aux objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

8.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès

La personne hébergée et/ou son représentant légal sont informés par le présent article des conditions de retrait et de conservation des objets lui appartenant en cas de décès ou de départ définitif. La procédure varie en fonction du statut d'admission de la personne hébergée.

8.2.1 Décès ou départ définitif de la personne hébergée à titre payant

Les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs sont déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public par le personnel de l'établissement.

Les autres objets sont déposés entre les mains d'un agent désigné à cet effet par le directeur de l'établissement.

Ils sont remis aux héritiers sur justification de leurs droits, ou au notaire chargé de la succession pendant une année à compter de la date de décès.

Les objets laissés à l'établissement après un départ ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée sont considérés comme abandonnés dès lors qu'un an après le décès ou le départ définitif, l'EHPAD n'aurait reçu aucune information sur les conditions de leur enlèvement ou de leur retrait. Ils sont alors remis à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). Pour les autres objets mobiliers, la remise s'effectue auprès de l'autorité administrative chargée du domaine aux fins d'être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente.

Le service des domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans cette hypothèse les objets deviennent la propriété de l'établissement.

8.2.2 Décès ou départ définitif de la personne hébergée au titre de l'aide sociale légale

Un inventaire est établi, dans les meilleurs délais après le décès, par deux agents de l'établissement dont un doit être si possible un agent de la régie.

Le numéraire et les valeurs inactives, objets de valeur sont placés sous la responsabilité du directeur de l'EHPAD, dès la fin de l'inventaire. Le directeur en délivre quittance.

Les autres objets peuvent être déménagés et entreposés dans un autre local en l'attente de la décision du département d'assistance qui recevra ultérieurement de la trésorerie principale de l'établissement les disponibilités et valeurs inactives évoquées ci-dessus.

8.3 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens

La personne hébergée et/ou son représentant légal, certifie avoir reçu une information écrite et orale des règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans l'établissement et des principes gouvernant la responsabilité de celui-ci en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans ces établissements.

Cette information figure aussi, le cas échéant, dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Article 9 - ASSURANCES ET RESPONSABILITES RESPECTIVES :

9.1. Les responsabilités de l’Etablissement

L’établissement est assuré pour l’exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Compte tenu de sa qualité d’Etablissement public médico-social, celui-ci est soumis au droit administratif. Les contentieux éventuels relèvent de la compétence du juge administratif ou judiciaire.

9.2. Les responsabilités des résidents

9.2.1 La responsabilité civile

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause, le résident doit impérativement souscrire une assurance responsabilité civile dont il fournira le justificatif annuel à l’établissement, et s’engage à la renouveler chaque année.

La personne hébergée certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

9.2.2 Responsabilité en cas de sortie

Les résidents peuvent sortir librement tous les jours sauf contre- indication médicale. La signature du présent contrat dégage la responsabilité de l’établissement de toutes sorties du résident.

Article 10 - EXPRESSION, MEDIATION, CONTENTIEUX :

10.1 : Le Conseil de la Vie Sociale

Au sein de la résidence, il existe une instance d’expression des résidents et des familles dénommée Conseil de la vie sociale (CVS). Ce conseil consultatif aide à répondre aux questions, donne son avis, et formule des propositions sur tous les sujets relatifs au fonctionnement de l’établissement (entretien des locaux, travaux, les équipements, l’animation de la vie institutionnelle ...), sur l’organisation intérieure et la vie quotidienne (activités extérieures, animations, etc.). Il est aussi questionné sur la nature et les prix des services rendus.

[L’Annexe 13](#) précise les noms des représentants des familles et des résidents élus au CVS.

10.2 : La personne qualifiée

Afin de faire valoir ses droits, le résident ou son représentant légal a la possibilité de recourir à une personne qualifiée ou un médiateur de la République. La liste des personnes qualifiées se retrouve dans l’arrêté conjoint du préfet de la région.

Elle est affichée dans l’enceinte de l’établissement : au niveau du sas accueil au RDC (affichage vitré). La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l’usager qui la sollicite.

10.3 : Médiation et le contentieux

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement et l'organisme gestionnaire, le résident ou son représentant légal, dénommé le consommateur s'efforceront de trouver une solution amiable.

Si besoin, il sera fait appel à une personne qualifiée susmentionnée, admise par les deux parties qui agira dans les plus brefs délais.

A défaut d'accord amiable, le consommateur a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le professionnel, à savoir l'Association des Médiateurs Européens (AME CONSO), dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée au professionnel.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

- Soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : www.medaitionconso-ame.com
- Soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 11 place Dauphine 75 001 PARIS.

Pour tout contentieux, le Tribunal Administratif de Limoges est déclaré compétent.

Article 11 - LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR DU RÉSIDENT

Il est expressément rappelé que tenant le caractère spécifique d'un établissement d'hébergement de personnes âgées dépendantes (EHPAD) et conformément à l'article L.311-3 du CASF, l'accueil et l'hébergement s'effectuent au visa de la liberté d'aller et venir qui est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre, tout comme l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée.

Conformément au cadre légal en vigueur, le présent contrat comporte une annexe (intégrée au projet d'Accompagnement Personnalisé) élaborée dans les conditions fixées aux articles R.311-0-5 et suivants du Code de l'action sociale et des familles.

Comme le précise le législateur, les éventuelles mesures individuelles envisagées afin d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins d'un résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus, et nécessitent la rédaction d'une annexe spécifique au contrat de séjour mentionné à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles.

Au cas d'espèce, en l'état du dossier d'admission et des échanges préalables à la signature du présent contrat du résident :

Le présent contrat comporte une annexe conforme au décret et intégrée au Projet d'Accompagnement Personnalisé. Cette liberté sera étudiée dans les trois mois suivant l'entrée du résident en équipe pluridisciplinaire et avec la présence du résident et/ou de ses référents.

	PROJET D'AIDE PERSONNALISE		
	LIBERTE D'ALLER ET VENIR DU RESIDENT		
	SYNTHESE	OBJECTIFS	ACTIONS A PREVOIR
EVALUATION MEDICO SOCIAL DU RESIDENT			
MESURES PROPOSEES			
CONSENTEMENT LIBRE ET ECLAIRE ET OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES			

Il est rappelé que cette annexe, à durée déterminée et révisable au moins tous les 6 mois, pourra être revue au cours du séjour si la situation du résident le requiert.

Contractualisation

Etabli conformément :

- Vu la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
- Vu la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles,
- Vu la loi du 17 mars 2014 relative à la consommation,
- Vu le décret du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.
- Vu le décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- Vu le décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
- Vu le décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour
- Vu les dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- Vu les dispositions contenues dans la convention pluriannuelle d'Objectifs et de Moyens,
- Vu les délibérations du Conseil d'Administration

Pièces jointes au contrat :

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal :

- Le contrat de séjour ci-joint ;
- Un livret d'accueil auquel est annexé une charte des droits et libertés de la personne hébergée ; la charte est affichée dans l'établissement ou le service ;
- Le règlement de fonctionnement tel que défini à l'article L. 311-7 dont la personne hébergée et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- Les annexes suivantes :
- Ensemble des pièces à fournir lors de l'admission
- Les tarifs journaliers actualisés chaque année
- Le trousseau nécessaire pour l'admission
- La désignation de la personne de confiance, l'attestation relative à son information et le dépliant le concernant en tant que « personne de confiance »
- L'engagement de payer les frais de séjour ainsi que le mandat de prélèvement SEPA
- La demande de l'Aide Sociale et l'attente de sa prise en charge avec engagement de payer la provision
- Le formulaire d'autorisation relatif au droit à l'image et BL FAMILINK
- La Charte WIFI
- Le tarif réservation de la chambre
- Les prestations payantes diverses avec la prestation pédicure et coiffure ainsi que les repas servis aux accompagnants
- Le formulaire de déclaration du choix du médecin traitant
- L'état des lieux
- Liste des représentants des familles et des résidents au CVS (Conseil de Vie Sociale)

Le contrat de séjour est établi lors de l'admission puis remis à chaque personne et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission. Le contrat est signé dans le mois qui suit l'admission.

La participation de la personne admise et, si nécessaire, de sa famille, du représentant légal ou de la personne de son choix est obligatoirement requise pour l'établissement du contrat, à peine de nullité de celui-ci.

Tout changement du présent document fera l'objet d'un avenant signé.

Un Rendez-vous à 3 mois suivant l'admission sera proposée au résident et à son ou ses proches référents avec la Direction et la cadre de santé.

Lors de l'entretien qui s'est tenu le / / et conformément à l'article L 311-4 du CASF, M / Mme.....suite **à la délivrance d'explications orales adaptées à son degré de compréhension, et après recherche de son consentement, de l'information de ses droits et après s'être assuré de leur compréhension,** a confirmé son souhait d'être accueilli(e) au sein de l'établissement.

Dans le cadre de la présentation de ce document, il a été à nouveau expressément rappelé au résident (ou à son représentant légal) que conformément à la loi, il pouvait se faire accompagner **de sa personne de confiance** afin de rechercher si nécessaire son consentement, l'aider dans sa prise de décisions ainsi que dans la compréhension de ses droits, conformément à l'article L 311-5-1 du Code de l'Action sociale et des Familles (CASF).

- Ainsi, Madame/Monsieur , nouveau résident est assisté(e) de Madame/Monsieur , personne de confiance désignée.
- Madame/Monsieur , nouveau résident n'ayant pas la capacité de s'exprimer est représenté par (nom, prénom, lien).....
.....
.....

Après avoir **pris connaissance** du Règlement de Fonctionnement R.F et avoir reçu copie de la Charte de la Personne accueillie et ainsi que le livret d'accueil, et reçu toutes les informations nécessaires relatives au présent contrat lors d'un entretien oral,

Le présent contrat de séjour est conclu entre :

D'une part

La Résidence COMMAIGNAC – 25 route de Brive 19410 VIGEOIS, Représentée par sa Directrice,

Et d'autres parts

Le Directeur ou le représentant désigné Date :

Le résident et / ou son représentant légal : Date :
--

La personne de confiance ou la personne référente Date :



DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE SI LE RESIDENT N'EST PAS EN CAPACITE de signer et comprendre de façon claire et éclairée le contenu dudit contrat ET S'IL N'A PAS DE REPRESENTANT LEGAL DESIGNE :

Compte tenu de l'état de santé du résident, le directeur demande que M/ Mme..... soit accompagné(e) pour la remise de ce document qui est remis à

M / MmeDomicilé(e)

.....

.....

.....

Lien de parenté :

M/ Mme....., personne référente ou personne de confiance de M/ Mme (résident(e))..... certifie avoir pris connaissance de toutes les dispositions de ce document, de ces annexes et du règlement de fonctionnement dont un original de chaque lui a été remis, et les accepte.

Fait à Vigeois, le

En 2 exemplaires originaux dont un est remis à chaque partie.

Le Directeur ou le représentant désigné

Date :

La personne de confiance ou la personne référente

Date :

