



# CONTRAT DE SEJOUR

## Etabli conformément à :

- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « informatique et libertés »
- La loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- La loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- La loi 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
- Aux articles L.311-3 à L.311-5-1, D.311, R.314-204 et L.342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;
- Aux articles L.1111-6, L.1113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants du Code de la santé publique ;
- Au décret n°97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance ;
- Au décret n°2002-734 du 28 avril 2002 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du CASF ;
- Aux recommandations de la Commission des clauses abusives n°85-03 et 08-02 ;
- Au règlement départemental d'aide social ;
- Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil de l'établissement dont Madame/Monsieur atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat.

## Approuvé par les instances consultatives et délibératives :

- Avis favorable du Conseil de la Vie Sociale le 11 avril 2023 ;
- Avis favorable de la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes d'Ille et Vilaine ;
- Approuvé par délibération du Conseil d'Administration du 13 avril 2023.

## Etabli en 2 exemplaires :

- 1 pour le résident ou son représentant légal
- 1 pour l'établissement

Une copie sera transmise au Centre des Finances Publiques

## SOMMAIRE

Article I : OBJECTIFS DE L'ACCUEIL ET DE L'ACCOMPAGNEMENT .....	5
Article II : CONDITIONS D'ADMISSION .....	5
Article III : DUREE DU SEJOUR.....	5
Article IV : PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT .....	5
<b>4.1 Description du logement.....</b>	<b>5</b>
<b>4.2 Restauration.....</b>	<b>7</b>
<b>4.3 Le linge et son entretien.....</b>	<b>7</b>
<b>4.4 Autres prestations (restant à la charge du résident).....</b>	<b>7</b>
<b>4.5 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne.....</b>	<b>7</b>
<b>4.6 Animations .....</b>	<b>8</b>
Article V : SOINS MEDICAUX ET SURVEILLANCE .....	8
Article VI : COUT DU SEJOUR .....	9
<b>6.1 Montant des frais de séjour .....</b>	<b>9</b>
<b>6.2 Dépôt de garantie .....</b>	<b>9</b>
<b>6.3 Frais d'Hébergement .....</b>	<b>10</b>
<b>6.4 Frais liés à la Dépendance (<i>Hébergement permanent</i>) .....</b>	<b>10</b>
<b>6.5 Frais liés aux Soins .....</b>	<b>10</b>
Article VII : CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION.....	11
<b>7.1 Facturation du tarif hébergement en cas d'absences pour hospitalisation ou pour convenance personnelle.....</b>	<b>11</b>
<b>7.2 Facturation du tarif dépendance à la charge du résident en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle.....</b>	<b>11</b>
<b>7.3 Facturation en cas de résiliation du contrat.....</b>	<b>11</b>
Article VIII : REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT .....	11
<b>8.1 Révision .....</b>	<b>11</b>
<b>8.2 Résiliation volontaire .....</b>	<b>11</b>
<b>8.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement.....</b>	<b>12</b>
Article IX : RESPONSABILITES RESPECTIVES .....	13
Article X : ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR.....	13
Annexe 1 : Autorisation de droit à l'image.....	14
Annexe 2 : Tarifs.....	15
Annexe 3 : Dépôt de garantie .....	16
Annexe 4 : Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie.....	17
Annexe 5 : Directives anticipées .....	19
Annexe 6 : Formulaire de déclaration d'une personne de confiance .....	21

Le Contrat de Séjour définit les conditions générales de prise en charge et les prestations proposées par l'établissement. Il vous est remis accompagné du règlement de fonctionnement.

Les résidents appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du code de la santé, s'ils en ont désigné une, ainsi que le nom et les coordonnées du mandataire de protection future au sens de la loi du 5 mars 2007, sur la réforme des tutelles.

Le contrat est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal (art 8 b loi du 2 janvier 2002), au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission (décret du 26 novembre 2004) et doit être signé au plus tard dans le mois de l'admission. Il définit les conditions générales de prise en charge et les prestations proposées par l'établissement.

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

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Sixt-sur-Aff est un établissement public médico-social. Il est géré par le Centre Communal d'Action Sociale et est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale et est conventionné au titre de l'Aide Personnalisée au Logement (A.P.L.).

**Le contrat de séjour est conclu entre :**

**D'une part,**

L'E.H.P.A.D. de Sixt-sur-Aff dénommé Résidence Saint Conwoïon  
Situé 2, rue Saint Conwoïon  
Représenté par Madame BERTY Nathalie, Vice-Présidente du CCAS,

**Et d'autre part,**

«Civilité» «NOM\_Prénom» - «Adresse\_resident» - «CP\_Ville\_Résident»,

Né(e) le «Date\_et\_lieu\_de\_naissance\_Résident»

Dénommé(e) le résident, dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par M. ou Mme (indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, lien de parenté)

.....  
.....

Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur, nom et adresse de l'organisme de tutelles..., joindre photocopie du jugement).

M.....

Et en présence de «Civilité\_NOM\_Prénom\_accompagnateur», «lien\_familiale\_accomp»

Fait à Sixt-sur-Aff le «date\_signature»

Le résident

La Vice-Présidente du CCAS

Le représentant

***Il est convenu ce qui suit, au travers des 10 articles précisant les contenus du présent contrat de séjour.***

## **Article I : OBJECTIFS DE L'ACCUEIL ET DE L'ACCOMPAGNEMENT**

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie. Pour cela, l'ensemble des professionnels contribue à mettre en œuvre tous les moyens dont dispose l'établissement afin que la première étape que constitue l'entrée au sein de la résidence, aboutisse à une intégration réussie, en appliquant les principes d'une démarche qualité.

Nos objectifs s'inscrivent directement dans la Charte des Droits et Libertés de la Personne Agée, afin que chacun puisse y trouver sa place, la personne âgée, son entourage familial et les professionnels qui l'accompagnent au quotidien.

Un projet d'accompagnement personnalisé, tracé dans le Dossier Usager Informatisé, précise dans un délai maximum de 6 mois les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Chaque année, la définition des objectifs et des prestations est réactualisée. (5°art V Décret n°2004-1274)

## **Article II : CONDITIONS D'ADMISSION**

**L'établissement reçoit des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans, valides ou semi-valides.**

**Si le résident a moins de 60 ans, une dérogation obligatoire est délivrée par les services du Département d'Ille-et-Vilaine.**

***Une priorité à l'accueil est donnée aux personnes originaires de Sixt-sur-Aff, aux personnes souhaitant se rapprocher de leur famille domiciliée à Sixt-sur-Aff, aux personnes en situation d'urgence constatée par le corps médical.***

L'admission dans l'établissement est prononcée par la Direction, avec l'avis de la commission d'admission, composée des infirmiers de l'établissement et du médecin coordonnateur le cas échéant, après examen du dossier unique d'admission (Cerfa 14732\*03) complété des pièces demandées en page 2 de ce dossier national.

## **Article III : DUREE DU SEJOUR**

**Le présent contrat est conclu pour une durée «Durée» à compter du «date\_dentree» «Date\_fin\_si\_HT».**

**Motif (si hébergement temporaire) : «Motif\_si\_HT»**

La date d'admission du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure. L'arrivée a lieu un lundi, mardi ou jeudi à 14h30. Pour l'hébergement temporaire, la sortie a lieu avant 11h30, n'importe quel jour de la semaine.

## **Article IV : PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

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

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

### **4.1 Description du logement**

A la date de la signature du contrat, le logement n°«Studio\_n» est attribué à «Civilité» «NOM\_Prenom».

Pour un contrat à durée indéterminée, un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée.

La clé du logement est remise lors de la prise de possession du lieu.

Pour les contrats à durée déterminée, le studio se compose :

- D'un téléphone pouvant recevoir les appels via le standard de l'établissement

- D'une télévision
- D'un meuble de chevet
- D'une commode
- D'un placard avec penderie
- D'une salle d'eau (douche + lavabo + WC)
- D'un lit médicalisé

Pour les contrats à durée indéterminée, les studios se composent a minima :

- D'une prise de téléphone
- D'une prise d'antenne télévision
- D'un grand placard avec penderie
- D'une salle d'eau (Douche + lavabo + WC)
- D'un lit médicalisé

Le revêtement mural des salles d'eau ne permet pas l'installation d'armoire de toilette, ou la pose d'accessoires, par contre il est possible d'utiliser une armoire sur pieds. **Il est interdit de percer des trous dans les murs des salles d'eau (revêtement hydrofugé).**

Le résident est chez lui, il meuble lui-même son appartement avec du mobilier personnel, dans la limite de la taille de la pièce (Cf. document « Trousseau à l'entrée à la résidence) et est invité à personnaliser son logement (photographies, tableaux ...). **Seul l'agent technique de l'établissement est autorisé à percer des trous dans les murs.** Les objets fragiles sont à éviter. L'importance du mobilier ne doit pas être incompatible avec les dimensions de l'appartement, sa bonne tenue et la prévention des chutes. **Les tapis et descentes de lit sont à éviter** pour limiter les risques de chutes et faciliter l'entretien des sols.

**Les objets et appareils électriques ne pourront être introduits que sous réserve de l'autorisation de la Direction, le résident et sa famille s'engageant à leur bon état de fonctionnement et à leur entretien.**

Le résident s'engage à modifier l'aménagement de sa chambre en fonction de son état de dépendance et de la place nécessaire au matériel médical dont il aurait besoin (lève-malade, fauteuil roulant,...). En cas de nécessité, la résidence demandera à la famille de **retirer le mobilier gênant les conditions de travail.**

Il n'est **pas possible de conserver des denrées périssables** telles que beurre, lait, yaourt... le personnel est chargé de veiller à ce que ce principe soit respecté pour éviter tout risque d'intoxication alimentaire. **Tout stock ainsi conservé dans un appartement pourra être détruit par le personnel.**

L'établissement assure les petites réparations. Tous travaux doivent être réalisés avec l'autorisation préalable de la direction. Toute dégradation volontaire sera facturée au résident.

Le ménage de l'appartement est assuré par le résident lui-même ou par le personnel de l'établissement selon l'autonomie du résident (sauf l'entretien des cuivres, cirage des meubles, bibelots fragiles).

La fourniture de l'électricité, du gaz, du chauffage et de l'eau est assurée par l'établissement et est compris dans le prix de journée.

L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

Les parties communes pouvant être mises à la disposition du résident et de sa famille sont : une salle pour les repas, le salon TV, les salons du hall de la résidence et la salle d'animation.

En sont exclues : les cuisines et réserves, la salle de soins, la lingerie, les bureaux et toutes les dépendances à l'usage du personnel.

## **4.2 Restauration**

Le petit déjeuner est pris dans le studio du résident, et servi, entre 8h00 et 9h15.

Les résidents autonomes préparent seuls leur petit-déjeuner. Dans ce cas les denrées alimentaires sont fournies par l'établissement.

Le déjeuner (12h) et le dîner (18h30) sont servis en salle à manger.

En cas de maladie nécessitant un repos en chambre, les repas sont servis dans les studios à titre exceptionnel et pour une courte durée.

Un menu quotidien est affiché en salle à manger.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Chaque studio dispose d'un accès à l'eau potable.

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner en fonction des possibilités d'accueil de l'établissement et des délais de prévenance à respecter (il convient de prévenir le bureau 8 jours minimum à l'avance). **Les repas sont alors payés par le résident via sa facture mensuelle ou par l'invité par chèque à l'ordre du Centre des Finances Publiques.**

Le prix du repas est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et communiqué aux résidents par voie d'affichage.

## **4.3 Le linge et son entretien**

Pour un contrat à durée indéterminée, l'ensemble du linge personnel doit obligatoirement et dès l'entrée être identifié par des étiquettes au nom et prénom du résident. Le linge doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

**Le marquage et l'entretien du linge est assuré par l'établissement.** Tout le linge est traité en lave-linge et sèche-linge professionnel. **Les vêtements fragiles nécessitant un nettoyage à sec ou ne pouvant être lavés en machines professionnelles sont à proscrire.**

Le linge à laver doit être mis dans un panier à linge en plastique (non fourni par l'établissement) afin d'en faciliter le ramassage.

Les travaux de couture (étiquettes, boutons, ourlets...) ne sont pas réalisés par l'établissement.

## **4.4 Autres prestations (restant à la charge du résident)**

Les frais liés aux coiffeurs, pédicure, au libre choix du résident, restent à la charge du résident qui paie directement le prestataire.

## **4.5 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne**

Les produits d'incontinence sont fournis par l'établissement en fonction des besoins des résidents, après évaluation de l'équipe de soins et validation par la Direction. Leur coût est compris dans le prix de journée.

Les aides pouvant être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement et le déshabillage, l'aide à l'élimination, l'aide au lever et au coucher, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...) en recherchant la participation du résident chaque fois que possible dans le but de maintenir le plus haut niveau d'autonomie.

Nous rappelons l'importance du maintien des liens familiaux dans l'intérêt du résident, les professionnels ne pouvant se substituer à l'entourage. Pour des besoins précis, l'aide de la famille peut toutefois être sollicitée.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux, spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille.

Les services rendus par le personnel sont gratuits et ne donne pas lieu à pourboire.

#### **4.6 Animations**

Des animations sont régulièrement proposées par l'animatrice, en collaboration avec le personnel de l'établissement et le groupe de bénévoles (gymnastique douce, jeux de société, loto, chants, bricolage, promenades...). Les activités sont facultatives, cependant le résident peut être incité à y participer notamment dans le cadre de son projet d'accompagnement personnalisé (rompre l'isolement, stimuler la mémoire...)

Elles ne donnent pas lieu à une facturation supplémentaire, sauf animation particulière, pour laquelle une participation peut être demandée.

Le programme mensuel est affiché dans le hall, distribué chaque début de mois au résident et communiqué par mail aux personnes de confiance.

#### **Article V : SOINS MEDICAUX ET SURVEILLANCE**

L'établissement assure une permanence 24h/24h, avec présence constante.

Un appel malade est installé dans la salle de bains et dans la pièce principale dans chaque studio et un médaillon d'appel est mis à disposition de chaque résident.

Le résident a le libre choix du médecin, kinésithérapeute, dentiste, ambulancier...

A ce titre, le résident précise à son entrée les noms de son médecin traitant et de son masseur kinésithérapeute.

Si ce n'est déjà fait, il va leur être proposé immédiatement par écrit de signer le contrat de coordination d'établissement établi sur la base des documents réglementaires en vigueur. Dès signature, ils seront ajoutés sur la liste des signataires remise avec le contrat de séjour.

Il est expressément rappelé au résident que la signature du contrat type national étant désormais obligatoire, si l'un ou l'autre de ces professionnels venait à le refuser son intervention serait impossible au sein de l'établissement.

Bien entendu, le résident en serait immédiatement informé et il lui serait alors proposé de choisir un autre médecin traitant ou un autre kinésithérapeute dans la liste établie.

L'établissement acquittera les factures liées aux honoraires des médecins traitants, des kinésithérapeutes, des soins infirmiers et les frais liés aux analyses de laboratoire, l'établissement ayant opté pour un tarif global en décembre 2010, dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie et sous réserve de la signature du contrat type national par ces professionnels.

Pour les autres prestataires médicaux, le résident assurera le paiement des frais ainsi que pour les médicaments et tout produit pharmaceutique, il en demandera ensuite le remboursement aux organismes d'assurance maladie, de mutuelles...

Le personnel de l'établissement accompagne les résidents **qui en ont besoin** à la prise des médicaments, aide aux actes de la vie quotidienne, aide aux déplacements intérieurs.

L'objectif poursuivi par cet accompagnement est d'améliorer ou de maintenir l'autonomie des résidents. Les informations relatives à la surveillance, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent au "Règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat.



Un médecin coordonnateur assure la surveillance médicale, veille à l'organisation et au maintien des soins, ainsi qu'à la coordination des activités médicales et paramédicales. Son rôle est défini dans le décret 2005-560 du 27/5/05.

Un psychologue intervient 1 journée par semaine et étudie les phénomènes de la vie affective, intellectuelle et comportementale des personnes. Il est à l'écoute des résidents et apporte un soutien aux résidents et familles qui le souhaitent. Il organise des réunions avec le personnel avec échanges sur les diverses pratiques professionnelles et la supervision de la mise en œuvre des projets d'accompagnement personnalisés.

Afin de faciliter la coordination des soins entre tous les professionnels de santé œuvrant dans la prise en charge de nos patients résidents, notre établissement s'engage dans le déploiement du Dossier Médical Partagé (DMP).

Le DMP, véritable carnet de santé numérique, permet à tous les professionnels de santé d'accéder aux informations médicales de nos résidents et facilite ainsi leur prise en charge. Ce document contient tous les éléments médicaux pertinents permettant une prise en charge optimale des patients (historique des soins, comptes rendus d'hospitalisation, comptes rendus de biologie, etc.).

## **Article VI : COUT DU SEJOUR**

### **6.1 Montant des frais de séjour**

Les tarifs résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Les tarifs journaliers hébergement et dépendance sont communiqués annuellement par affichage dans l'établissement et par mail aux personnes de confiance.

Les frais de séjour sont facturés mensuellement à terme à échoir et réglés par prélèvement automatique ou chèque libellé à l'ordre du Centre des finances publiques.

Le prix de journée est fixé tous les ans par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Centre Communal d'Action Sociale.

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

Les tarifs sont portés à la connaissance des résidents par affichage dans l'établissement.

### **6.2 Dépôt de garantie**

En cas d'hébergement permanent, l'établissement demande à la signature du présent contrat le versement d'un dépôt de garantie (provision pour non-paiement, caution pour les travaux éventuels de remise en état du logement...) qui est précisé en annexe.

En l'absence de dommage subi par l'établissement, la somme sera restituée au résident s'il y a résiliation du contrat, ou à sa famille si celui-ci décédait, en fonction de l'état du logement et des sommes restant à payer, au plus tard, deux mois après la résiliation du contrat.

Toutes réparations nécessitées par une mauvaise utilisation de l'appartement ou d'une dégradation volontaire seront facturées au résident après avoir entendu le résident ou son représentant légal et/ou un membre de sa famille. La vétusté reste à la charge de l'établissement.

### **6.3 Frais d'Hébergement**

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Départemental.

S'agissant des résidents bénéficiant de l'Aide Sociale à l'hébergement, les dispositions du Règlement Départemental d'Aide Sociale seront appliquées. 10% des revenus personnels resteront à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel. Le résident devra donc réaliser mensuellement un règlement par chèque ou par virement à l'ordre du Centre des finances publiques équivalent à 90% de ses ressources. L'établissement émettra mensuellement la facture correspondante.

### **6.4 Frais liés à la Dépendance** *(Hébergement permanent)*

Le montant des prestations est fixé en fonction du niveau de dépendance évalué par l'équipe médico-sociale et déterminé par la grille A.G.G.I.R. (Autonomie Gérontologique Groupe Iso-Ressources) de 1 à 6.

Les tarifs dépendance de l'établissement sont arrêtés, tous les ans, par le Président du Conseil Départemental.

- **Pour les résidents originaires d'Ille et Vilaine**

Pour les résidents classés de GIR 1 à 4 une partie du tarif dépendance est prise en charge par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) versée directement à l'établissement sous forme d'enveloppe globale annuelle par le Conseil Départemental.

La différence entre le tarif dépendance et l'A.P.A. correspond au « talon modérateur » restant à la charge du résident de chaque résident qu'importe son GIR.

L'évaluation de l'état de dépendance des résidents est réalisée dans les jours suivant l'entrée par l'équipe de soins, puis au minimum 1 fois par trimestre, ou plus en cas de problème de santé entraînant une perte d'autonomie.

- **Pour les résidents dont le domicile de secours est hors département**

Les résidents peuvent bénéficier d'une A.P.A. versée par leur département d'origine. Le résident peut percevoir directement cette aide financière, cependant il est invité à demander le versement de l'A.P.A. directement à l'établissement.

### **6.5 Frais liés aux Soins**

L'équipe soignante assure le suivi des résidents, sans conséquence financière pour eux, cette prestation étant prise en charge par un forfait alloué à l'établissement par la Sécurité sociale qui inclut également les dispositifs médicaux (lits médicalisés, les matelas anti-escarres...) selon la législation en vigueur. Le matériel non commandé par l'établissement mais directement par un résident ou sa famille sont à la charge exclusive de ceux-ci sans remboursement possible par la Sécurité sociale.

En cas de besoin et/ou en cas d'urgence, il sera procédé, sur avis médical du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, voire sur avis de l'urgentiste, à l'hospitalisation du résident.

L'établissement a signé un contrat avec l'Agence Régionale de Santé et le Conseil Départemental qui l'autorise à accueillir des personnes dépendantes et à dispenser des soins. De ce fait, il perçoit de la Sécurité sociale un forfait destiné à prendre en charge les rémunérations des personnels soignants salariés et les frais relatifs aux interventions des médecins traitants et autres professionnels paramédicaux (kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, etc.) de même que les frais de laboratoires et de radiologies, sont pris en charge par le forfait et payés par l'établissement, sans facturation au résident.

Sauf exception liée à une pathologie particulière et suivant la réglementation en vigueur, les autres frais tels que podologues ou pédicures restent à la charge du résident ainsi que les frais de transport pour consultations à l'extérieur.

## **Article VII : CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

Les modalités 7.1 à 7.3 ci-dessous sont prévues par le Règlement Départemental d'Aide Sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

Toute journée commencée est facturée « journée complète ».

### **7.1 Facturation du tarif hébergement en cas d'absences pour hospitalisation ou pour convenance personnelle**

- Pour une hospitalisation : La tarification définie au paragraphe 6 est diminuée du forfait hospitalier (Cf. Annexe « Tarifs »), à concurrence de 45 jours par an. La déduction s'applique à compter du 4<sup>ème</sup> jour (le 1<sup>er</sup> jour étant le jour du départ) et jusqu'au dernier jour d'hospitalisation (veille du jour de retour à la résidence).
- Pour une absence pour convenance personnelle : La déduction du forfait absence (Cf. Annexe « Tarifs »), correspondant aux charges variables liés au coût alimentaire, s'applique du 1<sup>er</sup> jour d'absence complet (soit le jour suivant le jour de départ) au dernier jour d'absence complet (soit le jour précédent le jour de retour) et à concurrence de 35 jours par an, sous réserve que l'établissement ait préalablement été informé de cette absence 2 jours ouvrés à l'avance.

### **7.2 Facturation du tarif dépendance à la charge du résident en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle**

Le tarif dépendance à la charge du résident cesse d'être facturé dès le lendemain du jour de départ et jusqu'à la veille du jour de retour.

### **7.3 Facturation en cas de résiliation du contrat**

**En cas de départ volontaire**, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.

**En cas de décès**, le tarif hébergement minoré de 20€ est appliqué dès le lendemain du décès et jusqu'au jour de libération du logement, soit 7 jours maximum. Au-delà, la minoration n'est plus appliquée.

Dans le cas particulier où des scellées seraient apposées sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à la libération du logement.

**A l'initiative de l'établissement** le tarif hébergement est appliqué jusqu'à la libération du logement.

## **Article VIII : REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT**

### **8.1 Révision**

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants.

### **8.2 Résiliation volontaire**

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

### **8.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement**

- ***Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil***

**En l'absence de caractère d'urgence**, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, compte-tenu du plateau technique, la direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le Président du CCAS peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

**En cas d'urgence**, la Directrice de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par la Directrice dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée du Président du CCAS avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

- ***Non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat ou Incompatibilité avec la vie collective, problème d'alcool...***

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

En cas d'échec de cet entretien, le Président du CCAS sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat.

Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

- ***Résiliation pour défaut de paiement***

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

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

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

- ***Résiliation pour décès***

***En cas de décès, le contrat est résilié de plein droit.***

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés du décès du résident.

Le logement est libéré dans un délai de 8 jours à compter de la date du décès, sauf cas particulier de scellés.

La Direction s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées par le résident ou sa famille. Si aucune volonté n'est précisée, la Direction, avec la famille, rechercheront les solutions les plus adaptées.

L'établissement ne dispose pas de chambre funéraire. La famille est invitée à faire connaître son choix de pompes funèbres et de chambre funéraire dans les plus brefs délais.

Dans le cadre d'un logement pour couple, si l'un des deux conjoints décède, l'établissement pourra proposer un appartement pour personne seule à l'époux survivant et lui faire une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions.

## **Article IX : RESPONSABILITES RESPECTIVES**

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

L'établissement a souscrit une assurance y compris pour le « contenu » appartenant au résident.

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, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

**Le résident doit souscrire une assurance personnelle avec couverture « responsabilité civile ».** Chaque année il est tenu de fournir une attestation au secrétariat de l'établissement.

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

L'établissement ne possédant pas de coffre-fort, il est fortement recommandé de ne pas apporter d'objets de valeurs.

## **Article X : ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

## **Annexe 1 : Autorisation de droit à l'image**

Je soussigné(e), «Civilité» «NOM\_Prénom»

Agissant pour mon propre compte ou pour le compte de :

Nom :

Prénom :

Lien de parenté :

Déclare :

autoriser

NE PAS autoriser

l'EHPAD Résidence Saint Conwoïon représentée par le Directeur à utiliser mon image (livret d'accueil, dossier de soins, compte-rendu d'animations, tableaux d'affichage, signalétique, bulletin municipal, presse, Site Internet de l'Etablissement ...)

Signature

**L'Etablissement s'engage à ne pas publier ou diffuser tout document qui serait en contradiction avec le droit pour chaque résident au respect de sa dignité.**

## Annexe 2 : Tarifs

Applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2024

Tarif Hébergement :

- Permanent : 59.72€ /jour à la charge du résident
- Temporaire : 60.75€ /jour à la charge du résident

Tarifs Dépendance :

- GIR 1 et 2 : 36.51€ /jour à la charge de l'EHPAD
- GIR 3 et 4 : 23.17€ /jour à la charge de l'EHPAD
- GIR 5 et 6 : 9.83€ /jour à la charge du résident (qu'importe son GIR)

Soit un tarif journalier de :

- **69.55€ /jour pour un hébergement permanent**
- **70.58€ /jour pour un hébergement temporaire**

Repas Visiteur :

- En semaine : 10.00€ /personne
- Dimanche et jours fériés : 12.00€ /personne

Forfait hospitalier déduit en cas d'hospitalisation (carence de 3 jours, maximum 45 jours/an) :

- 20.00 € par jour en hôpital ou en clinique
- 15.00 € par jour dans le service psychiatrique d'un établissement de santé

Forfait absence déduit en cas d'absence pour convenances personnelles (maximum 35 jours/an) : 13.00 €

Montant du dépôt de garantie : 535.00 €

Tarif réservation avant l'entrée : 46.72€ / jour

### Annexe 3 : Dépôt de garantie

Il est demandé à chaque résident, à titre de dépôt de garantie, une somme équivalente à un mois de loyer (montant correspondant à la location du logement : montant équivalent à l'ouverture des droits pour l'APL). Elle lui sera rendue lors de son départ dans un délai maximum de deux mois, après règlement de ses obligations : règlement des sommes dues, réparations locatives.

Je, soussigné(e), «Civilité» «NOM\_Prénom» m'engage à verser le montant d'une redevance de loyer à titre de dépôt de garantie, soit en «Année» : «Montant\_de\_la\_caution» €, avant de prendre possession de l'appartement **dans le cas où il s'agirait d'un hébergement permanent.**

Fait à Sixt-sur-Aff, le «date\_signature»

Signature



## **Annexe 4 : Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie**

### **Article 1<sup>er</sup> : Principe de non-discrimination**

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

### **Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté**

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

### **Article 3 : Droit à l'information**

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### **Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne**

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

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

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

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

### **Article 5 : Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

### **Article 6 : Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les

services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

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

#### **Article 7 : Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

#### **Article 8 : Droit à l'autonomie**

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

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

#### **Article 9 : Principe de prévention et de soutien**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

#### **Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

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

#### **Article 11 : Droit à la pratique religieuse**

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

#### **Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

## Annexe 5 : Directives anticipées

Si vous le souhaitez, faites-nous part de vos « directives anticipées », afin de préciser vos souhaits en cas de dégradation de votre état de santé, dans le cas où vous ne seriez plus en mesure d'exprimer votre volonté.

Je soussigné(e) M/Mme .....(Nom, Prénoms)  
Profession : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
Domicilié(e) : .....

Sain(e) de corps et d'esprit, prends les directives anticipées ci-dessous pour le cas où je serai un jour hors d'état d'exprimer ma volonté.

Mes souhaits relatifs à la fin de ma vie concernant les conditions de la limitation ou l'arrêt de mon traitement sont les suivants :

.....  
.....

Pour permettre aux professionnels de santé de respecter au mieux mes souhaits, je les informe que :

- En cas d'arrêt cardiaque :
  - Je souhaite qu'on tente de me réanimer
  - Je ne souhaite pas qu'on tente de me réanimer
  
- Suivant leurs possibilités médicales, je préfèrerai être accompagné(e) jusqu'à la fin de ma vie :
  - A la Résidence Saint Conwoïon
  - A l'hôpital

En cas de décès, la personne nommée ci-dessous devra être informée (sous réserve de son accord par la signature du présent document) :

.....  au plus vite de jour comme de nuit     entre ..... heures et ..... heures

Pour mes obsèques, je souhaite porter la tenue vestimentaire suivante (bijoux, parfums...) :

.....  
.....

Fait et écrit entièrement de ma main et en toute lucidité,

A ..... (lieu), le..... (date)

Signature de la personne concernée par les présentes directives anticipées	Signature de la personne éventuellement désignée pour être informée en cas de décès

**Personne ne pouvant ni écrire ni signer :**

Le présent document exprime la volonté de M/Mme .....(Nom, Prénoms)  
Profession : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
Domicilié(e) : .....

Qui, bien qu'en état d'exprimer sa volonté, est dans l'impossibilité d'écrire et/ou de signer lui/elle-même.  
Le présent document contient les directives anticipées pour le cas où il/elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté.

Ses souhaits relatifs à la fin de sa vie concernant les conditions de la limitation ou l'arrêt de son traitement sont les suivants :

.....  
.....

Pour permettre aux professionnels de santé de respecter au mieux ses souhaits, il/elle les informe que :

- En cas d'arrêt cardiaque :
  - Il/Elle souhaite qu'on tente de le/la réanimer
  - Il/Elle ne souhaite pas qu'on tente de le/la réanimer
  
- Suivant leurs possibilités médicales, il/elle préfèrerai être accompagné(e) jusqu'à la fin de sa vie :
  - A la Résidence Saint Conwoïon
  - A l'hôpital

En cas de décès, la personne nommée ci-dessous devra être informée (sous réserve de son accord par la signature du présent document) :

.....  au plus vite de jour comme de nuit  entre ..... heures et ..... heures

Pour ses obsèques, il/elle souhaite porter la tenue vestimentaire suivante (bijoux, parfums...) :

.....  
.....

En présence des témoins suivants, soussignés :

M/Mme .....

(Nom, Prénoms, profession, date et lieu de naissance, domicile)

Et la personne de confiance ci-après désignée,

M/Mme .....

(Nom, Prénoms, profession, date et lieu de naissance, domicile), qui atteste que le présent document, que l'auteur de ces directives n'a pu rédiger lui-même ni signer, est bien l'expression de sa volonté libre et éclairée.

Fait à .....(lieu), le .....(date)

Signature du 1 <sup>er</sup> témoin	Signature du 2 <sup>nd</sup> témoin
-------------------------------------	-------------------------------------

## **Annexe 6 : Formulaire de déclaration d'une personne de confiance**

(Article L.1111-6 du code de santé publique)

Je, soussigné(e) (nom, prénom, adresse, date de naissance) «Civilité» «NOM\_Prénom»

Né(e) le : «Date\_et\_lieu\_de\_naissance\_Résident» - «Adresse\_resident» - «CP\_Ville\_Résident».

Désigne (nom, prénom, adresse, tél., e-mail) : .....

Lien avec la personne : .....

### **Pour m'assister en cas de besoin en qualité de personne de confiance**

Jusqu'à ce que j'en décide autrement

Uniquement pour la durée de mon séjour dans l'établissement

### **J'ai bien noté que ma personne de confiance :**

- Pourra m'accompagner, à ma demande, dans les démarches concernant mes soins et pourra assister aux entretiens médicaux, ceci afin de m'aider dans mes décisions.
- Pourra être consulté(e) par l'équipe qui me soigne au cas où je ne serais pas en état d'exprimer ma volonté concernant les soins et recevoir l'information nécessaire pour le faire. Dans ces circonstances, sauf cas d'urgence ou impossibilité de le (la) joindre, aucune intervention ou investigation importante ne pourra être réalisée sans cette consultation préalable.
- Pourra décider de mon inclusion dans un protocole de recherche médicale, si je ne suis pas en mesure d'exprimer ma volonté.
- Ne recevra pas d'informations que je juge confidentielles et que j'aurais indiquées au médecin.
- Sera informé(e) par mes soins de cette désignation et que je devrai m'assurer de son accord.

### **Je peux mettre fin à cette désignation à tout moment et par tout moyen.**

*Le résident ne peut nommer une personne de confiance lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois, si une personne de confiance a été désignée antérieurement, le juge des tutelles peut, soit confirmer la mission de la personne de confiance, soit révoquer la désignation de celle-ci.*

### **Fait en triple exemplaire le «date signature» à Sixt-sur-Aff**

*3 exemplaires : pour la personne accueillie, pour la personne désignée, pour l'établissement*

Signature de la personne désignée

Signature du résident