

CONTRAT DE SEJOUR

LE PRÉSENT CONTRAT EST CONCLU ENTRE :

D'UNE PART :

L'Établissement : S.A.R.L RESIDENCE LES CEDRES
Situé(e) à l'adresse suivante :
8, Place du Général de Gaulle

Représentée par Mme COQUILLEAU Sylvie, Directrice

Dénoté ci-après : " **L'ÉTABLISSEMENT** "

ET D'AUTRE PART :

M.....
Né(e) le : à
Demeurant : 8, Place du Général de Gaulle 86350 PAYROUX

Dénoté ci-après : "**LE RÉSIDENT**"

Le cas échéant, représenté(e) par :

M.....
Né(e) le.....
À.....
Demeurant
Lien de parenté :
Qualité :.....

Le cas échéant, en vertu d'une décision de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, prise par le
Tribunal d'Instance de (*Joindre ampliation du jugement*).

Dénoté ci-après "**LE REPRÉSENTANT LÉGAL**"

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

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

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

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

ARTICLE 1. DURÉE DU SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée, à compter du

ARTICLE 2. CONDITIONS D'ADMISSION

L'établissement EHPAD RESIDENCE LES CEDRES reçoit des personnes âgées des deux sexes, ou des couples, d'au moins 60 ans, sans distinction de sexe. Des personnes âgées de moins de 60 ans peuvent être également admises avec dérogation de l'autorité compétente.

L'admission est prononcée par la Direction, après consultation et avis du Médecin Coordonnateur, après examen :

2.1 Des informations à caractère administratif comprenant :

- Une fiche individuelle d'Etat Civil ou une photocopie de la C.N.I. ou tout autre document d'identité,
- La carte d'immatriculation à la sécurité sociale,
- L'attestation d'adhésion à une Mutuelle ou/et Caisse complémentaire,
- La copie du contrat d'assurance responsabilité civile personnelle,
- La copie du contrat d'assurance pour les biens et objets personnels (*le cas échéant*).
- Les coordonnées du référent familial,
- La liste des personnes à prévenir en cas d'urgence,
- Le contrat de séjour et avenants signés,

- Le document d'information relative au dépôt et à la conservation des objets personnels,
- Le reçu des objets personnels déposés et inventaire des objets conservés,
- Le bordereau de pièces remises signé (livret d'accueil, charte, règlement de fonctionnement)
- L'acte de protection légale
- Le recueil de données

2.2 Des informations à caractère médical comprenant :

- Le dossier de pré-admission (CERFA n°14732*01)
- ou le cas échéant :
- L'avis du médecin traitant et/ou du médecin de l'établissement
 - La fiche médicale de liaison d'établissement d'origine (*le cas échéant*)
 - Les antécédents médicaux
 - Les allergies et contre-indications médicamenteuses
 - Les traitements et prescriptions à l'admission et régimes à suivre
 - L'état de dépendance (GIR du résident)
 - Les observations et prescriptions liées au suivi médical

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

2.3 l'entretien préalable et la recherche du consentement :

Lors de la conclusion du présent contrat, un entretien hors de la présence de toute autre personne, entre le futur résident et à la demande de celui-ci avec sa personne de confiance ou toute autre personne formellement désignée par lui, est organisé.

Au cours de cet entretien, la directrice de l'établissement Mme COQUILLEAU Sylvie ou l'infirmière coordinatrice Mme BARRÉ Élodie informe le résident des droits et s'assure de leur compréhension par ce dernier. Le consentement du résident à l'entrée dans l'établissement est recherché. Le compte-rendu de cet entretien d'admission est consigné dans le dossier du résident.

ARTICLE 3. LA PERSONNE DE CONFIANCE

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

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

Le résident s'engage à informer le directeur en cas de modification ou de révocation de la personne de confiance.

La personne de confiance désignée par le résident est :

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tel : Courriel :

ARTICLE 4. LES DIRECTIVES ANTICIPEES

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

Sous réserve du consentement du résident, les directives anticipées pourront être intégrées au projet de vie individuel du résident et/ou dans son dossier de soins.

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

ARTICLE 5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les modalités et les conditions générales et particulières de fonctionnement de l'établissement et des prestations qu'il dispense, sont définies dans le règlement de fonctionnement remis à l'admission avec le présent contrat, que le résident s'engage à respecter.

Les objectifs de prise en charge et les prestations adaptées à la personne accueillie sont déterminés avec sa participation et figurent dans le document contractuel spécifique, annexé au présent contrat.

Un avenant au présent contrat est établi dans les 6 mois de sa signature, puis tous les ans, afin de revoir les objectifs et les prestations les plus adaptées à la personne accueillie.

ARTICLE 6. ETAT DES LIEUX

Le jour de l'admission du résident, un état des lieux est dressé contradictoirement. Il en sera de même lors de la résiliation du contrat quel qu'en soit le motif. Annexé au présent contrat, l'état des lieux est constaté par écrit, signé et daté du représentant de l'établissement et du résident (ou de son représentant légal, le cas échéant), en autant d'exemplaires que de personnes intéressées au contrat.

ARTICLE 7. CONDITIONS FINANCIÈRES

7.4 Liste et prix des prestations offertes ou demandées

7.4.1 Prestations liées à l'hébergement

Liste des prestations

Conformément aux dispositions du décret du 30 décembre 2015, le prix hébergement recouvre a minima, l'ensemble des prestations comprises dans le socle minimum de prestations, tels que répertoriés sur le document annexé au présent contrat.

Le prix du socle de prestation ainsi que les prix des prestations complémentaires sont librement fixées lors de la signature du présent contrat. Il en sera de même au moment de toute création de prestation nouvelle par l'établissement.

Les prix varieront ensuite dans la limite d'un pourcentage fixé chaque année par arrêté ministériel qui sera communiqué au résident lors de la délivrance de la facture qui suit la publication au Journal Officiel dudit arrêté.

Si le résident choisit une des prestations offertes postérieurement à la signature du contrat ou à la création de cette prestation, son prix est celui qui figure dans le document contractuel joint en annexe, majoré, le cas échéant, dans la limite des pourcentages de variation autorisés depuis la date de signature du contrat ou de la création de la prestation si celle-ci est postérieure.

Toute demande de prestation complémentaire nécessitera la signature préalable d'une commande.

- Pour les places au titre de l'aide sociale

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

Ce tarif journalier afférent à l'hébergement comprend le socle minimum de prestations.

Les repas destinés aux invités devront faire l'objet d'une demande préalable 2 jours avant la date de prise du repas) et seront facturés au prix de 11.46 € l'unité au résident, sauf si les bénéficiaires desdits repas demandent expressément à les payer.

Conditions de facturation

Le prix hébergement est établi à la journée. Le paiement s'effectue mensuellement, d'avance (à terme à échoir), avant le 10 du mois A ce prix, peuvent s'ajouter les prestations complémentaires mentionnées dans l'annexe contractuelle.

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

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

En cas d'absence de plus de soixante-douze heures pour convenances personnelles, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant de 18 euros / jour

Pour les absences de plus de soixante-douze heures pour cause d'hospitalisation, le tarif journalier afférent à l'hébergement sera minoré d'un montant correspondant à 100 % du forfait hospitalier.

7.4.2 Les prestations liées à la dépendance

Liste des prestations

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

Le prix des prestations liées à la dépendance est déterminé en fonction du niveau de dépendance du résident évalué par la grille AGGIR, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, dans un délai de 60 jours après admission. Le niveau de dépendance ainsi évalué est communiqué au résident et joint en annexe du présent contrat.

Conditions de facturation

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie est versée directement à l'établissement pour le compte du résident :

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

La facturation s'effectue mensuellement dans les mêmes conditions que le prix hébergement, après déduction du montant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie perçue par l'établissement (la décision d'attribution de l'APA ainsi que le montant sont joints au présent contrat).

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

Le prix des prestations liées à la dépendance évolue annuellement sur la base de l'arrêté du 6 avril 2016.

Président du Conseil Départemental fixant les tarifs dépendance de l'établissement, et en fonction de l'évolution du niveau de dépendance du résident.

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

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

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

En cas d'hospitalisation du résident, la facturation du tarif dépendance s'interrompt dès le premier jour d'absence. Le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est maintenu pendant les 30 premiers jours d'hospitalisation ; au-delà, le service de l'allocation est suspendu. Celui-ci est repris sans nouvelle demande, à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé. En cas d'absence pour convenance personnelle, la facturation cesse dès le premier jour d'absence justifiée. Le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est maintenu durant les 30 premiers jours d'absence.

7.4.3 Les prestations liées aux soins

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

Comme stipulé dans l'article 3 du présent contrat, un avenant est établi dans les 6 mois de sa signature, puis renouvelé tous les ans, afin de préciser les objectifs de prise en charge et les prestations adaptées à la personne accueillie définis avec sa participation.

L'établissement prend financièrement en charge :

Les frais induits par les soins des médecins libéraux (*kinésithérapeutes, radiologie, biologie ...*) ne font pas partie des frais de séjour décrits dans le présent article. Ils sont à la charge de la personne hébergée, conformément au décret n°99-316 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification et de financement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes.

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

7.5 Conditions particulières en cas d'absence

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

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

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

Pour les absences de longue durée, le résident voudra bien avertir la Direction de l'établissement au moins 15 jours à l'avance pour des raisons d'organisation du service.

ARTICLE 8. CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT

8.1 Résiliation à l'initiative du résident

8.1.1 Le droit de rétractation

Le droit de rétractation peut être exercé par le résident ou le cas échéant son représentant légal, dans un délai de 15 jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure. Dans ce cas aucun délai de préavis ne pourra lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

8.1.2 Résiliation après le délai de rétractation

Après le délai de rétractation, le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour.

La décision doit être notifiée au directeur de l'établissement, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de un mois maximum avant la date prévue pour le départ. La chambre est libérée à la date prévue pour le départ.

A compter de la notification de sa décision de résiliation, il dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

8.2 Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

Si l'état de santé, médicalement constaté, du résident nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'établissement, et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci et, s'il en existe un, son représentant légal, en sont avisés, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le directeur de l'établissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant s'il en existe un, et, le cas échéant, après avis du médecin coordonnateur de l'établissement.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement est habilitée pour prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant s'il en existe un, et, le cas échéant, sur avis du médecin attaché à 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 avisés par le Directeur de l'établissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Préalablement à la notification de la rupture du contrat de séjour, le directeur se sera assuré que le résident dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Un préavis de un mois est alors appliqué.

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

8.3.1 : le manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement :

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, s'il en existe un, de son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, une décision définitive sera prise par le directeur de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, après consultation du conseil de vie sociale et après avoir entendu le résident et/ou, s'il en existe un, son représentant légal, dans un délai de un mois

La décision définitive est notifiée au résident et s'il en existe un, à son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai de un mois après la notification de la décision définitive.

8.3.1 : le défaut d'exécution d'une obligation du contrat :

Tout retard de paiement, égal ou supérieur à 60 jours, constaté après la date habituelle d'échéance de règlement est notifié au résident, à la personne qui s'est portée caution solidaire et, s'il en existe un, à son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours après réception de la notification du retard de paiement.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans un délai de un mois après réception de la notification du retard de paiement.

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

8.4 Résiliation pour décès

8.4.1 Conditions d'information.

Le représentant légal et/ou les héritiers sont immédiatement informés du décès, par tous les moyens et, éventuellement, par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

8.4.2 Conditions de libération de la chambre

Le logement devra être libéré dans un délai de un mois à compter de la date du décès.

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

8.4.3 Conditions de facturation dans le cadre d'une résiliation du contrat suite au décès du résident

En cas de résiliation du contrat pour cause de décès, et jusqu'à la remise à disposition du logement, le tarif journalier afférent à l'hébergement continuera d'être facturé et sera minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant indiqué dans le règlement départemental d'aide sociale

Toute somme perçue d'avance correspondant à une ou des prestations non délivrées sera restituée dans les 30 jours suivant le décès.

8.5 Le recours à un médiateur à la consommation

ARTICLE 9. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES DE L'ÉTABLISSEMENT ET DU RÉSIDENT

9.1 Règles générales de responsabilité

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

Dans ce cadre, et pour les dommages dont il peut être la cause, et éventuellement la victime, le résident est invité, soit à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement, soit le cas échéant à adhérer à l'assurance prise par l'établissement pour les résidents, moyennant une participation aux frais engagés.

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

Le résident est invité, dès son admission, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant le séjour dans l'établissement. A cet effet, une information écrite lui est donnée ou, le cas échéant, à son représentant légal.

Celui-ci certifie avoir reçu l'information écrite sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte, ou de détérioration de ses biens.

Les objets de valeur (bijoux, valeurs mobilières,...) peuvent être confiés à l'établissement, comme le prévoient les articles L. 1113-1 à L. 1113-10 et R. 1113-1 à R. 1113-9 du Code de la Santé publique. Ces dispositions sont détaillées dans le règlement de fonctionnement obligatoirement remis au résident à la signature du présent contrat, dont il déclare avoir pris connaissance.

Fait àen double exemplaires

Le

Pour l'Établissement

Le Résident ou son Représentant

Légal

*Le Résident ou son Représentant légal fait précéder sa signature de la mention " **Lu et Approuvé** ".*

I. LISTE DES ANNEXES AU CONTRAT DE SEJOUR

Sont annexés au présent contrat : (les annexes obligatoires figurent en **gras**)

- le règlement de fonctionnement de l'établissement,
- le livret d'accueil,
- la liste des prestations proposées par l'établissement, comprenant au sein du prix hébergement le socle de prestations
- la liste des prestations complémentaires choisies par le résident
- les avenants annuels précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne,
- annexe définissant les mesures particulières à prendre, autres que celles définies au règlement de fonctionnement, pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante,
- l'inventaire du mobilier,
- une copie du jugement de tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice,
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile et dommages accidents,
- l'attestation d'assurance de dommages aux biens et objets personnels,
- les volontés du résident sous pli cacheté

Annexe 1 a

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

I. Les prestations obligatoires

A- Prestations d'administration générale :

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'admission ;
- l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;
- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle, de la couverture maladie universelle et complémentaire, l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;

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

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

B - Prestations d'accueil hôtelier :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C - Prestation de restauration:

1° Accès à un service de restauration ;

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

D - Prestation de blanchissage :

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

E - Prestation d'animation de la vie sociale :

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

2° Organisation des activités extérieures.

II. LES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

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

Entretien des effets personnels (hors linge hôtelier fourni par l'établissement et petit linge personnel) **Euros / mois**

Mise à disposition d'une ligne téléphonique, comprenant, conformément à la législation et la réglementation en vigueur :

* forfait de mise en service (*facturé lors de l'ouverture de la ligne*) **Euros / mois**

* abonnement mensuel **Euros / mois**

* facturation des unités téléphoniques **Euros / mois**

Mise à disposition d'un appareil de télévision **Euros / mois**

Autres **Euros / mois**

III. NOTA BENE

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

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

- salon de coiffure et d'esthétique, pédicure, etc.

- consommations prises occasionnellement au bar et au restaurant et ne figurant pas aux menus quotidiens

- repas des invités ou accompagnants

- service de teinturerie personnalisé

- sorties payantes

- tout objet relatif au confort personnel du résident ne figurant pas dans les structures et l'ameublement type fournis par l'établissement, etc.

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

Fait à en double exemplaires, le

.....

Pour l'Établissement

Le Résident ou son Représentant

Légal

*Le Résident ou son Représentant légal fait précéder sa signature de la mention " **Lu et Approuvé** ".*

ANNEXE 1 b :

LISTE DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES LIBREMENT CHOISIES PAR LE RESIDENT

(Annexe contractuelle au contrat de séjour)

M.....

Le cas échéant, représenté par :

Après avoir pris connaissance des prestations habituellement assurées par l'établissement EHPAD Résidence Les Cèdres, des conditions de facturations, ainsi que des dispositions du règlement de fonctionnement, choisies les prestations suivantes :

Prestations	Prix journalier (TTC)
A 1 Hébergement en chambre simple	
A.2 Hébergement en chambre double	
B. Entretien du linge personnel	
C Mise à disposition d'une ligne téléphonique	
D. Mise à disposition d'un poste de télévision	
E autres prestations (à préciser)	

A ces prestations s'ajoute le tarif dépendance établi en fonction du niveau de dépendance : soit :

Tarif GIR

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

Fait à en double exemplaire le

Pour l'établissement

Pour le résident ou le représentant légal

Faire précéder de la mention lu et approuvé et de la signature.

Annexe 2

AVENANT DESCRIPTIF DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE ET DES PRESTATIONS ADAPTEES AU RESIDENT IMPORTANT

Le décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour indique qu'un avenant au contrat de séjour doit être élaboré dans le délai maximum de 6 mois à compter de la signature du contrat de séjour, avec la participation de la personne accueillie. Celui-ci doit indiquer les objectifs et les prestations adaptées au résident. Il est également précisé que cet avenant doit être réactualisé chaque année. **Une version succincte de cet avenant doit néanmoins être établie lors de la signature du contrat de séjour.**

_ Le modèle d'avenant présenté ci-après a été élaboré dans le but de vous fournir un modèle.

De ce fait, **il est très important que vous sélectionniez les items adaptés aux possibilités de votre établissement et au résident concerné**, voire que vous complétiez le document que nous vous soumettons.

_ **En effet, la signature de cet avenant contractualise les prestations qui y sont définies.**

Cela signifie que tous les objectifs et toutes les prestations intégrées dans cet avenant relèveront désormais de la responsabilité contractuelle de l'établissement : **il suffira au résident de prouver que vous n'avez pas satisfait aux obligations énumérées dans ce document pour que votre responsabilité soit engagée.** Il ne sera donc plus nécessaire de prouver une faute de l'établissement ou de l'un de ses salariés.

_ **La démarche consiste donc dans un premier temps, à faire le bilan de l'état de dépendance du résident (grâce à la grille AGGIR notamment), puis à collaborer avec le médecin traitant du résident et le médecin coordonnateur de l'établissement pour définir dans un second temps, les objectifs et prestations destinés à la préservation de l'autonomie du résident.**

En revanche, **l'état de santé du résident ne pourra pas être abordé dans cet avenant sans enfreindre le principe du secret médical**, que ce soit d'un point de vue diagnostique ou thérapeutique.

Pour ces raisons, nous vous conseillons de bien déterminer les objectifs et prestations que vous êtes certain de pouvoir assurer, faute de quoi l'engagement de votre responsabilité sera quasiment automatique. Nous vous conseillons également de mettre en place des procédures de suivi destinées à faciliter les réactualisations annuelles.

AVENANT DESCRIPTIF DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE ET DES PRESTATIONS ADAPTEES AU RESIDENT

(Cet avenant est établi dans un délai de ... mois suivant l'admission)

(A titre d'exemple)

ARTICLE I – BILAN DE L'AUTONOMIE DU RESIDENT

A la date du, M/Mme présente les dépendances et les besoins d'aides suivants :

I – 1 : Toilette et habillage :

Fait seul(e)

A besoin d'une aide partielle

A besoin d'une aide complète

(à compléter)

I - 2 : Alimentation :

Fait seule

A besoin d'une aide partielle

A besoin d'une aide complète

I - 3 : Cohérence :

Résultat du test de Folstein ou mini mental score (MMS)

I - 4 : Mobilité (orientation, transferts, déplacements intérieurs et extérieurs) :

Fait seule

A besoin d'une aide partielle

A besoin d'une aide complète

I - 5 : Elimination (incontinence...) :

Fait seule

A besoin d'une aide partielle

A besoin d'une aide complète

Au vu des dépendances que présente le résident, et afin de permettre la prise en charge la plus adaptée du résident au sein de l'établissement, il a été décidé, avec sa participation, de définir les objectifs et de mettre en oeuvre les prestations décrites ci-dessous.

Ces objectifs et prestations, qui ont été définis en date du ..., (à compléter) sont susceptibles d'être modifiés, notamment au regard de l'évolution de l'état de dépendance de la personne accueillie.

ARTICLE II – LES OBJECTIFS DE PRISE EN CHARGE DU RESIDENT

Ces différents éléments définis avec le résident constituent les objectifs vers lesquels doit s'orienter la prise en charge.

II - 1 : Objectifs de prise en charge destinés à la préservation de l'hygiène du résident :

A définir suivant l'évaluation ci-avant

Ex : Préserver la capacité du résident à effectuer sa toilette de manière autonome

Ex : Entretenir la capacité du résident à assumer ses fonctions d'élimination

II – 2 : Objectifs de prise en charge alimentaire du résident :

A définir suivant l'évaluation ci-avant

Ex : Préserver la capacité du résident à prendre ses repas seul

II – 3 : Objectifs de prise en charge destinés à la préservation de la mobilité du résident:

A définir suivant l'évaluation ci-avant

Ex : Maintenir la capacité du résident à se déplacer seul

II – 4 : Objectifs de prise en charge destinés à la préservation de la santé du résident:

A définir selon les informations communiquées dans le dossier médical d'admission :

Ex : S'assurer de la bonne utilisation des prothèses dentaires, auditives et visuelles

ARTICLE III – LES PRESTATIONS ADAPTEES AU RESIDENT

En conformité avec la loi du 2 janvier 2002, la charte de la personne accueillie, et plus globalement avec le droit des usagers, l'établissement propose l'ensemble des prestations décrites ci-dessous au résident, qui reste entièrement libre d'en accepter ou d'en refuser le bénéfice.

Afin de tendre vers la réalisation des objectifs définis à l'article II du présent contrat, l'établissement s'engage à mettre en oeuvre les prestations suivantes :

III - 1 : Prestations destinées à la préservation de l'hygiène du résident :

Aide à la toilette **OUI/NON**

Aide à l'élimination **OUI/NON**

Application d'un dispositif de lutte contre l'incontinence : **OUI/NON**

Autres : *à préciser*

III – 2 : Prestations d'aide à l'alimentation du résident :

Adaptation de la texture alimentaire aux capacités du résident : **OUI/NON**

Suivi d'un régime alimentaire **OUI/NON**

Contrôle de l'hydratation du résident **OUI/NON**

Autres : *à préciser*

III – 3 : Prestations destinées à la préservation de l'autonomie intellectuelle du résident :

Participation aux activités réalisées à l'intérieur de l'établissement : **OUI/NON**

Participation aux activités réalisées à l'extérieur de l'établissement : **OUI/NON**

Participation aux activités occupationnelles **OUI/NON**

Autres : à préciser

III – 4 : Prestations destinées à la préservation de la mobilité du résident:

Mise à disposition de matériels d'aide aux déplacements et aux transferts : **OUI/NON**

Autres : à préciser

Autres exemples :

- Bénéfice des aménagements spécifiques de l'établissement (mains-courantes, accessibilité aux fauteuils roulants, espace de déambulation,...)
- Aide à l'orientation temporo-spatiale du résident (codes couleurs,...)
- Mise à disposition de matériels d'aide aux déplacements et aux transferts (cane, déambulateur, fauteuil, lit médicalisé, lève-malade,...)
- Participation aux activités thérapeutiques (gymnastique douce, ateliers d'ergothérapie, ateliers de psychomotricité,...)

III – 5 : Prestations destinées à la préservation de la santé du résident:

Suivi et surveillance d'un traitement médicamenteux : **OUI/NON**

Soins techniques infirmiers

Soins d'hygiène

Entretien psychologique (*psychologue*)

Autres : à préciser

Autre exemple :

-Mise en place de contrôles périodiques systématiques de la bonne utilisation des prothèses auditives, dentaires, et visuelles.

Fait à en double exemplaires, le

Pour l'Établissement

**Le Résident ou son Représentant
Légal**

*Le Résident ou son Représentant légal fait précéder sa signature de la mention " **Lu et Approuvé** "*

ANNEXE 3:

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

Remarque :

Un décret doit préciser le contenu et les modalités d'élaboration de cette annexe.

En l'absence de publication de celui-ci, la rédaction de cette annexe ne revêt pas un caractère obligatoire.

L'article L. 314-4-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit que dans les EHPAD, le contrat de séjour peut comporter une annexe qui définit les mesures particulières à prendre, autres que celles définies au règlement de fonctionnement, pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir.

Ces mesures ne seront prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus.

Elles seront définies après examen du résident et au terme d'une procédure collégiale mise en œuvre à l'initiative du médecin coordonnateur de l'établissement ou, en cas d'empêchement du médecin coordonnateur, du médecin traitant.

Cette procédure associera l'ensemble des représentants de l'équipe médico-sociale de l'établissement afin de réaliser une évaluation pluridisciplinaire des bénéfices et des risques des mesures envisagées.

Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, selon la même procédure, à l'initiative du résident, du directeur de l'établissement ou du médecin coordonnateur ou, à défaut de médecin coordonnateur, du médecin traitant, ou sur proposition de la personne de confiance.