



EHPAD
Notre-Dame de Touscayrats



CONTRAT DE
SEJOUR

Le présent CONTRAT DE SÉJOUR est établi entre

D'UNE PART :

L'Association AGES SANS FRONTIERES – EHPAD NOTRE DAME DE TOUSCAYRATS, dont le siège social est situé : Rue Caraven Cachin – 81630 SALVAGNAC

Représentée par Monsieur Bernard MIRAMOND, Président

Dénotmé ci-après : « L'ETABLISSEMENT »

ET D'AUTRE PART :

Monsieur ou Madame

Né(e) le :

A ()

Dénotmé(e) ci-après : « L'HABITANT »

Le cas échéant, en vertu d'une décision de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, d'habilitation familiale, prise par le Tribunal d'Instance (Joindre ampliation du jugement), ou d'un mandat de protection future dûment paraphé par le greffe du Tribunal d'instance (Joindre copie du mandat de protection future).

Représenté(e) par :

M. ou Mme.....

Né(e) le.....

À.....

Demeurant :.....

Lien de parenté :

Qualité :.....

Dénotmé ci-après "LE REPRÉSENTANT LÉGAL"

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Le CONTRAT DE SÉJOUR définit les droits et les obligations de l'établissement et de l'habitant avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Le Directeur, Monsieur William BUSEYNE, ou la personne désignée par lui, 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.

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 ZZZ ou le cas échéant à son représentant légal : livret d'accueil et ses trois annexes (règlement de fonctionnement, charte des droits et libertés de la personne accueillie issue de l'arrêté du 08 septembre 2003 et notice d'information relative à la personne de confiance).

ARTICLE 1. DURÉE DU SÉJOUR

Cas de l'hébergement permanent :

Le présent CONTRAT DE SÉJOUR est conclu pour une durée indéterminée, à compter du Cependant, si son autonomie s'améliore (GIR5-6), ZZZ devra être réorienté(e) vers un accueil plus adapté (retour à domicile, accueil en Maison Partagée, en résidence autonomie...).

Cas de l'hébergement à durée déterminée : (90 jours annuels maximum)

La durée du CONTRAT DE SÉJOUR est fixée, à

Du au

La date de réservation de la chambre du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si l'habitant décide d'arriver à une date ultérieure.

ARTICLE 2. CONDITIONS D'ADMISSION

L'EHPAD Notre-Dame de Touscayrats 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 au quotidien pour effectuer les actes de la vie courante.

L'admission est prononcée par la Direction, après consultation et avis du Médecin Coordonnateur et/ou visite de l'infirmière coordinatrice, et après examen entre autre :

2.1 Des informations à caractère administratif comprenant :

- Le dossier de pré-admission (CERFA n°14732*03 – partie administrative)
- Livret de famille et/ ou une 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,
- Le formulaire d'autorisation du droit à l'image (le cas échéant),
- Le formulaire en lien avec la pharmacie.

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 pré-admission (CERFA n°14732*03 – partie médicale) ou le cas échéant :
- 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 de l'habitant),
- Les observations et prescriptions liées au suivi médical.

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, Infirmière coordinatrice, ...) et remises sous pli cacheté ou envoyées via une adresse sécurisée.

2.3 L'entretien préalable et la recherche du consentement :

Au plus tard lors de la conclusion du présent CONTRAT DE SÉJOUR, un entretien a eu lieu avec le directeur d'établissement (ou la personne formellement désigné par lui) destiné à rechercher le consentement de la personne. Le compte-rendu de cet entretien d'admission est consigné dans le dossier de l'habitant.

ARTICLE 3. LA PERSONNE DE CONFIANCE

Si la personne hébergée a désigné une personne de confiance, elle s'engage à communiquer son identité et ses coordonnées à l'établissement.

Par ailleurs, 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 lui transmettre le nom et les coordonnées de la personne de confiance si l'habitant en a désigné une.

Dans le cas contraire, le Directeur (ou la personne formellement désigné par lui), doit lui proposer d'en désigner une, via le formulaire « personne de confiance ».

L'habitant 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 hébergée n'en dispose autrement.

ARTICLE 4. LES DIRECTIVES ANTICIPEES

Si la personne hébergée a rédigé des directives anticipées, elle s'engage à en informer le médecin coordonnateur de l'établissement et le médecin traitant 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'acte médicaux.

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

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

Si la personne hébergée est dans l'incapacité d'écrire, elle pourra faire appel à 2 témoins, dont la personne de confiance pour les rédiger. Une attestation devra être jointe notifiant les noms, prénoms et niveau de relation. Ce document attestera bien l'expression de sa volonté libre et éclairée.

En l'absence de directives anticipées, les médecins recueilleront l'avis de la personne de confiance ou, à défaut, tout autre avis de la famille ou des proches. En fonction de cet avis, les médecins prendront leur décision en fonction de la situation médicale.

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 l'habitant.

Tout changement doit faire l'objet d'un avenant signé et annexé au présent CONTRAT DE SÉJOUR (choix supplémentaire d'une prestation existante, renonciation à une prestation existante, choix d'une nouvelle prestation créée par l'établissement).

Les objectifs d'accompagnement et les prestations adaptées à la personne accueillie sont déterminés comme suit :

Objectifs personnalisés définis au cours du premier mois de séjour :

- Favoriser l'intégration de ZZZ
- 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 les six mois suivant l'entrée, les termes du présent CONTRAT DE SÉJOUR seront évalués et si nécessaire modifiés, afin de déterminer les objectifs et prestations les plus adaptées possible aux besoins et attentes de ZZZ, dans le cadre d'un projet d'accompagnement personnalisé, sous réserve de moyens nécessaires.

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 ou une chambre double, habilitée ou non à l'aide sociale à l'hébergement).

ARTICLE 6. CONDITIONS FINANCIÈRES

6.1 -Prix de journée

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

ZZZ devra s'acquitter, le cas échéant avec la contribution des obligés alimentaires, du prix de journée arrêté par le Président du Conseil Départemental (sauf s'il bénéficie de l'aide sociale) 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 revenu, fixé par les services du département dont il dépend.

6.2 Arrhes

Lors de toute réservation de séjour, le futur habitant, sa famille ou son représentant légal devra verser à titre d'arrhes :

- s'il s'agit d'un séjour à durée déterminée : 30% de la durée du séjour (tarif hébergement) (le nombre de jours doit être fixé proportionnellement à la durée du séjour sans excéder 30 jours)
- s'il s'agit d'un séjour à durée indéterminée : 30 jours de frais de séjour (tarif hébergement et le tarif dépendance ticket modérateur GIR 5 et 6)

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

Ces arrhes seront conservées par l'établissement en cas d'annulation du séjour temporaire non signifiée au moins 10 jours ouvrables à l'avance pour quelque raison que ce soit.

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

6.3 Dépôt de garantie

L'habitant 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 l'habitant à l'établissement (non-respect du préavis de départ, frais de remise en état de la chambre, retards de paiement).

6.4 Cautionnement - Engagement solidaire

Il sera demandé, au(x) membre(s) de la famille qui a (ont) procédé à l'admission de l'habitant, de signer l'engagement solidaire de règlement des frais de séjour.

Par ailleurs, la personne signataire d'un engagement de caution solidaire sera informée de l'état de la dette exigible de l'habitant.

6.5 Liste et prix des prestations offertes ou demandées

6.5.1 Prestations liées à l'hébergement

Liste des prestations

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 (y compris la connexion WIFI dans l'ensemble de l'établissement, le marquage et l'entretien du linge personnel de l'habitant).

Les repas destinés aux invités devront faire l'objet d'une demande préalable et seront facturés au prix de 12 € l'unité au habitant, 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 tarifs seront réévalués 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 10 du mois, sauf pour le paiement par prélèvement, effectué aux alentours du 15 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 pour convenances personnelles, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré d'un montant de 6.10 euros.

6.5.2 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 ;
- Concurremment 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, concurremment avec les produits relatifs à l'hébergement ;
- Concurremment 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, 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 prix des prestations liées à la dépendance est déterminé en fonction du niveau de dépendance de l'habitant 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 devra obligatoirement être communiqué au département de rattachement par l'habitant ou son représentant au travers du dossier de demande d'APA (Aide Personnalisée d'Autonomie).

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

■ Cas n°1 : L'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée directement à la personne :

Le prix des prestations liées à la dépendance est établi à la journée en fonction du niveau de dépendance de l'habitant (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 tarif hébergement.

■ Cas n°2 : L'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée directement à l'établissement pour le compte de l'habitant :

Le prix des prestations liées à la dépendance est établi à la journée en fonction du niveau de dépendance de l'habitant (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 : L'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée sous forme de dotation globale mensuelle à l'établissement :

Conformément à la législation en vigueur, l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée par le Conseil départemental sous forme de dotation globale. Demeure à la charge de l'habitant, une participation dont le montant journalier est arrêté par le Président du Conseil Départemental.

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

N.B : L'établissement perçoit une dotation globale pour tous les habitants tarnais bénéficiaires de l'APA.

Dans tous les cas de figure, demeure à la charge de l'habitant, 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 (ou le Président de la Métropole le cas échéant) fixant les tarifs dépendance de l'établissement, et en fonction de l'évolution du niveau de dépendance de l'habitant.

Pour permettre la prise en compte du niveau de dépendance moyen de l'ensemble des habitants 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 contrat 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 de l'habitant 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 convenance personnelle de l'habitant, le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est maintenu pendant les 30 premiers jours d'hospitalisation ; 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.

6.5.3 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).

Dans le cadre d'un séjour permanent, les frais induits par les soins des praticiens libéraux (médecins généralistes, kinésithérapeutes, radiologie simple, biologie ...) font partie des frais de séjour décrits dans le présent article. Ils sont à la charge de l'établissement, conformément aux modalités de tarification et de financement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes. L'établissement prend également en charge les dispositifs médicaux dont la liste est fixée par arrêté et les soins infirmiers prescrits.

Dans le cadre d'un séjour temporaire, le tarif global ne s'applique pas. Les frais induits par les soins des intervenants libéraux (médecins généralistes, kinésithérapeutes, radiologie simple, biologie ...) restent à la charge de la personne hébergée. Ils peuvent être 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.

6.6 Conditions particulières en cas d'absence

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

L'habitant voudra bien avertir la Direction de l'établissement 48 heures à l'avance.

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

Pour les absences de longue durée, l'habitant voudra bien avertir la Direction de l'établissement au moins 10 jours à l'avance pour des raisons d'organisation du service.

Pour les absences d'une durée supérieure ou égale à 30 jours, si l'habitant libère sa chambre, et donne à l'établissement l'autorisation d'en disposer pour accueillir un habitant en séjour temporaire, il sera dégagé de la totalité des frais de séjour pour la durée d'occupation de la chambre.

ARTICLE 7. CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Le contrat de séjour est établi pour une durée indéterminée.

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 de l'habitant 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.

7.1 – Rupture à l'initiative de ZZZ

7.1 .1 – Le droit de rétractation

Le droit de rétractation peut être exercé par l'habitant ou le cas échéant la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation à la personne, dans un délai de 15 jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure.

Dans ce cas aucun délai de préavis ne pourra lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquiescement du prix de la durée de séjour effectif.

7.1 .2 – Résiliation après le délai de rétractation

Après le délai de rétractation, l'habitant ou le cas échéant la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation à la personne, peut mettre fin à tout moment à son séjour dans l'établissement. Sa décision doit être notifiée au Directeur de l'Etablissement par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 30 jours à l'avance. Si ce préavis n'est pas respecté par l'habitant, le prix de journée (hébergement + ticket modérateur Gir 5-6) sera facturé dans la limite des 30 jours de délai congés dès lors et tant que la chambre demeurera inoccupée.

À compter de cette notification, l'habitant 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.

7.2 – Rupture du fait du décès de l'habitant

En pareille situation, la facturation des frais d'hébergement et du ticket modérateur cesse à la libération totale de la chambre permettant sa réaffectation.

Des frais de remise en état correspondant à une dégradation des lieux dépassant leur simple vétusté peuvent être facturés.

La personne de confiance est informée du décès de l'habitant.

Le CONTRAT DE SÉJOUR est incessible.

7.3 – Rupture à l’initiative de l’établissement

7.3.1 – Résiliation pour inadaptation des besoins personnels avec les moyens de l’établissement

Si les besoins d’accompagnement de ZZZ ne permettent plus son maintien dans l’établissement compte tenu des moyens mobilisables par celui-ci, et en l’absence de caractère d’urgence, ZZZ et/ou son représentant familial le cas échéant en sont avisés.

Le responsable 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, le responsable peut prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin coordonnateur et du médecin traitant. ZZZ et le représentant légal le cas échéant sont avertis dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

La rupture de la prise en charge respectera, sauf cas d’urgence, un préavis d’un mois.

7.3.2 – Rupture par l’établissement pour défaut de paiement

Tout incident de paiement est notifié sans délai à la personne signataire de l’engagement de caution solidaire par écrit.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans les plus brefs délais.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, la chambre devra être libérée dans un délai d’un mois à partir de cette date.

7.3.3 – Rupture par l’établissement pour non-respect du règlement de fonctionnement par ZZZ

Au cas où ZZZ ne respecte pas de façon grave ou répétée les conditions et obligations fixées par le règlement de fonctionnement, les faits seront établis et portés, par écrit, à la connaissance de ZZZ, du représentant légal, familial ou de la personne de confiance le cas échéant.

Si ZZZ persiste dans le non-respect dudit règlement après la notification des faits avérés, une décision d’exclusion définitive sera prise par le responsable de l’établissement après avoir entendu ZZZ et/ou le référent familial le cas échéant.

La décision sera notifiée à ZZZ, à la personne de confiance et/ou au référent familial le cas échéant, par écrit. La chambre sera libérée dans un délai d’un mois après la notification de la décision définitive.

7.3.4 – Rupture par l’établissement 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 ZZZ 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 ZZZ de la cessation définitive d’activités de l’établissement.

ARTICLE 8. CONDITIONS DE LIBERATION DE LA CHAMBRE

Le logement devra être libéré dans un délai de 6 jours à compter de la date du décès.
Le paiement s'effectuera jusqu'à la libération du logement.

ARTICLE 9 LE RECOURS A UN MEDIATEUR A LA CONSOMMATION

L'habitant pourra faire appel à un médiateur à la consommation dans le but de résoudre à l'amiable tout litige avec l'établissement. Les coordonnées du médiateur peuvent vous être communiquées sur demande à l'accueil.

ARTICLE 10. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES DE L'ÉTABLISSEMENT ET DE L'HABITANT

10.1 Règles générales de responsabilité

Les règles générales de responsabilité applicables pour l'habitant 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, l'habitant est invité à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

10.2 Règles de responsabilité relatives aux biens et aux objets personnels de l'habitant

L'habitant est invité, dès son admission, à effectuer le dépôt des objets de valeurs ou d'espèces, chéquier, dont la nature justifie la détention durant le séjour dans l'établissement.

A cet effet, une information écrite lui est donnée au travers du règlement de fonctionnement ou, le cas échéant, à son représentant familial.

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.

Fait à Verdalle,

Le

Pour l'établissement :
Le directeur
Monsieur William BUSEYNE

L'habitant ou son représentant légal :

- le règlement de fonctionnement de l'établissement,
- le livret d'accueil,
- annexe 1 : la liste des prestations proposées par l'établissement,
- annexe 2 : la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante,
- annexe 3 : annexe relative à la personne de confiance (à compléter si cela n'a pas été fait dans le dossier d'admission),
- annexe 4 le cas échéant : 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,
- annexe 5 : information sur la protection des données des personnes accompagnées,
- annexe 6 : modèle de lettre de rétractation,

ANNEXE 1
LISTE DES PRESTATIONS FOURNIES HABITUELLEMENT PAR
L'ÉTABLISSEMENT AU (Date de signature du contrat)

Remarque :

LES PRESTATIONS OBLIGATOIRES (Prestations comprises dans le prix de journée)

A - Prestations d'administration générale :

Gestion administrative générale (préparation de l'admission, élaboration du contrat de séjour et avenants, facturation des prestations de l'établissement ...).

Les démarches administratives spécifiques (constitution des dossiers de demande d'APA, d'aide au logement, d'aide sociale...) ne sont pas effectuées par l'établissement.

B - Prestations d'accueil hôtelier :

- 1° Mise à disposition de la chambre 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, 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 ;

C - Prestation de restauration :

- 1° Accès à un service de restauration dans la salle de restauration ou en chambre uniquement sur indication médicale ;
- 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 (hors linge plat fourni, entretenu et renouvelé par l'établissement et du linge délicat). Pour cela, nous vous remercions d'apporter le linge avant l'entrée et systématiquement au secrétariat en tenant compte du trousseau pour les quantités. Si un vêtement doit être essayé, il faut impérativement le signaler.

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 être demandée.

LES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

L'habitant 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)

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

NOTA BENE

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 l'habitant 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.
- repas des invités ou accompagnants
- sorties payantes
- tout objet relatif au confort personnel de l'habitant ne figurant pas dans les structures et l'ameublement type fournis par l'établissement, etc.

Fait à Verdalle, en double exemplaires,

Le

Pour l'établissement :
Le directeur
Monsieur William BUSEYNE

L'habitant ou son représentant légal :
Signature précédée de la mention
" Lu et Approuvé "

Article 1 Choix de vie

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

Article 2 Domicile et environnement

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

Article 3 Une vie sociale malgré les handicaps

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

Article 4 Présence et rôle des proches

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

Article 5 Patrimoine et revenus

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

Article 6 Valorisation de l'activité

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

Article 7 Liberté de conscience et de pratique religieuse

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

Article 8 Préserver l'autonomie et prévenir

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

Article 9 Droit aux soins

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

Article 10 Qualification des intervenants

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

Article 11 Respect de la fin de vie

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

Article 12 La recherche : une priorité et un devoir

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

Article 13 Exercice des droits et protection juridique de la personne

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

Article 14 L'information, meilleur moyen de lutte contre l'exclusion

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

ANNEXE 3 :
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.

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

Je soussigné(e), Nom et prénom :.....

Né(e) le... à

Désigne

Nom et prénom :

Né(e) le à...

Qualité (lien avec la personne) :..

Adresse :..

Téléphone fixe

, professionnel

, portable...

Courriel :

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

Fait à.....

Le

Signature :

Cosignataire 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 :

Cosignataire 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

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><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>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 :

Fait à :
le :

Signature du témoin :

Cosignature de la personne de confiance :

Partie facultative

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

atteste également que :

Nom et prénom :

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** **non**

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** **non**

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

Fait à

le

Signature du témoin :

Co-signature de la personne de confiance :

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 :

Fait à :
le :

Signature du témoin :

Cosignature de la personne de confiance :

Partie facultative

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

atteste également que :

Nom et prénom :

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** **non**

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** **non**

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

Fait à

le

Signature du témoin :

Co-signature de la personne de confiance :

ANNEXE 4 :

LES MESURES PARTICULIERES A PRENDRE, AUTRES QUE CELLES DEFINIES AU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT, POUR ASSURER L'INTEGRITE PHYSIQUE ET LA SECURITE DE LA PERSONNE ET POUR SOUTENIR L'EXERCICE DE SA LIBERTE D'ALLER ET VENIR

Entre l'association Ages Sans Frontières, représenté par Monsieur William BUSEYNE, directeur d'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui, situé au 1 530 Allée de Touscayrats – 81110 VERDALLE,

Désigné ci-après « l'établissement »,

Et : ZZZ, habitant de l'établissement

Désigné ci-après « l'habitant » ;

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 habitant 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 DIPC 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 de l'habitant le requiert. Elle a pour objectif d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels de l'habitant 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 DIPC est le fruit du travail pluridisciplinaire de l'équipe médico-sociale de l'établissement, qui s'appuie sur les données de l'examen médical de l'habitant, dans le respect du secret médical, pour identifier les besoins de l'habitant. S'il le souhaite, l'habitant et, le cas échéant, la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique ou, après accord de l'habitant, 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 l'habitant 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 de l'habitant 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 de l'habitant 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 de l'habitant

Sont précisées :

- la date de l'examen médical de l'habitant ;
- les observations de l'habitant ;
- et les coordonnées et fonctions des personnes ayant participé à l'élaboration du projet d'accompagnement individualisé de l'habitant, 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 de l'habitant.

Elles doivent être spécifiques à la situation particulière de l'habitant, 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 et/ou de l'infirmière coordinatrice, le consentement de l'habitant 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 de l'habitant 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 l'habitant 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 de l'habitant

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 DIPC

Dans le cadre de sa démarche d'évaluation continue de la qualité de la prise en charge et de l'accompagnement de l'habitant, l'établissement s'interroge sur l'adaptation des mesures prévues dans cette annexe au DIPC de l'habitant, 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 de l'habitant. L'établissement recueille l'avis de l'ensemble des parties à l'annexe au DIPC. 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 Verdalle, en double exemplaires,

Le.....

Pour l'Établissement

L'habitant ou son Représentant Légal
Signature précédée de la mention
" Lu et Approuvé "

ANNEXE 5 :

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 par courrier électronique à l'adresse dpo@asso-asf.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>

ANNEXE 6 :

DROIT DE RETRACTATION DE L'HABITANT – Modèle de courrier

Nom et Prénom de l'habitant :

Adresse :

Code postal — Ville :

À l'attention de la Direction de
l'EHPAD « ... »

Adresse de l'établissement

Code postal — Ville

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, tel que défini dans l'article 7.1.1 du contrat de séjour.

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