



CONTRAT DE SÉJOUR

EHPAD LES CHARMILLES



Commune de Lescure d'Albigeois

Modifié par délibération du Conseil

d'Administration du CCAS le 22 novembre 2022



Textes de références

- ✚ Loi n° 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie.
- ✚ Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (Loi ASV).
- ✚ Loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation.
 - ❖ Décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global des soins, relevant du I et du II de l'article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles (CASF).
 - ❖ Décret n° 2016-1743 du 15 décembre 2016 relatif à l'annexe au contrat de séjour dans les établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes.
 - ❖ Décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner une personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du CASF
 - ❖ Décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.
 - ❖ Décret n° 2009-302 du 18 mars 2009 portant application de l'article L. 132-1 du code de la consommation.
 - ❖ Décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L. 311-4 du CASF.
- Ordonnance n° 2015-1033 du 20 août 2015 relative au règlement extrajudiciaire des litiges de consommation.
- Note d'information DGAS / SD5B n° 2007-162 du 19 avril 2007 relative aux réponses apportées aux Conseils généraux en matière de tarification des établissements et services relevant de leur compétence exclusive ou mixte.
- Lettre DGAS / 5B du 3 mai 2002 relative aux questions diverses relatives à la tarification et à la facturation des tarifs dépendance.
 - Article L. 311-4 et L. 311-4-1 du CASF
 - Article L. 311-5-1 du CASF
 - Article L. 342-1 à L. 342-6 du CASF
 - Article R. 314-46 du CASF
 - Article R. 314-204 du CASF
 - Article L. 1111-6 du Code de la santé publique



Annexes

- Annexe 1 : Document de directives anticipées
- Annexe 2 : Personne de confiance
- Annexe 3 : Etat des lieux : entrée et sortie avec inventaire
- Annexe 4 : Fiche annuelle des tarifs et aides pratiqués
- Annexe 5 : Caution solidaire
- Annexe 6 : Organisation de la liberté d'aller et venir

Sommaire

- 1- Introduction - exposé préalable
- 2- Consentement
- 3- Personne de confiance
- 4- Directives anticipées
- 5- Contrat de séjour
- 6- Prestations assurées par l'établissement

1- Introduction - exposé préalable

Il a été rappelé ce qui suit :

Le contrat de séjour définit les droits et obligations conjointes de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Il définit la nature et le contenu de l'accompagnement des personnes accueillies dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement.

Les résidents appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance, avec la plus grande attention, ce document à valeur contractuelle.

Ils peuvent lors de la signature se faire accompagner de la personne de leur choix et faire connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance.

Conformément à la législation, tout résident ou accompagnant désigné par celui-ci peut avoir accès à son dossier médical sur demande formulée par écrit.

Le contrat est établi en tenant compte des valeurs humaines et sociales de l'établissement ainsi que des mesures et décisions administratives, judiciaires ou médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en référence et ne peut y contrevenir.



Il est remis à chaque personne et, le cas échéant, à son représentant légal le jour de l'admission ou au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'entrée.

Le personnel est lié à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

L'EHPAD « Les Charmilles », Etablissement pour Personnes Agées Dépendantes est un établissement public relevant du Centre Communal d'Action Social de Lescure d'Albigeois. Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

L'établissement répond aux normes retenues pour l'attribution de l'Allocation Personnalisée au Logement (APL). Les résidents qui remplissent les conditions nécessaires peuvent en bénéficier.

L'établissement accueille des personnes âgées, seules, de plus de 60 ans, valides, en perte d'autonomie momentanée ou durable ou dépendante, dans le respect des capacités de prise en charge qui sont les siennes.

L'admission est prononcée par la direction après :

- ✚ Constitution du dossier administratif et médical (voir pièces à fournir dans le règlement de fonctionnement) ;
- ✚ Commission de préadmission collégiale : Vice-Présidente du CCAS, direction, service administratif et responsables du service soin (médecin coordonnateur, psychologue et infirmière référente) ;
- ✚ Visite de préadmission au cours de laquelle les responsables du service soin reçoivent la personne qui demande à être accueillie

2- Consentement

Dans le respect des dispositions légales, art. L.311-4 et L. 311-5-1 du CASF relatif à **la charte des droits et libertés de la personne accueillie**, le consentement éclairé et la participation du résident ou de son représentant légal sont obligatoirement requis ou recherchés pour l'établissement du contrat.

Si le résident bénéficie d'une mesure de protection prévue par la loi, les signataires du présent contrat attestent qu'il a bien participé à son élaboration et qu'il a pu donner son consentement dans le respect de ses potentialités.

- Je donne mon consentement
- Je ne donne pas mon consentement

3- Personne de confiance



Une personne de confiance peut être désignée afin de faciliter les démarches du résident, rechercher son consentement, l'aider dans sa prise de décisions ainsi que dans la compréhension de ses droits, assister aux entretiens médicaux, en cas d'hospitalisation. Elle ne pourra par contre pas obtenir la communication du dossier médical.

L'annexe n°2 au contrat de séjour permet de désigner une personne de confiance qui vous assistera au quotidien.

4- Directives anticipées

La personne prise en charge peut si elle le souhaite, faire une déclaration écrite, appelée « **directives anticipées** » au sens des articles L. 1111-4, L. 1111-11, L. 1111-19 du Code de la Santé Publique, afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où elle ne serait pas, à ce moment-là en capacité d'exprimer sa volonté.

Le résident peut conserver lui-même ses directives ou les confier à toute personne de son choix (personne de confiance).

Conformément à l'article R. 1111-19 du Code de la Santé Publique et dans le cadre de sa prise en charge, l'établissement a interrogé Madame / Monsieur.....
Sur l'existence de directives anticipées et lui a présenté l'annexe « directives anticipées ».

Madame / Monsieur..... a rédigé des directives anticipées. Leur existence ainsi que les coordonnées de la personne qui en est dépositaire sont renseignés dans le dossier de soins de Madame / Monsieur..... tel que mentionné à l'article D.312-158 8° du CASF.

Madame / Monsieur n'a pas rédigé de directives anticipées. S'il le souhaite, il pourra le faire à tout moment.

Lors de l'entretien qui s'est tenu ce jour le et conformément à l'article L. 311-4 du CASF, Madame / Monsieur(le cas échéant en présence de.....) suite à la délivrance d'explications orales adaptées à son degré de compréhension et après que la direction ou personnel délégué ait recherché son consentement, l'ait informé de ses droits, se soit assuré de leur compréhension, Madame / Monsieura confirmé son souhait d'être accueilli (e) au sein de l'établissement.

Lors de cet échange, Madame / Monsieurétait assisté(e) de Madame / Monsieur personne de confiance désignée.

Ceci posé conformément à la législation applicable et notamment :

-  La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et liberté » ;
-  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 CASF ;
- + Aux articles L.311-6, L.1113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants du Code de la Santé Publique,
- + Aux décrets 97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance ;
- + Aux recommandations de la Commission des clauses abusives n°85-03 et 08-02 ;
- + A la conférence du consensus des 14 et 15 janvier 2004 ;
- + 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. (Paraphe)

5- Contrat de séjour

Le contrat de séjour est établi entre :

D'une part,

L'EHPAD « Les Charmilles » situé 6 rue de l'Albarède, 81380 Lescure d'Albigeois
Dénommé ci-après « l'établissement » et représenté par la Présidente du Centre Communal
d'Action Sociale (CCAS), Madame Elisabeth CLAVERIE.

D'autre part,

Monsieur ou Madame.....

Né(e) le à

Dénommé(e) le (la) résident(e) dans le présent document

Le cas échéant, représenté par

1- Un membre de sa famille :

Monsieur ou Madame.....

Né(e) le à

Adresse :

Tél : mail :

Lien de parenté :

2- Une personne de confiance :

Monsieur ou Madame.....



Né(e) le à
Adresse :
Tél : mail :

3- Un représentant légal (préciser : mandataire judiciaire, joindre photocopie du jugement) :

Monsieur ou Madame.....
Né(e) le à
Adresse :
Tél : mail :
Nature de la protection.....

Il est convenu ce qui suit :

Hébergement permanent :

Le présent contrat est conclu en hébergement permanent pour une durée indéterminée, à compter du :

Période de rétractation

Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre 1^{ier} du code civil.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre 1^{ier} du code civil peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article 10 du présent contrat.

6- Prestations assurées par l'établissement

Les prestations assurées font partie du socle commun minimal défini dans l'Arrêté du 03/12/2015, complété par le décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 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 code de l'action sociale et des familles (CASF). Ces prestations minimales relatives à l'hébergement (administration générale, accueil hôtelier, restauration, blanchissage y compris le linge résident, animation et vie sociale, accès à Internet) sont prévues aux articles L. 314-2 et L. 342-2 du CASF et décrites à l'annexe 2-3-1 du CASF ; elles sont également issues des articles 57 et 58 de la loi d'adaptation de la Société au Vieillessement (ASV) n° 2015-1776 du 28/12/2015



Il est rappelé que conformément à l'arrêté du 26 avril 1999, l'espace privé du résident est considéré comme la transposition en établissement du domicile du résident.

Monsieur ou Madame..... disposera à compter du....., date d'effet du présent contrat d'un logement mis à sa disposition (chambre individuelle avec salle de bain et WC attenants)

Au cours du séjour, il pourra être procédé à un changement de chambre pour :

- ✚ Raison médicale, sur décision de la direction après avis de l'équipe médicale,
- ✚ Raison de commodité ou de confort à la demande du résident, de sa famille ou de la direction,
- ✚ En raison d'aménagements spécifiques (pose de rails de transfert par ex.)

Tout changement sera fonction des places disponibles dans l'établissement, de l'opportunité de la demande et ce dernier relèvera de la décision de la direction. Un état des lieux avec inventaire sera dressé à l'entrée et figurera en annexe du contrat (annexe 4)

Toute modification résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, Agence Régionale de Santé) et qui s'impose à l'établissement fait l'objet d'une inscription modificative au règlement de fonctionnement et au présent contrat. Elle est portée à la connaissance du résident ou de son représentant légal et lui est communiquée.

Ce document (annexe 5 : tarifs annuels) organise notamment le rattrapage du paiement du tarif hébergement et dépendance quand il est fixé après le 1^{er} janvier de l'année en cours par le Président du Conseil Départemental.

6.1 Prestation d'administration générale

Le service administratif se charge de :

- ✚ Vous informer sur le dossier administratif et médical, d'organiser la commission de préadmission, de vous proposer une visite des lieux, de préparer l'entrée, de réaliser un état des lieux contradictoire d'entrée ou de sortie, de délivrer tout document de liaison avec la famille, de transmettre le dossier de girage au Département et la demande d'allocations logement à la Caisse d'Allocations Familiales.
- ✚ D'élaborer avec vous et suivre la vie du contrat de séjour, du règlement intérieur, des annexes et avenants.
- ✚ De réaliser les prestations et pièces comptables, juridiques et budgétaires.

6.2 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement



6.2-1 La chambre et la salle de bain

La chambre est dotée d'un système de chauffage, d'un lit médicalisé électrique avec literie et linge de lit, d'un fauteuil, d'une chaise, d'une commode bureau, d'une table de chevet, d'un placard penderie, d'étagères, d'un « coffre » fermant à clé, de rideaux, d'un appel malade à la tête de lit, d'une prise de téléphone et de télévision, des prises électriques, d'une salle de bain avec, lavabo, miroir, corbeille pour le rangement des produits de toilette, porte serviettes, barre d'appui, WC avec appel d'urgence, douche plate et chauffage radian.

L'éclairage est central dans la chambre (plafonnier), la SDB dispose d'un plafonnier et d'un néon au-dessus du miroir. Chaque chambre selon le niveau où elle se situe est munie d'une fenêtre ou d'une porte fenêtre.

Les résidents ont la possibilité de personnaliser leur chambre (petit mobilier, télévision, fauteuil, guéridon, chaise, photos...). Toutefois, la personnalisation de la chambre ne doit pas entraver les espaces de circulation, les soins et la sécurité.

Lors de l'entrée la clé de la chambre et celle du « coffre » sont proposées au résident et un inventaire est établi. Le nom du résident est affiché sur la porte de la chambre.

Si des objets ou / et des appareils électriques (hors réfrigérateur) sont apportés dans l'établissement, ils ne pourront l'être que sur autorisation préalable de la direction. Si l'accord est donné, le résident ou son représentant s'engage à entretenir en bon état de fonctionnement et de propreté les objets ou appareils concernés. Le résident devra présenter une attestation en responsabilité civile de son assureur à l'entrée des lieux et à chaque renouvellement.

Le logement devient le nouveau lieu d'habitation du résident qui reste libre et responsable de ses faits et gestes. Par contre, l'établissement ne sera pas tenu responsable des agissements du résident si ce dernier ne se conforme pas au règlement de fonctionnement.

Le résident ne doit pas détenir des toxiques, des armes, de l'alcool ou tout autre objet ou produit qui pourrait porter atteinte à sa sécurité, à celle des autres résidents ou à l'établissement.

A la sortie du résident, un inventaire des biens meubles sera établi.

L'EHPAD fournit les fluides utilisés dans la chambre et dans le reste de l'établissement : électricité, eau et gaz. La maintenance des bâtiments (espaces collectifs et privatifs) est assurée tout comme les installations techniques et espaces verts.

6-2.2 L'entretien de la chambre et de la salle de bain

L'entretien ménager est assuré de façon journalière. Les chambres sont nettoyées selon un protocole établi. Un nettoyage complet dit « chambre faite à fond » est assuré au moins une fois par an en occupation normale et systématiquement en cas de contamination spécifique et après un départ de résident.

Une désinfection par voie aérienne est effectuée à chaque changement de résident et en cas de contamination.



L'établissement assure les petites réparations qui dépendent de l'établissement et qui sont réalisables par l'agent technique de la structure.

Un état des lieux sera réalisé lors de la libération de la chambre avec le résident ou son représentant. En cas de dégradation, l'établissement se réserve le droit de réclamer des frais de remise en état (hors dégradations dues à la vétusté des lieux).

6-3 Restauration

L'établissement assure la préparation des trois repas quotidiens. Les menus sont établis par le chef de cuisine sur la base d'un plan alimentaire. Ils répondent aux besoins de la personne âgée et ils sont visés par l'infirmière coordinatrice et le médecin coordonnateur.

Les régimes qui relèvent d'une prescription médicale, les allergies, les intolérances, les dégoûts ou les modes alimentaires qui relèvent d'une pratique religieuse ou alimentaire sont respectés. Un plat de substitution est proposé. Les menus sont affichés pour la semaine près de l'ascenseur et en face de la salle d'animation. Des repas à thèmes peuvent être organisés en fonction des saisons ou de manifestations spécifiques. Les choix alimentaires sont possibles en fonction d'un coût alimentaire acceptable et accepté par le Département, évalué à environ 2.50 € par repas.

Le petit déjeuner est servi en chambre. Le déjeuner et le dîner sont servis en salle de restaurant. Le goûter est servi en salle d'animation. Une collation peut être servie le soir.

Les repas sont servis aux heures suivantes :

-  **Petit déjeuner entre 7h45 et 8h30**
-  **Déjeuner à partir de 12h00**
-  **Goûter 16h**
-  **Dîner à partir de 18h pour les personnes aidées et 18h45 pour les autres résidents**

Chaque résident dispose d'une place à table définie. Il n'est pas toujours possible de le laisser choisir mais autant que se peut, ces demandes sont prises en considération.

Le service à table est assuré par le personnel en service et une aide au repas est apportée à ceux qui en ont besoin.

Le repas n'est pas servi en chambre, sauf en cas de maladie, de contamination ou toute autre disposition évaluée par l'infirmière ou le médecin.

Le chef de cuisine est chargé de mettre en œuvre le plan de maîtrise des risques contaminants et la méthode d'hygiène et de sécurité alimentaire afin de garantir la qualité du service.

Des contrôles alimentaires et d'hygiène des surfaces sont régulièrement effectués par un laboratoire extérieur.

L'accès aux cuisines est interdit pour les résidents, les familles et toute personne étrangère au service.

6-4 Le linge et son entretien



Le linge de lit, de toilette et de table est fourni par l'établissement. Les draps, le linge de toilette et le vestiaire résident sont entretenus par un prestataire extérieur, l'établissement assure quant à lui l'entretien du linge de table et de maison. Conformément au décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 et à l'article L-314-2 du Code l'action sociale et des familles (CASF) le blanchissage et le marquage du linge résident sont intégrés dans le socle de prestations minimales obligatoires et ne font pas l'objet d'une tarification supplémentaire.

Le résident peut s'il le souhaite faire entretenir son vestiaire à l'extérieur. Dans ce cas, ce dernier sera tenu pour des raisons d'hygiène de le faire enlever tous les deux jours voire tous les jours en cas d'épidémie. A cet effet, il faudra prévoir un coffre à linge fermé dans la salle de bain (ex. photo) et deux sacs à linge en tissu qui seront utilisés en alternance. Lors du ramassage, le sac de linge sale sera sorti du coffre et remplacé par un propre.



6-5 Les produits d'hygiène

Les produits de soin du corps (savons, shampoings, produit de rasage, dentifrice, parfums, crèmes de soins de visage ou de corps ou tout autre produit pour le nettoyage des appareils dentaires, brosse à dents...) sont à la charge du résident et doivent être fournis régulièrement. Il sera privilégié des contenants souples et les produits lavant non irritants et non allergisants. Si la collectivité en assure l'avance et afin d'éviter les débordements réguliers, il pourra être facturé les produits consommés selon une gestion de régie avec un récapitulatif par résident.

6-6 Animation

L'établissement dispose d'un poste d'animatrice. Les activités proposées ont pour objectif de favoriser le lien social et intergénérationnel, de stimuler les capacités cognitives et sensorimotrices des résidents.

Les activités et animations sont majoritairement programmées selon un cycle hebdomadaire, mensuel ou saisonnier. Le service animation organise également, avec l'aide de personnes bénévoles, des sorties (restaurant, spectacle, exposition, médiathèque, animation locale) tout au long de l'année.

Un planning d'animation est affiché à l'entrée de la salle d'animation et à la demande dans la chambre des résidents.

6-7 Les autres prestations prévues dans le tarif socle

☛ Le téléphone



Chaque chambre dispose d'une prise téléphonique indépendante. Le résident qui le souhaite doit faire une demande auprès des services téléphoniques. La ligne lui est personnelle et il en assure la charge.

Internet

Un poste connecté à Internet est en libre accès dans la salle d'animation située à l'étage.

La télévision

Chaque chambre dispose d'une prise, le téléviseur est à la charge du résident.

Le courrier et les journaux

Le résident peut recevoir le courrier dans l'établissement. Pour ce faire, il doit avoir effectué un changement d'adresse auprès de la poste ou des différents organismes dont il relève. Celui-ci reste privé et est distribué par un personnel de l'établissement.

Le courrier peut être expédié s'il est affranchi en le remettant à la personne qui le distribue ou en le déposant dans la boîte à lettre prévue à cet effet. Le courrier peut être conservé à l'administration pour les personnes qui en ont fait la demande à l'entrée ou à un moment précis. Ce dernier est remis aux familles lorsqu'elles viennent dans l'établissement ou, il leur est adressé à condition qu'elles aient remis des enveloppes pré affranchies au secrétariat.

L'abonnement à des journaux ou des revues est à la charge du résident. L'établissement est abonné au quotidien local et le met à disposition des résidents.

Soins de beauté et d'esthétique

L'établissement dispose d'un salon de coiffure mis gracieusement à disposition des familles. Deux coiffeuses professionnelles interviennent, sur la base d'une convention signée avec « Les Charmilles », le mercredi et le vendredi matin dans l'EHPAD. Les RDV sont à prendre auprès du secrétariat de l'établissement.

Soins de pédicurie

Le résident est libre de choisir son pédicure. Ce dernier devra se déplacer dans l'établissement. La prestation est à la charge du résident.

Soins paramédicaux (kinésithérapie, Orthophonie, Ergothérapie)

Le résident est libre de choisir son intervenant. Ce dernier devra se déplacer dans l'établissement. La prestation est réalisée sous le couvert d'une prescription médicale et à la charge des soins dits « de ville » (Sécurité Sociale)

Transports particuliers

Les transports qui ne rentrent pas dans le cadre des bons de transport prescrits par le médecin traitant restent à la charge du résident. L'établissement n'assure aucun transport hormis ceux qui concernent l'animation.

6-8 Aide à l'accompagnement des gestes essentiels de la vie quotidienne

L'EHPAD est un lieu de prévention et de soins où sont dispensées de façon coordonnées des prestations médicales et paramédicales nécessaires aux résidents. L'établissement accompagne le résident dans l'accomplissement des gestes essentiels de la vie en recherchant sa participation chaque fois que cela est possible.



L'équipe soignante dispense des aides pour les activités de la vie quotidienne. Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent l'aide à la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'aide au repas, l'aide à l'habillage, l'aide aux déplacements dans l'enceinte de l'établissement, la prise de charge de l'incontinence et toute mesure favorisant le maintien de l'autonomie.

Les soins d'hygiène

Le lever et le coucher sont assurés par des auxiliaires de soins. Des matériels spécifiques sont mis à disposition pour faciliter les actes de la vie quotidienne, tels que rail de transfert plafonnier, verticalisateur, lève-personne, chariot-douche...

Toute personne qui conserve la capacité pour effectuer les actes du quotidien bénéficie d'un accompagnement. Les personnes dépendantes sont prises en charge par un auxiliaire de soins ou une infirmière. Les personnes très dépendantes sont prises en charge par deux soignants. Tout résident autonome ou dépendant bénéficie d'une douche accompagnée par semaine. Les protections pour l'incontinence sont fournies par l'établissement. Les soignants gèrent la distribution, l'adaptation du produit et le change pour toute personne qui le nécessite.

L'alitement est réservé aux personnes malades, en fin de vie ou dans une situation évaluée par l'infirmière ou le médecin. Il est évité le plus possible pour limiter les risques d'escarres.

Les soignants prennent en compte les troubles psychiques, ils surveillent particulièrement l'hydratation, la dénutrition, la douleur (suivant prescription médicale) et ils prodiguent des soins de confort (nursing).

Les soins médicaux

Le résident choisit librement son médecin traitant, son kinésithérapeute, sa pharmacie ou tout autre praticien dont il a besoin à condition que ces derniers acceptent de se déplacer jusque dans l'établissement pour les consultations ou la livraison des médicaments.

Le médecin traitant prescrit et l'ensemble des professionnels appliquent sa prescription. Les soignants surveillent et signalent tout évènement conduisant à une prise en charge particulière du résident. Les médicaments remboursés sont pris en charge par l'assurance maladie, les non remboursés restent à la charge du résident.

Le médecin coordonnateur, diplômé en gériatrie est chargé du projet de soins, de la coordination des soins, de l'avis médical des admissions, des relations avec les autres confrères dans les établissements extérieurs (hospitalisation, consultation...), du contrôle du dossier individuel des soins, de la formation du personnel soignant, de la création et de la mise en place d'outils de soins individualisés. Il peut être sollicité par tout résident ou famille ayant des questions liées à la prise en charge médicale.



L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier des résidents dans le strict respect du secret médical. Conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant (Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978).

La prise en charge psychologique

La géronto-psychologue est chargée de l'évaluation gérontologique, de la coordination des projets personnalisés et du suivi des résidents. Elle peut recevoir les familles qui le souhaitent.

La fin de vie

La fin de vie et les soins palliatifs font partie de l'accompagnement du résident. Les souhaits exprimés par le résident figurent dans son dossier et sont respectés, il s'agit d'un engagement formalisé de l'EHPAD « Les Charmilles ». La personne référente ou de confiance, désignée par le résident est contacté en cas de pronostic vital engagé. L'établissement permet à la famille d'une personne en fin de vie d'être présente à ses côtés de jour comme de nuit.

Le personnel est formé à l'accompagnement en fin de vie. Une infirmière est référente en soins palliatifs. L'établissement s'est engagé dans une démarche de prise en charge des soins palliatifs et de la fin de vie en respectant les souhaits de la personne (contenus dans le document « directives anticipées » si le résident l'a écrit.) et des familles dans le cadre de la loi LEONETTI en accord avec le médecin traitant.

Au décès du résident, le personnel soignant procède à la toilette mortuaire et dépose le défunt sur la table mortuaire disposée dans la chambre du résident.

La famille est prévenue selon les consignes écrites depuis l'entrée (souhaits au moment du décès). Elle procède aux modalités d'organisation de transfert du défunt et d'organisation des obsèques.

Liberté d'aller et venir

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

Conformément au cadre légal en vigueur, le présent contrat pourra comporter une annexe élaborée dans les conditions fixées aux articles R311-0-5 et suivants du CASF. Comme le précise le Législateur, les éventuelles mesures individuelles envisagées afin d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins d'un résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa maturité ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, ne doivent pas



être disproportionnées par rapports aux risques encourus, et nécessitent la rédaction d'une annexe spécifique au contrat de séjour mentionnée à l'article L 311-4-1 du CASF.

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

Aucune annexe spécifique n'a été établie à la signature du présent contrat

Ou

Le présent contrat présente une annexe ⁹ ad hoc conforme au décret.

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

6.9 Définition avec le résident ou son représentant des objectifs de prise en charge

L'établissement travaille en vue d'une personnalisation du maintien de l'autonomie de la personne accueillie, à travers le projet de soins et le projet personnalisé.

L'établissement s'engage à mettre en œuvre les mesures qui lui sont accessibles pour tendre vers les objectifs fixés, sous réserve de la communication de tous les éléments concernant le résident et qui lui sont nécessaires. En attendant l'élaboration du projet personnalisé (dans les six mois après l'entrée) fixant les objectifs et les prestations adaptés à la personne, les objectifs d'action sociale ou médico-sociale, de soutien et d'accompagnement les plus adaptés, de soins thérapeutiques pouvant être mis en œuvre à la signature, sont mentionnés ci-après.

Objectifs de vie

- ✚ Etre hébergé ;
- ✚ Favoriser le maintien de l'autonomie ;
- ✚ Assurer le bien-être physique et moral de la personne accueillie et sa sécurité ;
- ✚ Favoriser l'épanouissement et le développement de toutes les potentialités de la personne accueillie ;
- ✚ Favoriser l'intégration sociale et culturelle selon les aptitudes de chacun, notamment à l'aide des activités proposées dans le cadre du projet d'animation.

Objectifs de soutien et d'accompagnement

- ✚ Bénéficier d'un soutien moral et affectif ;



- ✚ Favoriser les échanges et les rencontres avec la famille ainsi qu'avec les représentants légaux ;
- ✚ Recueillir les souhaits, besoins et attentes de la personne accueillie et de sa famille et/ou de son représentant légal, afin d'élaborer de manière conjointe le projet personnalisé ;
- ✚ Evaluer les potentiels et capacités de la personne.

Objectifs thérapeutiques et de soins

- ✚ Aider dans la vie courant et dans les soins d'entretien nécessités par l'état de dépendance ;
- ✚ Limiter la douleur sous couvert médical ;
- ✚ Assurer une surveillance médicale et paramédicale, des soins courants et spécifiques, dans la limites des moyens médicaux disponibles ;
- ✚ Assurer un suivi et une coordination médicale générale et spécialisée.

Disposition spécifique pour l'admission au Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (P.A.S.A.)

Toute personne admise « aux Charmilles » peut en fonction de son état de santé être orientée vers le PASA. Coordonnée par la psychologue de l'établissement, cette unité s'adresse aux personnes présentant des troubles modérés induits par une maladie dégénérative de type Alzheimer ou apparentée.

L'accueil au PASA vise, par le biais d'ateliers thérapeutiques animés par une équipe dédiée et spécifiquement qualifiée, à maintenir les capacités cognitives, sensorimotrices et relationnelles des personnes accueillies.

Cette orientation s'appuie sur les résultats d'une évaluation gériatrique réalisée par la psychologue en collaboration avec l'équipe soignante pluridisciplinaire.

Le résident et sa famille ou son représentant légal sont systématiquement informés de cette décision et une rencontre leur est proposée. Une fois son admission au PASA validée, le résident reste libre de participer ou non aux ateliers thérapeutiques proposés.

6.10 Les heures de visites

Les visites sont autorisées de 11h à 12h le matin et de 14h à 20h le soir. Il est souhaitable d'éviter le moment du repas.

7- COUT DU SÉJOUR

7-1 Montant des frais de séjour



L'établissement bénéficie d'une Convention Tripartite avec l'Agence Régionale de Santé (État) et le Conseil départemental du Tarn dans l'attente d'un Contrat pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM). Les tarifs journaliers sont dus pour chaque jour calendaire, par période indivisible d'une journée civile, à compter du jour de réservation ou d'entrée du résident dans l'établissement, jusqu'au jour de sortie du résident, sauf en cas de décès (voir art. 8.2).

Les tarifs journaliers hébergement et dépendance sont encadrés et notifiés par arrêté du Président du Conseil départemental du Tarn (cet arrêté est affiché à l'entrée de l'établissement pour information). Les tarifs sont révisés annuellement en tenant compte d'un taux directeur autorisé par les autorités de tutelle. Ces variations sont fondamentales pour le maintien de la qualité de prise en charge des résidents.

Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge.

Le présent contrat comporte l'annexe 4 à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs, elle est mise à jour chaque année.

7-1.1 Frais d'hébergement et tarif socle

Les prestations décrites ci-dessus sont facturables selon la tarification fixée par Arrêté du Président du Conseil départemental.

En l'absence de nouveaux prix de journée au 1^{er} janvier de l'année N, et dans l'attente de cette notification, le prix antérieur demeure en vigueur.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement et à terme à échoir, avant le 10 du mois en cours, auprès de l'établissement (chèque à libeller auprès du Trésor Public) ou virement bancaire (**prélèvement**)

Règles particulières pour les personnes en attente d'admission à l'aide sociale :

Les décisions d'attribution de l'aide sociale prennent effet après avis favorable de la commission départementale d'attribution.

La prise en charge des frais de séjour par le département est subordonnée au reversement de 90% des ressources du bénéficiaire, (article L. 132-3 du Code de l'action sociale et des familles) auquel peut s'ajouter l'Allocation Personnalisée au Logement. **Le non recouvrement des ressources pourrait donc entraîner le non-paiement des frais de séjour par le département.**

Lorsque l'aide sociale est prononcée, le Receveur fait opposition sur les pensions qui seront alors versées à la Trésorerie d'Albi.

En cas de refus d'admission au bénéfice de l'aide sociale, le résident sera considéré comme payant à compter de sa date d'entrée. Le cas échéant, la participation des éventuels obligés alimentaires sera sollicitée conformément aux articles 205 et suivants du Code civil.



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

Lorsque le résident est une personne en situation de handicap, elle conserve 10% de l'AAH.

7-1.2 Frais liés à la dépendance

Si le résident ou sa famille en fait la demande auprès des services du Département, en fonction de leur dépendance arrêtée après évaluation au moyen de la grille AGGIR (Autonomie, Gérontologie Groupe Iso-Ressource) et du niveau de leurs ressources, le résident peut s'il le souhaite bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A) versée par le Conseil départemental.

Seuls les résidents évalués dans les GIR 1-2-3-4 peuvent prétendre à l'A.P.A. Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance (arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement) déduction faite d'une participation à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif 5-6 de l'établissement (appelé ticket modérateur).

Le tarif dépendance est susceptible d'être révisé annuellement en fonction de l'évolution du GIR (Groupe Iso Ressources) du résident ou en cas d'aggravation importante du niveau d'autonomie du résident. Le niveau de dépendance et le tarif qu'y rapporte est applicable pour l'année civile.

Depuis 2016, l'A.P.A. des résidents du Tarn est financée par une dotation globale dépendance versée directement à l'établissement, seul reste facturé au résident le ticket modérateur GIR 5-6. Hors département 81, l'A.P.A. est facturé au résident en totalité.

L'A.P.A. est soumis au revenu de la personne accueillie, mais n'est pas soumis à récupération sur succession.

7-1.3 Frais liés aux soins

L'établissement a opté pour l'option tarifaire partielle dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie.. Les dépenses médicales et paramédicales prescrites (médecins libéraux, kinésithérapeutes, orthophonistes...) ainsi que les examens de radiologie, de biologie de premier niveau (définis dans les textes en vigueur) sont pris en charge par l'assurance maladie du résident.

Le forfait soins comprend les dépenses de rémunération du médecin coordonnateur, de la psychomotricienne, du personnel infirmier et aide-soignant pour 70%, les produits pharmaceutiques (hors médicaments prescrits par le médecin traitant y compris ceux qui ne sont plus remboursés par la sécurité sociale) et les dispositifs médicaux (lit médicalisé, petit matériel médical, produits de soins, produits de nutrition...) ne faisant pas l'objet d'une prescription spécifique. **De ce fait, le résident ou la famille ne doit pas louer ou payer de matériels ou appareillages ou un traitement sans avoir eu l'accord préalable du médecin coordonnateur de l'établissement.** Au regard de la dotation soins dont bénéficie



l'établissement, ces dépenses seraient en effet considérées comme redondantes par l'assurance maladie et constitueraient à ce titre un indu facturable.

Le résident peut choisir le professionnel de santé qu'il désire, dès lors que ce dernier a signé ou accepte de signer une convention cadre avec l'établissement et peut par conséquent y intervenir. La liste des professionnels de santé signataires intervenant dans l'établissement est annexée au contrat de séjour. Si le professionnel de santé n'a pas signé la convention avec l'établissement, il peut quand même intervenir mais la convention lui sera proposée.

Les examens de laboratoires prescrits par les médecins libéraux sont confiés à des laboratoires indépendants ainsi que les prélèvements. Les résultats sont toujours adressés directement aux médecins prescripteurs, conformément aux directives propres à ces disciplines.

Les résidents qui le souhaitent peuvent recevoir une copie des résultats ou les faire envoyer à un médecin qu'ils désignent. Toutefois, en application de la réglementation, le résident à le choix de son laboratoire et, dans ce cas il se charge de tout organiser. En cas de nécessité, l'établissement engage les interventions indispensables à la santé ou au confort du résident. Ces interventions sont susceptibles d'être à la charge du résident ou de sa famille.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent également dans le règlement de fonctionnement remis au résident à la signature du présent contrat.

Suite à un appel d'offre de prestation de service, la préparation des piluliers a été confiée à la pharmacie RUL de St Juéry. Cette externalisation permet de répondre aux exigences de traçabilité du circuit du médicament et génère un gain de temps infirmier précieux pour garantir la qualité des soins. Le résident ou sa famille conserve néanmoins le libre choix de son pharmacien.

7-1.4 Prise en charge des actes, prescriptions et dispositifs médicaux

L'établissement est doté du personnel et du matériel nécessaires pour une prise en charge médicalisée des résidents. Ces derniers ne relèvent donc plus des soins de ville à compter du jour de leur admission aux « Charmilles ». En effet, l'article L.133-4-4 du code de la sécurité sociale stipule « que les actes, produits et prestations inclus dans les forfaits soins concernant les résidents de l'EHPAD ne font pas l'objet d'une double facturation sur l'enveloppe des soins de ville en sus desdits forfaits ».

Dès lors, le résident, son référent familial ou son représentant légal s'engage, à compter du jour de l'admission :

A stopper auprès des exécutants extérieurs à l'établissement (cabinet infirmier, pharmacie...), tout acte (ex. : soins infirmiers) ou dispositif médical (ex. : location de matériel) relevant du service soin de l'EHPAD et des moyens qui lui sont dédiés.

A soumettre toute prescription concernant la délivrance de matériel médical (ex. : fauteuil, déambulateur, matelas, coussins...) à l'accord du médecin coordonnateur de l'établissement.



En cas de non-respect de ces engagements, le résident, son référent familial ou son représentant légal engagera sa responsabilité dans le cadre des contrôles exercés par la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) du Tarn.

8- CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

8-1 Hospitalisations et absences pour convenances personnelles

Facturation Absences	Tarif hébergement	Tarif dépendance	Versement de l'APA
Absence pour hospitalisation	En cas d'absence de plus de 72h pour hospitalisation déduction du forfait hospitalier	Le ticket modérateur n'est plus facturé dès le 1 ^{er} jour d'hospitalisation	L'APA est maintenue les 30 ^{ier} jours d'hospitalisation. Son versement est interrompu à partir du 31 ^{eme} jour
Absence pour convenances personnelles	Le résident peut s'absenter pour convenances personnelles sur une période de 30 jours. Si l'absence est inférieure ou égale à 10 jours le prix journée est maintenue. Si l'absence est supérieure à dix jours, du onzième au trentième jour, le prix de journée (hébergement + dépendance) est maintenu diminué du forfait hospitalier en vigueur.	Facturation du tarif dépendance	Maintien de l'APA pendant les 30 ^{ier} jours.

8-2 Au décès



Au décès du résident la facturation (hébergement + ticket modérateur GIR 5-6) se poursuit jusqu'au retrait des objets personnels dans une limite de 6 jours. Au-delà de cette limite, la chambre sera libérée par l'établissement.

Dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur la chambre, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation du tarif hébergement diminué du forfait hospitalier en vigueur, jusqu'à la libération complète de la chambre.

8-3 En cas de résiliation de contrat

8-3.1 A l'initiative du résident

Un préavis de 9 jours est requis. Les neuf jours sont comptés à partir du jour de réception du recommandé par l'établissement et facturé jusqu'à l'échéance du préavis. Lorsque le départ est anticipé sur la date du préavis, les frais de séjour restent dus et facturés jusqu'au terme, en application des tarifs journaliers hébergement et dépendance en vigueur.

8-3.2 A l'initiative de l'établissement

En cas de résiliation du contrat à l'initiative de l'établissement (notifiée à l'intéressé, par lettre recommandée avec A.R. avec un préavis de 30 jours) la facturation hébergement et dépendance court jusqu'à l'échéance du préavis de 30 jours.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

8-4 Facturation dans l'attente d'une admission au titre de l'aide sociale

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

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

Dans la mesure où le résident n'est objectivement pas en mesure d'assurer la prise en charge de l'intégralité de cette facturation, il y contribue à hauteur de ses revenus, en concevant 10% de ceux-ci avec un minimum de 1% du minimum vieillesse annuelle, soit 96.36 € euros par mois, montant légal de « l'argent de poche » (article R231-6 du CASF).

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

9- DEPOT DE GARANTIE



Un dépôt de garantie est versé à l'entrée par le résident. Le montant est fixé par délibération du Conseil d'Administration.

Le montant du dépôt de garantie est fixé à un mois de loyer (hébergement + ticket modérateur), soit une somme de€

Son montant maximum ne peut être supérieur au tarif mensuel du tarif d'hébergement (article R314-149 du CASF). Ce montant est restitué à la fin du séjour sous réserve que l'état des lieux de sortie ne présente pas de dégradation hors usure normale et qu'il n'y ait pas d'impayés. Aucun dépôt de garantie ne sera demandé lorsque le résident est bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement.

10- CAUTION SOLIDAIRE

La signature d'une caution solidaire sera demandée à l'admission du résident comme garantie de paiement. Si le résident ne satisfait pas à son obligation d'honorer le montant du tarif hébergement, la personne qui s'est engagée en tant que caution solidaire exécutera cette obligation.

Si le résident est habilité à l'aide sociale, la caution ne portera que sur la partie du tarif journalier demeurant à la propre charge du résident.

11- RESILIATION DU CONTRAT

11-1 Résiliation volontaire

Le résident ou son représentant peuvent résilier le contrat à tout moment. Ils doivent notifier leur décision par lettre recommandée avec accusé de réception auprès de la direction de l'établissement en respectant un préavis de neuf jours à partir du jour de réception du recommandé par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue de départ.

11-2 Résiliation à l'initiative de l'établissement

Toute évolution de pathologie ou de comportement inadaptée à l'offre de soin ou d'accueil pourra entraîner la résiliation de contrat. La date de sortie sera définie d'un commun accord.

11-2.1 Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

- Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, la direction de l'établissement est habilitée pour prendre toutes les mesures appropriées en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et le médecin coordonnateur.

- Si l'évolution de l'état de santé du résident hospitalisé ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal est informé par la direction ou son représentant dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception.



La direction de l'établissement proposera, après concertation avec le résident ou son représentant légal, toute mesure appropriée, établie avec l'avis du médecin coordonnateur. Dans le cas où le résident ou son représentant légal ne feraient pas connaître leur choix par rapport aux propositions faites, la direction informera par lettre recommandée avec accusé de réception le résident ou son représentant légal de la solution qui sera mise en œuvre. Passé un délai de huit jours après réception du courrier, toute opposition sera considérée comme un refus de soin et un préavis de 30 jours pour résiliation de contrat sera notifié à l'intéressé.

En cas d'urgence, la direction de l'établissement est habilitée pour prendre toutes mesures appropriées en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et le médecin coordonnateur. Le résident et/ou le représentant légal sont avertis par la direction de l'établissement des mesures prises et de leurs conséquences.

11-2.2 Incompatibilité avec la vie collective

Les résidents qui refuseraient d'observer les prescriptions du règlement de fonctionnement ou dont la conduite serait une cause de désordre permanent ou, plus généralement d'un manquement sérieux, grave ou préjudiciable aux dispositions du règlement de fonctionnement pourront, après avoir été avertis par la direction être transférés dans un autre EHPAD soit être exclus de l'établissement.

Un entretien personnalisé sera organisé entre la direction de l'établissement et l'intéressé(e) accompagné(e) éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance. Les faits retenus seront portés à la connaissance du résident et/ou de son représentant légal.

A l'issue de cet entretien, la direction de l'établissement pourra prononcer le changement de service ou la résiliation du contrat. L'avis sera notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et à son représentant légal.

S'il y a exclusion, le logement sera libéré dans un délai de trente jours maximum après la date de notification de la décision. La facturation sera établie jusqu'à libération de la chambre. Les frais de séjour seront facturés en application des tarifs journaliers Hébergement et dépendance jusqu'à ce que la chambre soit libérée.

11-2.3 Résiliation pour défaut de paiement

En cas de difficulté concernant le paiement des frais de séjour, il appartient au résident ou à sa famille ou son représentant légal, le cas échéant, d'en tenir informé le plus tôt possible l'établissement.

Lorsque le résident ne s'acquitte pas des frais de séjour qui lui incombent, il devra rencontrer la direction pour trouver une solution ou pour faire établir une demande d'aide sociale aux personnes âgées ou solliciter la participation des obligés alimentaires.



Dans tous les cas, 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. En l'absence de solution pouvant être mise en œuvre dans un délai d'un mois, l'établissement saisira le trésorier payeur général qui engagera les procédures légales..

Si aucune solution n'a pu être trouvée et/ou que la situation perdure, il pourra être mis fin au contrat. Le résident ou son représentant légal en seront avertis par lettre recommandée avec accusé de réception précisant les motifs de la rupture. Le logement devra être libéré au maximum dans les trente jours à compter de la notification de la résiliation. Ceci n'exonérera en aucun cas le résident ou ses obligés des frais de séjour non réglés qui courent dont il restera bien évidemment redevable. Tout défaut de paiement est géré directement par le Receveur du Trésor Public qui engagera les démarches et recours réglementaires.

11-2.4 Résiliation pour décès

Le contrat est résilié de fait au moment du décès selon les modalités de l'article 8-2. Un inventaire des effets personnels sera établi par deux personnes, et les effets paraissant de valeur seront remis à la direction qui les déposera au coffre de l'établissement avant de le remettre à la famille (qui présentera un certificat d'hérédité) ou au notaire désigné.

12- RESPONSABILITES RESPECTIVES

12-1 Assurance

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'assurance de l'établissement n'exonère pas l'établissement et/ou son représentant légal de l'engagement de sa responsabilité personnelle, qu'elle soit consciente ou non, au titre de la responsabilité délictuelle, en cas de dommages causés par lui à une personne intervenant dans l'établissement ou à un autre résident ou ses proches. Le résident doit produire tous les ans une attestation d'assurance responsabilité civile valable pour l'année civile.

Au titre de l'assurance responsabilité civile, le résident

a souscrit une assurance responsabilité civile pour laquelle il délivre annuellement une attestation à l'établissement.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels le résident

a souscrit une assurance dommages pour laquelle il délivre annuellement une attestation à l'établissement.

Le résident et sa famille sont invités à ne pas garder des sommes importantes, de titres ou objets de valeurs dans la chambre.



En tout état de cause, l'établissement ne peut être tenu responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des objets ou des valeurs du résident.

La signature du présent contrat remplit l'obligation d'information sur la nécessité de procéder au retrait des objets et biens personnels, à la sortie définitive de l'établissement.

12-2 Vie privée, droit à l'image

L'établissement applique l'article 9 du Code Civil et garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. Le service animation est amenée à effectuer des prises de vue (photo es et vidéos) dans le cadre de son activité. Ces prises de vues sont réalisées au sein de l'établissement et à l'extérieur, lors des sorties. Elles peuvent être affichées dans l'établissement, diffusées dans la presse ou dans d'autres structures. Tout résident ou son représentant légal refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant doit le préciser lors de la signature de ce présent contrat. Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vues est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

Pour des raisons de sécurité, les accès à l'établissement sont fermés le soir. Les entrées et les sorties sont libres mais sécurisées par un contrôle d'accès (interphone et/ou digicode)

12-3 Concertation, recours à la médiation au sein de l'établissement

En cas de désaccord, de conflit ou de tout dysfonctionnement entre l'usager ou sa famille qui ne trouverait pas de réponse ou de solution amiable, il peut être fait appel à des « **Personnes qualifiées** » (article L3121-5 du CASF). Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement. Devant une situation sans solution, la direction et le Conseil d'administration décident des suites à donner.

13- REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Un règlement de fonctionnement définit les droits des personnes accueillies, les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie de l'établissement. Il est remis au résident ou à son représentant légal en même temps que le présent contrat. Le résident et/ou son représentant légal reconnaissent en avoir pris connaissance et en accepter sans restriction l'ensemble des conditions.

- J'ai reçu le règlement de fonctionnement
- J'en ai pris connaissance et en accepte les conditions



14- ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

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

Etabli conformément :

- A l'article L312-1 du CASF
- A l'article L311-4 relatif au contrat de séjour
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite annuelle ou Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens le cas échéant
- Aux arrêtés du Président du Conseil départemental
- Aux décisions de l'Agence régionale de santé
- Aux arrêtés préfectoraux
- Aux délibérations du Conseil d'administration

A cocher obligatoirement par le résident :

- J'ai rédigé, Je n'ai pas rédigé le document des directives anticipées
- J'ai désigné, Je n'ai pas désigné une personne de confiance
- Je ne souhaite et n'accepte pas que mon nom soit affiché sur la porte de ma chambre
- J'accepte que mon nom soit affiché sur la porte de ma chambre
- Je n'accepte pas que les photographies me concernant prises dans le cadre des activités d'animation soient publiées ou reproduites (ex. : affichage dans l'établissement) référence au paragraphe 12-2 du présent contrat.
- J'accepte que les photographies me concernant prises dans le cadre des activités d'animation soient publiées ou reproduites.
- Je n'accepte pas de participer aux sorties organisées par l'établissement
- J'accepte de participer aux sorties organisées par l'établissement
- Je m'engage à régler toutes les factures de frais de séjour
- Je m'acquitte, en entrée définitive, du dépôt de garantie d'un montant deeuros
- Payé le

Pièces jointes au contrat :

- L'attestation de l'assurance responsabilité civile
- L'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une
- Eventuellement les volontés du résident sous pli cacheté, et contrats obsèques souscrits
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice
- Le règlement de fonctionnement
- Le livret d'accueil
- Le document de directives anticipées annexe n°1
- La désignation de la personne de confiance annexe n°2
- La Charte des droits et libertés de la personne accueillie



- L'état des lieux avec inventaire annexe n°3
- Fiche annuelle des tarifs et aides pratiquées annexe n°4
- La liste des professionnels de santé ayant passé convention
- La liste des personnes qualifiées (article L311-5 du CASF)
- La caution solidaire annexe N°5
- Eventuellement une annexe spécifique liée à la liberté d'aller et venir à durée déterminée et révisable au moins tous les mois annexe n°6

15- CONTENTIEUX DU CONTRAT DE SEJOUR

Dans le cas d'un quelconque désaccord survenu durant le temps de la prise en charge du résident, et à l'initiative de l'un ou l'autre des contractants, une rencontre de conciliation sera organisée. Conformément à l'article L311-5 du CASF, et dans la mesure où la conciliation s'avère insatisfaisante, le résident ou son représentant légal le cas échéant, aura la possibilité de faire appel en vue de l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet de Département et le Président du Conseil départemental. Cette liste est remise au résident et affichée sur le panneau réservé aux familles et résidents.

16- CLAUSE DE CONFORMITE

Par le présent contrat, les parties signataires attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et ses annexes ainsi que les dispositions du règlement de fonctionnement de l'établissement et les approuvent. Ils s'engagent mutuellement à les respecter. L'intéressé doit en parapher chaque page pour acceptation.

Ce document est établi en deux exemplaires. Le premier est remis au résident et/ou son représentant légal le cas échéant, le second est classé dans le dossier administratif du résident et sera confié au secrétariat de l'établissement.

Pour la signature de ce contrat de séjour, il a été signifié au résident et/ou à son représentant le cas échéant, qu'il peut être accompagné de la personne de son choix.

Par la signature de ce contrat, le résident et/ou son représentant légal le cas échéant, reconnaissent avoir reçu de l'établissement le livret d'accueil dans lequel est incluse la charte des droits et libertés de la personne accueillie ainsi que le règlement de fonctionnement.



Fait à Lescure d'albigeois, le

La Présidente du CCAS
Madame Elisabeth CLAVERIE

Le résident et/ou son représentant légal

(Faire précéder la signature manuscrite de
mention « lu et approuvé »)