

EHPAD Petite Plaisance



CONTRAT DE SEJOUR



Le présent CONTRAT DE SÉJOUR est établi entre

D'UNE PART :

L'Association AGES SANS FRONTIERES - EHPAD PETITE PLAISANCE, dont le siège social est situé : 11 Rue Caraven Cachin, 81 630 SALVAGNAC

Représentée par Mr. MIRAMOND Bernard, Président

Dénommé ci-après : « **L'ÉTABLISSEMENT** »

ET D'AUTRE PART :

Monsieur ou Madame,

Né(e) le :

à...

Demeurant :... (Adresse précédant l'entrée en établissement)

Dénommé(e) ci-après : « **LE RÉSIDENT** »

Représenté(e) par :

- Monsieur ou Madame.....

Né(e) le...

à.....

Demeurant...

Lien de parenté ou Qualité :

- Le cas échéant, la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne (tutelle), mesure de protection juridique avec assistance (curatelle), sauvegarde de justice, d'habilitation familiale, prise par le tribunal d'instance de..... (Joindre ampliation du jugement), ou d'un mandat de protection future dûment paraphé par le greffe du tribunal d'instance de... (joindre copie du mandat de protection future).

Nom et prénom :

Né(e) le :

Adresse

Lien de parenté :

Dénommé(e) ci-après « **LA PERSONNE CHARGÉE A SON ÉGARD D'UNE MESURE DE PROTECTION AVEC REPRÉSENTATION RELATIVE A LA PERSONNE** »

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Le Directeur informe la personne accueillie de ses droits et s'assure de leur compréhension.

Le présent contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales, adoptées par les autorités compétentes.

Il est remis à chaque personne, et le cas échéant à son représentant légal, et est signé par les parties intéressées au contrat, préalablement à l'admission effective au sein de l'établissement.

Ce contrat de séjour est conforme aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles et notamment de l'article L.311-4. Il intervient après que les documents informatifs aient été remis à XXXX: livret d'accueil et ses trois annexes (règlement de fonctionnement, charte des droits et libertés de la personne accueillie issue de l'arrêté du 8 septembre 2003 et notice d'information relative à la personne de confiance).

Conformément à l'article L 311-4-1 du CASF, la personne accueillie 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. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du Code civil.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre Ier du code civil, peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article 8 du présent contrat.

ARTICLE 1. DURÉE DU SÉJOUR

Cas de l'hébergement permanent :

Le présent CONTRAT DE SÉJOUR est conclu pour une durée indéterminée, à compter de la date d'entrée.

Cas de l'hébergement à durée déterminée : entre 10 et 90 jours annuels maximum.

La durée du CONTRAT DE SÉJOUR est fixée, à

Du au

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la **date de départ de la facturation** des prestations d'hébergement. Si le résident décide d'arriver à une date ultérieure, la période de vacance de lit donne lieu à une réservation dont les modalités sont définies dans le règlement de fonctionnement.

L'établissement Petite Plaisance, reçoit des personnes âgées des deux sexes, ou des couples, d'au moins 60 ans, sans distinction de sexe qui peuvent avoir besoin de soins et d'aide quotidiens pour effectuer les actes de la vie courante.

L'admission est prononcée par la Direction ou l'équipe encadrante, après consultation et avis du Médecin Coordonnateur ou le cas échéant d'un médecin choisi par le résident, après examen :

2.1 Des informations à caractère administratif comprenant :

- Acte de naissance avec les affiliations ou photocopie de la C.N.I. ou tout autre Document d'identité,
- L'attestation de droits à la sécurité sociale et la carte vitale,
- L'attestation d'adhésion à une Mutuelle ou/et Caisse complémentaire,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile personnelle,
- Les coordonnées du référent familial,
- La liste des personnes à prévenir en cas d'urgence,
- La note d'information relative au dépôt et à la conservation des objets personnels,
- Le reçu des objets personnels déposés,
- L'état des lieux privés,
- le formulaire d'autorisation du droit à l'image(le cas échéant),
- le formulaire en lien avec la pharmacie,
- le bordereau de pièces remises, signé ((livret d'accueil, charte, règlement de fonctionnement)

Il peut également contenir les éléments suivants :

- L'acte de caution solidaire
- L'acte de protection légale (le cas échéant)
- La fiche de recueil d'informations

2.2 Des informations à caractère médical comprenant :

- Le dossier de préadmission (CERFA n°14732*01) avec :
- L'avis du médecin traitant et/ou du médecin de l'établissement
- La fiche médicale de liaison d'établissement d'origine (le cas échéant)
- Les antécédents médicaux
- Les allergies et contre-indications médicamenteuses
- Les traitements et prescriptions à l'admission et régimes à suivre
- L'état de dépendance (GIR du résident)
- Les observations et prescriptions liées au suivi médical
- la fiche d'histoire de vie
- le formulaire de désignation de la personne de confiance rempli et signé
- La note d'information concernant les soins dentaires
- La note d'information télé-médecine
- Le consentement éclairé pour la réalisation d'un acte de télé-médecine

Afin de respecter rigoureusement la confidentialité des informations médicales des personnes accueillies, celles-ci sont adressées à une personne de l'établissement habilitée à cet effet (Médecin Coordonnateur, IDE Coordinatrice, psychologue ...) et remises sous pli cacheté.

2.3 L'entretien préalable et la recherche du consentement :

Lors de la conclusion du présent CONTRAT DE SÉJOUR, un entretien a eu lieu avec le directeur d'établissement Mr Jean Luc DEDIEU (ou la personne formellement désignée par elle, Mme DERCHE Laura, Directrice Adjointe, destiné à rechercher le consentement de la personne.

Remarque :

CONTRAT DE SÉJOUR la recherche du consentement se fait au cours de la visite de préadmission.

ARTICLE 3. LA PERSONNE DE CONFIANCE

Conformément à l'article L 311-5-1 du CASF, il est proposé à la personne hébergée de désigner une personne de confiance. Si le résident a préalablement désigné une personne de confiance, les moyens doivent être déployés permettant de communiquer l'identité et les coordonnées de cette dernière à l'établissement.

L'établissement de santé, l'établissement ou le service social ou médico-social qui a pris en charge la personne accueillie préalablement à son entrée dans l'établissement doit transmettre le nom et les coordonnées de la personne de confiance si le résident en a désigné une.

Dans le cas contraire, le Directeur ou la personne formellement désignée par elle, préalablement à l'entretien d'admission visant à rechercher le consentement du résident, doit lui proposer d'en désigner une dans des conditions définies au 1^{er} alinéa de l'article L 111-6 du Code de la santé publique.

Dans la mesure du possible, le résident s'engage à informer la direction en cas de modification ou de révocation de la personne de confiance. La désignation de cette personne de confiance est valable sans limitation de durée, à moins que la personne âgée n'en dispose autrement.

Les coordonnées de la personne de confiance désignée par XXXX sont indiquées en annexe 2A du présent contrat :

Nom :

Prénom :

Dans le cas d'une mesure de protection judiciaire, la désignation de la personne de confiance est soumise à l'autorisation du Conseil de famille s'il est constitué et à défaut du juge. Si la désignation est antérieure à la mise en place de la mesure, la confirmation ou la révocation est possible par ces 2 instances.

ARTICLE 4. LES DIRECTIVES ANTICIPEES

7

Si la personne hébergée a rédigé des directives anticipées, elle ou son représentant s'engage à en informer le médecin coordonnateur de l'établissement pour le cas où elle serait dans l'impossibilité de manifester son consentement, en fin de vie, ses souhaits concernant les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'actes médicaux.

Sous réserve du consentement du résident, les directives anticipées pourront être intégrées au projet d'accompagnement personnalisé du résident et/ou dans son dossier de soins.

Elle s'engage à informer le médecin coordonnateur, l'infirmière coordinatrice ou la psychologue si elle décide de les modifier ou de les révoquer.

ARTICLE 5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les modalités et les conditions générales et particulières de fonctionnement de l'établissement et des prestations qu'il dispense, sont définies dans le règlement de fonctionnement remis à l'admission avec le présent CONTRAT DE SÉJOUR.

Une annexe jointe au présent CONTRAT DE SÉJOUR décrit la totalité des prestations fournies par l'établissement avec leurs prix, ainsi que celles choisies par le résident.

Tout changement doit faire l'objet d'un avenant signé et annexé au présent CONTRAT DE SÉJOUR.

Dans le cadre de l'hébergement permanent, les objectifs de prise en charge et les prestations adaptées à la personne accompagnée sont déterminés comme suit :

- Objectifs personnalisés définis au cours du premier mois de séjour :
 - Favoriser l'intégration de XXXX
 - Réaliser une évaluation des capacités, en vue d'adapter l'accompagnement global et de confirmer si l'environnement choisi est adapté
- Objectifs personnalisés affinés au cours du premier semestre de séjour :

Dans la première année suivant l'entrée, les termes du présent contrat seront évalués et si nécessaire modifiés, afin de déterminer les objectifs et prestations les plus adaptées possible aux besoins et attentes de XXXX, dans le cadre d'un projet d'accompagnement personnalisé, sous réserve de moyens nécessaires.

Dans le cadre de l'hébergement temporaire, les objectifs de prise en charge et les prestations adaptées à la personne accueillie seront déterminés en tenant compte des éléments transmis par la personne elle-même, son représentant et des informations à caractère médical (cf. ARTICLE 2.2 du présent DIPC). Au cours du séjour, l'accompagnement sera ajusté par l'équipe pluridisciplinaire en fonction de l'évolution des besoins de la personne.

5.1. Obligation générale d'informations précontractuelles

Conformément à l'article D. 312-211 du CASF, l'établissement met à jour ses « prix hébergement » par personne et par jour sur l'annuaire du site Internet de la CNSA (www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr) au plus tard le 30 juin de chaque année (prix respectifs des

chambres majoritairement proposées dans l'établissement, sous réserve de disponibilité, pour une chambre simple et une chambre double habilitée à l'aide sociale à l'hébergement).

ARTICLE 6. ETAT DES LIEUX

Le jour de l'admission du résident, un état des lieux est dressé contradictoirement. Il en sera de même lors de la résiliation du CONTRAT DE SÉJOUR quel qu'en soit le motif. Annexé au présent CONTRAT DE SÉJOUR, l'état des lieux est constaté par écrit, signé et daté par le représentant de l'établissement et le résident (le cas échéant le référent familial ou à défaut la personne qui l'accompagne), en autant d'exemplaires que de personnes intéressées au CONTRAT DE SÉJOUR.

ARTICLE 7. CONDITIONS FINANCIÈRES

7.1 -Prix de journée

L'établissement est habilité à l'Aide Sociale à l'Hébergement –(ASH) :

XXXX devra s'acquitter le cas échéant avec la contribution des obligés alimentaires, du prix de journée (sauf s'il bénéficie de l'aide sociale) arrêté par le Président du Conseil Départemental et incluant : d'une part le tarif hébergement et, d'autre part, le tarif dépendance ticket modérateur GIR 5 et 6.

Ce ticket modérateur pourra être majoré, en fonction d'un seuil de revenus, selon un montant restant à charge et fixé par les services du département dont dépend le résident.

7.2 Arrhes

Lors de toute réservation d'un séjour temporaire, le futur résident, sa famille ou son représentant légal devra verser à titre d'arrhes un montant correspondant à 75% du tarif hébergement (le nombre de jours doit être fixé proportionnellement à la durée du séjour sans excéder 30 jours).

Ces sommes viendront en déduction du montant de la première facture adressée au résident pour règlement.

Ces arrhes seront conservées par l'établissement en cas d'annulation du séjour temporaire non signifiée au moins 30 jours ouvrables à l'avance pour quelque raison que ce soit.

En cas d'annulation de la réservation par l'établissement, celui-ci remboursera les arrhes versées.

7.3 Dépôt de garantie

Dans le cadre d'un hébergement permanent, le résident ou, le cas échéant, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne verse à l'établissement qui le reconnaît et lui en donne quittance, **une somme de 1800 €**. Cette somme est versée en garantie du paiement des frais de séjour et de bonne exécution des clauses et conditions du CONTRAT DE SÉJOUR.

Ce montant, non productif d'intérêt, sera répertorié sur la première facture de séjour, et sera restitué dans le mois suivant la fin du CONTRAT DE SÉJOUR, déduction faite des sommes qui pourraient être dues par le résident à l'établissement (non-respect du préavis de départ, frais de remise en état de la chambre identifiés lors de l'état des lieux contradictoire, retards de paiement).

7.4 Cautionnement - Engagement solidaire

Il sera demandé, au(x) membre(s) de la famille qui a (ont) procédé à l'admission du résident, de signer l'engagement solidaire de règlement des frais de séjour figurant en annexe du présent CONTRAT DE SÉJOUR.

Par ailleurs, la personne signataire d'un engagement de caution solidaire sera informée de l'état de la dette exigible du résident.
Ce document est annexé à ce contrat.

7.5 Liste et prix des prestations offertes ou demandées

7.5.1 Prestations liées à l'hébergement

Le tarif journalier afférent à l'hébergement des personnes est arrêté chaque année par le Président du Conseil Départemental du lieu d'implantation de l'établissement.

Ce tarif journalier afférent à l'hébergement comprend le socle minimum de prestations : la connexion WIFI dans l'ensemble de l'établissement, le marquage et l'entretien du linge personnel du résident.

Les repas destinés aux invités devront faire l'objet d'une demande préalable et seront facturés au prix de **8 €** l'unité au résident, sauf si les bénéficiaires desdits repas demandent expressément à les payer.

A l'occasion des **repas festifs**, ce prix varie en fonction de la manifestation et est fixé par le directeur de l'établissement.

Ces prestations seront réévaluées annuellement.

Conditions de facturation :

Le prix hébergement est établi à la journée. Le paiement s'effectue mensuellement, d'avance (à terme à échoir), avant le 7 du mois, sauf pour le paiement par prélèvement, effectué aux alentours du 5 du mois. A ce prix, peuvent s'ajouter les prestations complémentaires mentionnées dans l'annexe contractuelle.

Conditions de facturation du tarif « hébergement » en cas d'absence :

Conformément à l'article R.314-204 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

En cas d'absence de plus de soixante-douze heures en raison d'une hospitalisation ou pour convenances personnelles, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant de 6,92 euros ce, dès le

1^{er} jour d'absence. En cas d'absence de moins de soixante-douze heures, aucune minoration n'est appliquée.

7.5.2 Prestations liées à la dépendance

Le tarif dépendance recouvre l'intégralité des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes de la vie courante.

Liste des prestations

L'article R.314-176 CASF fixe la part du forfait qui couvre la dépendance et liste les charges couvertes :

- Les fournitures pour l'incontinence ;
- Concurrément avec les produits relatifs à l'hébergement, les fournitures hôtelières, les produits d'entretien, les prestations de blanchissage et de nettoyage à l'extérieur
- Les charges relatives à l'emploi de personnels affectés aux fonctions de blanchissage, nettoyages et services des repas, concurrément avec les produits relatifs à l'hébergement ;
- Concurrément avec les produits relatifs aux soins, les charges de personnel afférentes aux aides-soignants et aux aides médico-psychologiques ainsi qu'aux accompagnateurs éducatifs et sociaux titulaires d'un des diplômes mentionnés à l'article R. 4311-4 du code de la santé publique ou en cours de formation dans un centre agréé, y compris dans le cadre de la VAE professionnelle, et qui exercent effectivement les fonctions attachées à ces professions ;
- Les charges nettes relatives à l'emploi de psychologues ;
- Les amortissements et dépréciations du matériel et du mobilier, permettant l'accompagnement de la dépendance et la prévention de son aggravation.

La nature des prestations liées à la prise en charge de la dépendance, ainsi que leur prix, sont fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental (arrêté annexé au présent document), conformément aux dispositions de l'article L.314-2-2° du Code de l'Action Sociale et des Familles (décret n°99-316 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification et de financement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes et loi n°2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie).

Le forfait global afférent à la dépendance arrêté par le président du Conseil Départemental est versé aux établissements pour les résidents du département d'implantation, au titre de l'APA mentionnée à l'article L. 232-8 du CASF.

Demeure à la charge du résident, une participation dont le montant journalier est arrêtée par le Président du Conseil Départemental. Le prix des prestations du résident hors département est, également, établi par le département d'implantation de l'établissement.

Le prix des prestations liées à la dépendance est déterminé en fonction du niveau de dépendance du résident évalué par la grille AGGIR, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, dans un délai de 15 jours après admission. Le niveau de dépendance ainsi évalué est communiqué au département de rattachement.

Conditions de facturation (À adapter en fonction du département payeur) :

- Cas n°1 : **Si l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée directement à la personne** pour des résidents dont le dernier domicile est hors département avant d'entrer en institution.

Le prix des prestations liées à la dépendance est établi à la journée en fonction du niveau de dépendance du résident (grille AGGIR) sur la base des tarifs arrêtés par le Président du Conseil Départemental du département concerné.

La facturation s'effectue mensuellement dans les mêmes conditions que le tarif hébergement.

- Cas n°2 : **Si l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée directement à l'établissement pour le compte du résident** pour des résidents dont le dernier domicile est hors département avant d'entrer en institution.

Le prix des prestations liées à la dépendance est établi à la journée en fonction du niveau de dépendance du résident (grille AGGIR) sur la base des tarifs arrêtés par le Président du Conseil Départemental.

La facturation s'effectue mensuellement dans les mêmes conditions que le prix hébergement, après déduction du montant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie perçue par l'établissement.

- Cas n°3 : **Si l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée sous forme de dotation globale mensuelle à l'établissement.** (C'est le cas de tous les résidents ayant eu leur dernier domicile dans le Tarn, autrement dit l'établissement reçoit une dotation globale pour tous les résidents tarnais bénéficiaires de l'APA).

Conformément à la législation en vigueur, l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée par le Conseil départemental sous forme de dotation globale. A noter que selon les ressources du résident, le Conseil Départemental peut solliciter un pourcentage de reste à charge sur le montant de l'APA.

Dans tous les cas de figure, demeure à la charge du résident, une participation dont le montant journalier est arrêté par le Président du Conseil Départemental (soit le GIR 5/6).

La facturation s'effectue mensuellement dans les mêmes conditions que le prix hébergement.

Conditions d'évolution de la tarification des prestations liées à la dépendance

Le prix des prestations liées à la dépendance évolue annuellement sur la base de l'arrêté du Président du Conseil Départemental fixant les tarifs dépendance de l'établissement, et en fonction de l'évolution du niveau de dépendance du résident.

Pour permettre la prise en compte du niveau de dépendance moyen de l'ensemble des résidents et dans le respect de l'équation tarifaire mentionnée à l'article R.314-173 du CASF, ce prix est susceptible d'évoluer avant la conclusion du CPOM mentionné au IV ter de l'article L. 313-12, ainsi qu'au cours de la troisième année du même contrat.

Toutefois, en cas de modification importante de l'activité liée à l'évolution de la répartition de la population accueillie, par niveaux de dépendance, ces tarifs peuvent être révisés, en cours d'exercice, sous réserve qu'une décision modificative ait été prise avec l'accord de l'autorité compétente (en vertu de l'article R.314-46 du Code de l'action sociale et des familles).

Dans cette hypothèse, il sera possible d'actualiser le « GIR Moyen Pondéré » de l'établissement et de recalculer de nouveaux tarifs en conséquence, entraînant un changement de la tarification du résident en cours d'exercice au vu de l'évolution de son état de dépendance.

Conditions de facturation du tarif « dépendance » en cas d'absence

En cas d'hospitalisation ou absence pour convenances personnelles du résident, le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est maintenu pendant les 30 premiers jours ; au-delà, le service de l'allocation est suspendu. Celui-ci est repris sans nouvelle demande, à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

7.5.3 Prestations liées aux soins

Les informations relatives à la prise en charge des soins ainsi qu'à la surveillance médicale et paramédicale figurent dans le règlement de fonctionnement de l'établissement qui est annexé au présent CONTRAT DE SÉJOUR. Les dépenses de soins non incluses dans la dotation de soins versée à l'établissement (consultations de spécialistes, transports sanitaires, scanner, IRM) sont à la charge de la personne hébergée (qui peut les voir pris en charge partiellement ou totalement par l'Assurance Maladie, les mutuelles ou assurance).

Les soins infirmiers prescrits restent à la charge de l'établissement.

Dans le cadre d'un séjour permanent ou d'un séjour en hébergement temporaire d'une durée supérieure à 90 jours, les frais induits par les soins des intervenants libéraux (médecins généralistes, kinésithérapeutes...) et actes de radiologie simple et de biologie font partie des frais de séjour décrits dans le présent article. Ils sont à la charge de l'établissement qui fonctionne en tarif global, conformément au décret n°99-316 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification et de financement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes.

Dans le cadre d'un séjour temporaire de moins de 90 jours, le tarif global ne s'applique pas. Les frais induits par les soins des intervenants libéraux (médecins généralistes, kinésithérapeutes...) et les actes de radiologie simple et de biologie restent à la charge de la personne hébergée, pris en charge partiellement ou totalement par l'Assurance Maladie, les mutuelles ou assurance.

L'établissement prend en charge les dispositifs médicaux dont la liste est fixée par arrêté.

7.6 Conditions particulières en cas d'absence

7.6.1 Les absences de courte durée (inférieure ou égale à 72 heures)

Le résident voudra bien avertir la Direction de l'établissement 48 heures à l'avance.

7.6.2 Les absences de longue durée (plus de 72 heures)

Pour les absences de longue durée, le résident, son représentant ou la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentativité relative à la personne voudra bien avertir la Direction de l'établissement au moins 5 jours à l'avance pour des raisons d'organisation du service.

Pour les absences d'une durée supérieure ou égale à 30 jours, si le résident libère sa chambre, et si lui, son représentant ou la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentativité relative à la personne donne à l'établissement l'autorisation d'en disposer pour accueillir un résident en séjour temporaire, le résident sera dégagé de la totalité des frais de séjour pour la durée d'occupation de la chambre mais l'obligation est faite de signifier ce départ au moins 60 jours avant.

ARTICLE 8. CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Le Contrat de Séjour est établi pour une durée indéterminée dans le cadre d'un hébergement permanent.

L'article L311-4-1 du Code de l'action sociale et des familles prévoit la possibilité de résilier le contrat de séjour par écrit soit à l'initiative du résident ou à celle du gestionnaire de l'établissement et ceci à tout moment sous réserve de respecter un délai de préavis d'un mois. Ce délai peut être plus court si le contrat de séjour le mentionne explicitement.

8.1 Résiliation à l'initiative de l'établissement

8.1.1 – Résiliation pour inadaptation des besoins personnels avec les moyens de l'établissement

Si l'état de santé, médicalement constaté, du résident nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'établissement, et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci et, s'il en existe une, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, en est avisée, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le responsable de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement prend alors toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin coordonnateur et du médecin traitant.

En cas d'urgence, la direction de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement est habilitée pour prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant et, le cas échéant du médecin attaché à l'établissement. Le résident et/ou la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne le cas échéant sont avertis dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

Si, passé la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne sont avisés par la direction de l'établissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, dans les plus

brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Préalablement à la notification de la rupture du contrat de séjour, la direction se sera assurée que le résident dispose d'une solution d'accueil adaptée. Un préavis d'un mois est alors appliqué.

8.1.2 Résiliation pour défaut d'exécution d'une obligation du contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement

- **Le manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement :**

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, s'il en existe un, de la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, une décision définitive sera prise par la direction de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, après consultation du conseil de vie sociale et après avoir entendu le résident et/ou, s'il en existe un, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, dans un délai d'un mois.

La décision définitive est notifiée au résident et s'il en existe un, à la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai d'un mois après la notification de la décision définitive.

- **Le défaut d'exécution d'une obligation du contrat :**

Cet article permet notamment de résilier le contrat de séjour pour défaut de paiement ainsi que pour incompatibilité avec la vie en collectivité sauf si un avis médical atteste que les manquements répétés aux obligations nées du contrat sont dus à l'altération des facultés mentales ou physiques de la personne accueillie.

Tout retard de paiement, égal ou supérieur à 30 jours, constaté après la date habituelle d'échéance de règlement est notifiée au résident, à la personne qui s'est portée caution solidaire et, s'il en existe un, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 15 jours (30 jours maximum) après réception de la notification du retard de paiement. En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans un délai d'un mois après réception de la notification du retard de paiement.

La direction de l'établissement est fondée, en vertu de l'article 314-12-1 du code de l'action sociale et des familles, à saisir le juge aux affaires de familles afin de recouvrer le paiement des impayés.

8.1.3 – Résiliation en cas de cessation définitive d’activités

En cas de cessation définitive d’activités, la prise en charge cesse de plein droit.

En concertation avec XXXX et le cas échéant avec la personne de confiance et/ou le référent familial, une solution relais est recherchée en lien avec les autorités compétentes de l’Etat et du Département.

Sauf cas d’urgence, cette solution devra intervenir dans le délai d’un mois suivant la notification à XXXX de la cessation définitive d’activités de l’établissement.

8.2- Rupture à l’initiative du résident

Comme évoqué précédemment, le résident ou son représentant ou la personne chargée à son égard d’une mesure de protection avec représentation relative à la personne peut, par écrit et dans un délai de 15 jours à compter de la signature du présent contrat ou de son admission dans l’établissement si elle est postérieure, exercer son droit de rétractation à tout moment. Aucun préavis n’est requis. Le résident devra en revanche s’acquitter du prix de la durée de séjour effectif.

Passé ce délai, le résident ou son représentant ou la personne chargée à son égard d’une mesure de protection avec représentation relative à la personne, pourra résilier le contrat de séjour par écrit et à tout moment, à condition de respecter un délai de préavis d’un mois avant la date de départ.

La notification est adressée au directeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre récépissé.

À compter de cette notification, le résident ou le cas échéant son représentant légal, dispose d’un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer sa décision sans justifier d’un motif. Ce délai de 48 heures s’impute sur la durée du préavis.

Pendant cette période d’un mois, les tarifs hébergement et dépendance sont dus. Si la chambre (le logement) est libérée avant le terme prévu, le tarif hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l’hôtellerie, de même pour les prestations complémentaires souscrites par le résident.

Si la chambre (le logement) est louée à un autre résident avant le terme prévu les tarifs hébergement et dépendance ne sont pas dus à partir de la date où le nouveau résident occupe la chambre (le logement).

8.3 – Rupture du fait du décès

8.3.1 Conditions d’information

La personne chargée à l’égard du résident d’une mesure de protection avec représentation relative à la personne et/ou les héritiers sont immédiatement informés du décès, par tous les moyens et éventuellement, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La direction de l'établissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit, sous enveloppe cachetée. (Si le résident ne souhaite pas préciser ses volontés, l'indiquer)

8.3.2 Conditions de libération de la chambre

La Direction de l'établissement a l'obligation de réaliser un état des lieux contradictoires d'entrée et de sortie du résident. Les lieux occupés doivent être rendus tels qu'ils ont été reçus suivant cet état des lieux contradictoire, excepté ce qui a été dégradé par vétusté.

8.3.3 Conditions de facturation dans le cadre d'une résiliation du contrat à la suite du décès du résident

En cas de résiliation du contrat pour cause de décès, une facturation de frais d'occupation des lieux est appliquée pour un montant correspondant au tarif journalier diminué du ticket modérateur. Cette facturation correspond à l'occupation du salon funéraire et/ou de la chambre dont la libération doit intervenir dans un délai de 30 jours maximum.

Le gestionnaire de l'établissement justifie la durée de cette facturation :

- Soit en produisant l'exemplaire original de l'état des lieux contradictoire de sortie, qui indique la date de retrait des objets personnels du défunt ;
- Soit, dans l'attente de la réalisation de l'état des lieux de sortie attestant le retrait des objets personnels qui devra intervenir dans un délai de trente jours maximum.

Le cas échéant, l'état des lieux établi au terme du séjour peut donner lieu à facturation des frais de remise en état correspondant à une dégradation des lieux dépassant leur simple vétusté, ces frais seront retirés du dépôt de garanti versé à l'entrée dont le solde est remboursé après évaluation des frais des travaux.

ARTICLE 9. CONDITIONS DE LIBERATION DE LA CHAMBRE

Le logement devra être libéré :

- à l'issue du séjour, dans le cadre d'un hébergement temporaire,
- dans un délai de 30 jours maximum à compter de la date du décès concernant les personnes en hébergement permanent, tel que précisé à l'article précédent.

Le paiement s'effectuera jusqu'à la libération du logement.

En ce qui concerne les couples, en cas de décès de l'un des conjoints, le survivant est tenu d'accepter, dans la mesure du possible, et en concertation avec sa famille, ou son représentant légal s'il en existe un, la première chambre vacante, pour faciliter l'entrée d'un autre couple.

ARTICLE 10 LE RECOURS A UN MEDIATEUR A LA CONSOMMATION

Le résident ou son représentant ou la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne pourra faire appel au médiateur à la consommation dans le but de résoudre à l'amiable tout litige avec l'établissement.

Les coordonnées du médiateur à la consommation peuvent vous être communiquées sur demande à l'accueil.

Le recours au médiateur à la consommation est gratuit pour le résident.

ARTICLE 11. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES DE L'ÉTABLISSEMENT ET DU RÉSIDENT

11.1 Règles générales de responsabilité

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code civil.

Dans ce cadre, et pour les dommages dont il peut être la cause, et éventuellement la victime, le résident doit souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

11.2 Règles de responsabilité relatives aux biens et aux objets personnels du résident

Le résident est invité, dès son admission, à effectuer le dépôt des objets de valeurs ou d'espèces et ou chéquier dont la nature justifie la détention durant le séjour dans l'établissement. A cet effet, une information écrite lui est donnée ou, le cas échéant, à son représentant (Cf. le règlement de fonctionnement). Toutefois, le volume et le nombre de ces objets sont limités.

Celui-ci certifie avoir reçu l'information écrite sur les règles relatives aux biens et 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 ses biens.

La détention de bijoux, objets de valeurs, espèces... conservées dans la chambre du résident ou sur lui-même est de sa responsabilité ou de celle de son représentant légal.

Fait à Salvagnac en double exemplaire,

Le

Pour l'établissement :
Le Directeur Jean Luc DEDIEU

Le résident ou son représentant légal :

*Signature précédée de la mention
" Lu et Approuvé ".*

- le règlement de fonctionnement de l'établissement,
- le livret d'accueil,
- la liste des prestations proposées par l'établissement, comprenant au sein du tarif hébergement le socle de prestations
- la liste des prestations complémentaires choisies par le résident
- une synthèse précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne,
- annexe définissant les mesures particulières à prendre, autres que celles définies au règlement de fonctionnement, pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir. *(Le contenu et les modalités d'élaboration de cette annexe seront prévus par Décret. Pour exemple, cette annexe au CONTRAT DE SÉJOUR donnera la possibilité au Directeur de transférer le résident vers une unité Alzheimer si son état le nécessite ou bien de lui limiter les sorties de l'établissement).*
- la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante,
- l'état des lieux et l'inventaire du mobilier mis à disposition,
- l'engagement solidaire de caution,
- une copie du jugement de tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice,
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile et dommages accidents,
- l'attestation d'assurance de dommages aux biens et objets personnels,
- les volontés du résident
- La note d'information concernant la prise en charge odontologique
- la note d'information concernant la prise en charge médicale par la télémédecine et le consentement éclairé pour la réalisation d'un acte de télémédecine.
- l'autorisation de préparation du pilulier par la pharmacie d'officine.
- le formulaire d'autorisation sur la libre utilisation de son image.

**LISTE DES PRESTATIONS FOURNIES HABITUELLEMENT PAR
L'ÉTABLISSEMENT A LA DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT
LES PRESTATIONS OBLIGATOIRES**

A - Prestations d'administration générale :

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- la préparation de l'admission ;
- l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;
- tout CONTRAT DE SÉJOUR : liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle et complémentaire, l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement, et le dossier d'APA, la demande de mise sous protection juridique selon les cas;

2° Elaboration et suivi du Contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;

3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

B - Prestations d'accueil hôtelier :

1° Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;

2° Accès à une salle de bain comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes ;

3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;

4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;

5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;

6° Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;

7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;

8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;

9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans toute ou partie de l'établissement.

C - Prestation de restauration :

1° Accès à un service de restauration ;

2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et la mise à disposition d'une collation nocturne.

D - Prestation de blanchissage :

1° Fourniture du linge plat, son renouvellement et son entretien.

2° Le marquage et l'entretien du linge personnel des résidents.

E - Prestation d'animation de la vie sociale :

1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;

2° Organisation des activités extérieures.

Pour des prestations exceptionnelles, voyage, cinéma...une participation financière pourra leur être demandée.

L'ensemble de ces prestations, réévaluées annuellement sont donc incluses dans le prix de journée hébergement + GIR 5/6 à la charge du résident:

- La chambre individuelle en **hébergement permanent** au 1er mai 2024 a pour tarif 75,09 € TTC correspondant au tarif hébergement soit 68,43 € TTC ajouté au tarif GIR 5/6 soit 6,66 € TTC
- La chambre individuelle en **hébergement temporaire** au 1er mai 2024 a pour tarif 80,14 € TTC correspondant au tarif hébergement soit 73,48 € TTC ajouté au tarif GIR 5/6 soit 6,66 € TTC

LES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Le résident peut choisir parmi les prestations suivantes proposées par l'établissement : (à titre d'exemple et si elles ne sont pas comprises dans le socle de prestation proposé par l'établissement)

- Repas des invités ou accompagnants

Il est rappelé qu'un certain nombre de prestations occasionnelles peuvent être proposées, soit par l'établissement, soit par des intervenants extérieurs et choisies à la carte par le résident de façon tout à fait ponctuelle.

C'est ainsi que d'une manière non exhaustive et non limitative, et par exemple, pourraient faire l'objet d'une facturation indépendante, les services complémentaires suivants :

- salon de coiffure et d'esthétique, pédicure, etc.
- consommations prises occasionnellement au bar et au restaurant et ne figurant pas aux menus quotidiens (en fonction des établissements d'Agés Sans Frontières)
- repas des invités ou accompagnants
- service de teinturerie personnalisé
- sorties payantes
- tout objet ou ameublement relatif au confort personnel du résident ne figurant pas dans les structures.
- médicaments non remboursés/déremboursés par l'assurance maladie

Ces prestations occasionnelles ne peuvent faire l'objet d'un avenant au CONTRAT DE SÉJOUR, mais seront facturées en fin de mois.

Fait à SALVAGNAC en double exemplaire,

Le :

Pour l'Établissement

Le Résident ou son Représentant Légal
Signature précédée de la mention
" Lu et Approuvé ".

ANNEXE 1 B :
LISTE DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES LIBREMENT
CHOISIES PAR LE RESIDENT
(Annexe contractuelle au CONTRAT DE SÉJOUR)

XXXX

Le cas échéant, représenté par :

Après avoir pris connaissance des prestations habituellement assurées par PETITE PLAISANCE, des conditions de facturations, ainsi que des dispositions du règlement de fonctionnement, choisies les prestations suivantes :

Prestations	Prix journalier (TTC)
A. Entretien du linge personnel spécifique	Note du pressing à régler directement
B. Demande accès aux chaînes payantes	A la charge du résident Forfait et matériel installé
C. Autres prestations (à préciser) Produits d'hygiène	Refacturé au prix d'achat

N.B. Toute modification de prestation devra faire l'objet d'un avenant au CONTRAT DE SÉJOUR de séjour signé par les deux parties.

Fait à Salvagnac en double exemplaire,

Le.....

Pour l'Établissement

Le Résident ou son Représentant Légal
Signature précédée de la mention
" Lu et Approuvé ".

ANNEXES RELATIVES À LA PERSONNE DE CONFIANCE

La personne de confiance désignée peut être un parent, un proche ou le médecin traitant de l'utilisateur. Cette désignation doit être faite par écrit et est révocable à tout moment. Cette désignation est valable sans limitation de durée, sauf si la personne accompagnée en dispose autrement, par exemple pour la durée de son accueil en établissement. La personne de confiance devra être consultée dès lors que la personne de confiance rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits.

Attestation relative à l'information sur la personne de confiance :

Je soussigné(e) DEDIEU Jean Luc / DERCHE Laura (rayer la mention inutile) atteste avoir délivré l'information prévue à l'article 311-0-3 du Code de l'action sociale et des familles relative au droit à désigner une personne de confiance et avoir remis la notice d'information mentionnée à cet article à :

Nom et prénom

Attestation signée à

Le

Signature de la direction

**Co signature de la personne accueillie
ou de son représentant ..**

Formulaire de désignation de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles

24

Je soussigné(e), Nom et prénom :.....

Né(e) le... à

Désigne en tant que personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles :

Nom et prénom :

Né(e) le à...

Qualité (lien avec la personne) :

Adresse :

Téléphone fixe :

Portable...

Courriel :

Fait à...

Le

Signature :

Co signature de la personne de confiance :

Partie facultative

Par le présent document, j'indique également expressément que cette personne de confiance exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : oui non

je lui ai fait part de mes directives anticipées, telles que définies à l'article L. 1111-11 du code de la santé publique, si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer :
oui non

elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : oui non

Fait à, le.....

Signature :

**Co signature de la personne de
confiance :**

Formulaire à destination des témoins en cas d'impossibilité d'écrire seul(e) le formulaire de désignation de la personne de confiance

25

Cas particulier

Si vous êtes dans l'impossibilité physique d'écrire seul(e) le formulaire de désignation de la personne de confiance, deux personnes peuvent attester ci-dessous que la désignation de la personne de confiance, décrite dans le formulaire précédent, est bien l'expression de votre volonté.

<p><u>Témoin 1 :</u></p> <p>Je soussigné(e) Nom et prénom : Qualité (lien avec la personne) :</p> <p>atteste que la désignation de Nom et prénom :</p> <p>Comme personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de : Nom et prénom :</p> <p>Fait à : le :</p> <p>Signature du témoin :</p> <p>Cosignature de la personne de confiance :</p> <p><u>Partie facultative</u></p> <p>Je soussigné(e) Nom et prénom :</p> <p>atteste également que : Nom et prénom :</p> <p><input type="checkbox"/> a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>	<p><u>Témoin 2 :</u></p> <p>Je soussigné(e) Nom et prénom : Qualité (lien avec la personne) :</p> <p>atteste que la désignation de Nom et prénom :</p> <p>Comme personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de : Nom et prénom :</p> <p>Fait à : le :</p> <p>Signature du témoin :</p> <p>Cosignature de la personne de confiance :</p> <p><u>Partie facultative</u></p> <p>Je soussigné(e) Nom et prénom :</p> <p>atteste également que : Nom et prénom :</p> <p><input type="checkbox"/> a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>
---	---

lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées **oui** **non**

Fait à

le

Signature du témoin :

Co-signature de la personne de confiance :

lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées **oui** **non**

Fait à

le

Signature du témoin :

Co-signature de la personne de confiance :



Les mesures particulières à prendre, autres que celles définies au règlement de fonctionnement, pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir

Entre L'EHPAD Petite Plaisance, représentée par Monsieur Jean Luc DEDIEU directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée, situé 11, Rue Caraven Cachin 81630 Salvagnac

Désignée ci-après « l'établissement »,

Et : XXXX, résident de l'établissement

Désigné(e) ci-après « le résident » ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 311-4 et L. 311-4-1, Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La liberté d'aller et venir 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. L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, telle qu'introduite par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement. Le législateur énonce les modalités de mise en œuvre concrète de la liberté d'aller et venir au regard notamment des nécessités liées au respect de l'intégrité physique et de la sécurité de la personne. L'annexe au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles est un document à portée individuelle mis en œuvre seulement si la situation du résident le requiert. Elle a pour objectif d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité. Comme le précise le législateur, les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus. L'annexe au contrat de séjour est le fruit du travail pluridisciplinaire de l'équipe médico-sociale de l'établissement, qui s'appuie sur les données de l'examen médical du résident, dans le respect du secret médical, pour identifier les besoins du résident. S'il le souhaite, le résident et, le cas échéant, la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique ou, après accord du résident, sa personne de confiance, peut demander, préalablement à la signature de l'annexe, à être reçu par le médecin coordonnateur ou à défaut, par une personne de l'équipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation pluridisciplinaire ou par le médecin traitant, pour bénéficier d'explications complémentaires, notamment d'ordre médical, sur les mesures envisagées. L'annexe est signée lors d'un entretien entre le résident et, le cas échéant, de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou en présence de sa personne de confiance, et le directeur d'établissement ou son représentant.

Article 1er - Objet de l'annexe

La présente annexe définit les mesures particulières et individuelles strictement nécessaires que le médecin coordonnateur propose au directeur de l'établissement pour assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir au sein de la structure. Ces mesures sont élaborées par le médecin coordonnateur, ou à défaut le médecin traitant, et l'équipe médico-sociale de l'établissement en fonction des besoins identifiés à la suite de l'examen médical du résident et après analyse des risques et des bénéfices de ces mesures. Ces mesures sont élaborées conformément au cadre constitutionnel et légal rappelé en préambule. La présente annexe prévoit également les modalités relatives à sa durée, à sa révision et à son évaluation.

Article 2 - Equipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation du résident

Sont précisées :

- la date de l'examen médical du résident ;
- les observations du résident ;
- la date de l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé :
- et les coordonnées et fonctions des personnes ayant participé à l'élaboration du projet personnalisé d'accompagnement du résident, à savoir les membres de l'équipe médico-sociale.

Article 3 - Mesures particulières prises par l'établissement

Ces mesures sont identifiées en s'appuyant sur les recommandations de la conférence de consensus, organisée par l'Agence nationale d'accréditation et d'évaluation en santé (ANAES) en décembre 2004, « Liberté d'aller et venir dans les établissements sanitaires et médico-sociaux et obligation de soins et de sécurité », ainsi que les recommandations de l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM) « L'accompagnement des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentée en établissement médico-social » (février 2009) et « Qualité de vie en EHPAD (volet 2) » (septembre 2011).

Elles doivent conserver, voire promouvoir, dès que possible la liberté d'aller et venir et l'autonomie du résident.

Elles doivent être spécifiques à la situation particulière du résident, proportionnées à ses besoins et strictement nécessaires à la garantie de la protection de son intégrité physique et de sa sécurité.

Pour chacune de ces mesures, le directeur de l'établissement est tenu de rechercher, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur, le consentement du résident pour leur mise en œuvre. Ces mesures peuvent concerner en particulier l'entrée dans l'établissement, la circulation dans l'établissement, notamment l'accès aux terrasses et jardins et les sorties en dehors de l'établissement. Le directeur de l'établissement, sur proposition du médecin coordonnateur, décrit dans cet article les mesures pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir. Les modalités concrètes de promotion de la liberté d'aller et venir du résident doivent être particulièrement développées. Cet article comprend également, uniquement lorsque celles-ci sont strictement nécessaires, les mesures particulières envisagées pour mettre fin au danger

que le résident fait courir à lui-même par son propre comportement du fait des conséquences des troubles qui l'affectent.

Tableau à compléter sur la base de l'évaluation pluridisciplinaire du résident

MESURES PROPOSEES	ACCORD	ABSENCE D'ACCORD	OBSERVATIONS

Article 4 - Durée de l'annexe

L'annexe est conclue pour une durée d'un an. Elle peut être révisée à tout moment et les mesures qu'elle comporte sont réévaluées au moins chaque année.

Article 5 - Evaluation de l'adaptation des mesures individuelles mentionnée dans cette annexe du CONTRAT DE SÉJOUR

Dans le cadre de sa démarche d'évaluation continue de la qualité de la prise en charge et de l'accompagnement du résident, l'établissement s'interroge sur l'adaptation des mesures prévues à l'annexe au CONTRAT DE SÉJOUR du résident, et cherche à déterminer les freins et les leviers spécifiques se rattachant à l'exécution de ces mesures.

Article 6 - Modalités de révision de l'annexe

La révision est l'occasion d'une évaluation de l'efficacité des mesures particulières mises en œuvre au regard des attentes spécifiques induites par la situation du résident. L'établissement recueille l'avis de l'ensemble des parties à l'annexe au CONTRAT DE SÉJOUR. La révision est également l'occasion d'un questionnement sur l'opportunité du maintien des mesures existantes, de leur modification ou/ et de l'ajout de mesures nouvelles.

Fait à Salvagnac en double exemplaire,

Le.....

Pour l'Établissement

**Le Résident ou son Représentant Légal
Signature précédée de la mention
" Lu et Approuvé ".**

MENTION D'INFORMATION SUR LA PROTECTION DES DONNEES DES PERSONNES ACCOMPAGNEES

L'Établissement procède à des traitements de données à caractère personnel concernant la personne accompagnée.

Ces traitements ont pour objectif l'accueil, l'accompagnement ou l'hébergement de la personne, son accompagnement administratif ainsi que la dispense de soins médicaux. Ne sont traitées que les données strictement nécessaires à ces objectifs.

Les données concernant la personne accompagnée ne sont conservées par l'Établissement ou le Service que durant le temps prescrit par la loi.

Les destinataires des données concernant la personne accompagnée sont : le médecin coordonnateur, le personnel infirmier, le personnel soignant et le personnel administratif de l'Établissement dans la limite de leurs fonctions et attributions. Peuvent également être destinataires des données concernant la personne accompagnée, les intervenants extérieurs concourant à l'accompagnement de ce dernier ainsi que les personnels dûment autorisés des prestataires lorsque cette transmission est nécessaire à leur travail.

L'Établissement met en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque.

Conformément aux articles 15 à 20 du règlement (EU) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données (RGPD), la personne accompagnée dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, d'effacement, d'opposition et de portabilité (lorsqu'applicable) de ses données.

Pour exercer ses droits précités, la personne accompagnée doit adresser un courrier au délégué à la protection des données (DPO) de l'Établissement ou du Service, adresse postale de l'Établissement/Service ou un courrier électronique à l'adresse dpo@etablissement/service.fr.

La personne accompagnée a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) — adresse postale : 3 place de Fontenoy - TSA 80 715 - 75334 Paris cedex 07 — tél. : 01 53 73 22 22 — site Internet : <http://www.cnil.fr>

DROIT DE RETRACTATION DU RESIDENT – Modèle de courrier

Prénom :

Nom du résident :

Adresse :

Code postal — Ville :

À l'attention de la Direction de l'EHPAD

11 rue Caraven Cachin

81630 SALVAGNAC

Objet : Rétractation pour le contrat de séjour de Monsieur/Madame [Nom, prénom]

À ..., le..... (date de la lettre)

Madame, Monsieur,

Le. (indiquez la date figurant sur le contrat), j'ai signé un contrat de séjour avec votre établissement.

Par la présente, je vous informe que je souhaite me rétracter de ce contrat que je ne souhaite plus maintenir.

Ainsi, et conformément aux dispositions législatives, ma rétractation se fera sans qu'aucun délai de préavis ne puisse m'être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

Ma responsabilité ne pourra être engagée qu'en cas de dépréciation des biens résultant de manipulations autres que celles nécessaires pour établir la nature, les caractéristiques et le bon fonctionnement de ces biens.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes sentiments distingués.

Signature