



CONTRAT DE SEJOUR

(Valant Document Individuel de Prise
en Charge le cas échéant)

Mise à jour : septembre 2023

Table des matières

1. OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT	4
2. LES PRESTATIONS OFFERTES	4
3. CONDITIONS DE SEJOUR, D'ACCUEIL	4
A. Conditions d'hébergement :	5
a) Le logement	5
b) La restauration	5
c) Le linge et son entretien	6
d) L'animation	6
e) Autres prestations et contrats	6
f) Aides et soins à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne	7
g) Soins et surveillance médicale et paramédicale	7
h) Désignation d'une personne de confiance	9
i) Heures d'ouverture	10
B. Conditions de vie en collectivité	10
a) Les aspects relationnels	10
b) La pratique religieuse	11
c) Les sorties	11
d) Sécurité et hygiène	11
e) La chambre funéraire	11
4. CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE DU BENEFICIAIRE	12
5. CONDITIONS DE MODIFICATION DU CONTRAT DE SEJOUR	12
6. CONDITIONS DE RESILIATION	12
A. Résiliation à l'initiative du résident	12
B. Résiliation à l'initiative de l'établissement	13
7. RESPONSABILITES RESPECTIVES	14
8. DIVERSES CLAUSES	14
A. Clause de révision du contrat de séjour	14
B. Clause de réserve	15
C. Clause de conformité	15
9. NOTIFICATION DES PERSONNES PRESENTES	15
10. ANNEXE SUR LES TARIFS ET CONDITIONS DE FACTURATION DE CHAQUE PRESTATION EN CAS D'ABSENCE OU D'HOSPITALISATION	16
A. Coût du séjour :	16
a) Montant des frais de séjour	16
b) Conditions particulières de facturation	17
11- ANNEXE SUR LA PERSONNE DE CONFIANCE	19
12- ANNEXE DEFINISSANT LES MESURES INDIVIDUELLES RELATIVES A LA LIBERTE D'ALLER ET VENIR	25
13- ANNEXE DU DROIT A L'IMAGE	27

L'établissement est soumis aux dispositions du décret relatif au contrat de séjour ou document de prise en charge prévu par l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

L'EHPAD du Minihic-sur-Rance est un établissement public autonome, pouvant accueillir 84 personnes âgées de 60 ans au moins. L'admission de personnes âgées de moins de 60 ans est autorisée sur dérogation accordée par le médecin conseil départemental.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale, de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A) et/ou de l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (A.C.T.P), lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement (A.L.S), permettant ainsi aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

L'EHPAD du Minihic-sur-Rance, représenté par son directeur M MESTELAN Sébastien

Et d'autre part,

Mme ou/et M.....
(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) leà

Demeurant.....

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

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

.....
.....
.....
.....

Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur ..., joindre photocopie du jugement).

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

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

1. OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT

Afin d'assurer un accompagnement optimal à la personne accueillie, l'établissement ou le service se fixe comme objectifs de :

- Héberger et aider de manière à maintenir un maximum d'autonomie,
- Assurer la sécurité des résidents,
- Aider dans la vie courante suivant l'état de dépendance des personnes accueillies,
- Assurer une surveillance médicale et des soins constants,
- Soulager la douleur physique et psychique,
- Assurer l'intégration dans l'établissement,
- Conserver une liberté d'expression et de choix, d'aller et venir.

2. LES PRESTATIONS OFFERTES

Afin de répondre aux besoins de la personne accueillie, l'établissement propose des activités :

- D'insertion et de socialisation
- D'hébergement : chambre individuelle, restauration, animation.

Un avenant sera conclu dans un délai maximum de 6 mois après la signature de ce contrat de séjour. Celui-ci détaillera le projet individuel du résident et les objectifs qu'il se sera fixé avec l'aide de l'équipe pluridisciplinaire pour l'année, en fonction de ses capacités.

Un projet de vie personnalisé sera mis en place dès l'arrivée du résident. Il convient de le suivre afin de respecter les habitudes de vie du résident, sa spiritualité et ses souhaits. Le projet de vie doit aider le personnel à préserver la qualité de vie des personnes âgées vivant en institution, en les considérant d'abord comme des êtres à part entière en leur permettant de conserver leur autonomie, leur personnalité, leur histoire, leurs liens. Chaque individu a donc un projet de vie spécifique qui doit s'insérer dans un projet de vie institutionnel. Il s'agit notamment de déterminer les attentes et les projets personnalisés de chacun tout en restant en adéquation avec les principes de base développés au niveau collectif afin d'améliorer, d'humaniser et de positiver le fonctionnement quotidien de l'institution. Une réunion avec une équipe pluridisciplinaire, en concertation avec le résident définira les objectifs et les actions à mettre en œuvre afin de personnaliser sa prise en charge médico-sociale. Le projet de vie est établi dans les six mois suivant l'accueil et revu tous les ans. Il fait l'objet d'un avenant au présent contrat de séjour.

3. CONDITIONS DE SEJOUR, D'ACCUEIL

Le représentant légal éventuel, la famille et les proches du résident s'engagent également à respecter le règlement de fonctionnement et les termes du présent contrat.

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de fonctionnement » joint et remis au résident avec le présent contrat.

Les modifications résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'une inscription modificative au règlement de

fonctionnement et/ou au présent contrat. Elles sont portées à la connaissance du résident ou de son représentant légal. L'arrêté de tarification est porté chaque année à la connaissance des résidents et des familles par mail ou par affichage.

Les prestations proposées rentrent dans le cadre du décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif aux prestations sociales.

A. Conditions d'hébergement :

a) Le logement

A la date de la signature du contrat, le logement n°....., étage, service, est attribué à Monsieur / Madame.....

Il s'agit d'une chambre individuelle équipée d'une salle de bain.

La description du logement, du mobilier et des équipements mis à disposition du résident fait l'objet d'un état des lieux écrit et contradictoire, dressé à l'entrée du résident. Il figure en annexe du présent contrat.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations, réalisables par les agents de maintenance de la structure.

Le résident a la possibilité de personnaliser sa chambre (fauteuil, table, chaise, photos...) d'une manière compatible avec son état de santé, la superficie et la sécurité. La fixation aux murs de tableaux et autres objets est exclusivement effectuée par les agents de maintenance de l'établissement. Tout appareil électrique personnel doit être conforme aux normes en vigueur, notamment les appareils à résistance. Tout matériel électrique introduit dans l'établissement doit être contrôlé par l'équipe de maintenance. Si l'état de santé de la personne n'est pas compatible avec une utilisation sécurisée d'un appareil, le directeur peut être amené à interdire cet appareil. Toute introduction d'appareils électriques sans accord de la direction peut engager la responsabilité de celui qui a procédé à cette introduction. Chaque logement est doté de branchement pour un téléviseur et chaque résident peut apporter son poste personnel. Plusieurs postes de télévision sont installés dans les salons de l'établissement

Les fournitures de l'électricité, du chauffage et de l'eau sont à la charge de l'établissement.

L'abonnement téléphonique, les frais de raccordement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

b) La restauration

Le petit déjeuner et le dîner sont servis dans les chambres ou dans les petits salons. Le déjeuner est servi en salle à manger sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre, ou selon l'organisation des services.

Les repas sont servis aux heures suivantes :

- Petit déjeuner : Entre 7h et 8h
- Déjeuner : 12h
- Goûter : Entre 15h15 et 15h45 environ
- Dîner : 18h

Les régimes alimentaires prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte. Un recensement des non-goûts est effectué à l'entrée du résident.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner, sous réserve de prévenir 48 heures à l'avance. L'établissement se réserve le droit de refuser l'invitation en fonction des événements prévus (effectif, formation en cours, ...). Le menu du jour leur est servi dans la salle à manger des familles au rez de jardin à partir de 12h. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année. (Cf. Annexe 4)

c) Le linge et son entretien

L'établissement assure la fourniture et l'entretien du linge de table ainsi que des draps, serviettes de toilette, couvertures, taies d'oreiller, dessus de lits. Les éléments d'ornement tel dessus de lits, rideaux...seront fournis par l'établissement, pour les raisons de conformité aux normes de sécurité incendie.

Le linge personnel est entretenu par une blanchisserie extérieure et marquée par elle.

L'utilisation de vêtements fragiles type laine, mohair, Damart, soie, est déconseillée. L'établissement dégage toute responsabilité s'il venait à être endommagé. Il est conseillé de le faire entretenir par la famille pour éviter des dommages. Pour cela, la famille met à disposition un bac à linge bien identifié à cet usage dans la salle de bain.

Toute introduction de linge au cours du séjour doit être remis à l'équipe afin de respecter le protocole de marquage de la blanchisserie. Le linge non marqué risque d'être traité avec le linge en cours et, de ce fait, se perdre.

Comme dans toute collectivité, il peut arriver que du linge soit égaré (erreur de distribution par exemple). Dans toute la mesure du possible, le personnel veille à ce que cela ne se produise pas mais l'établissement ne peut pas s'engager formellement sur ce point.

Pour pallier les délais de nettoyage, le résident devra disposer de linge personnel en quantité suffisante (cf. Annexe 6).

Le personnel de l'établissement signalera à la famille les travaux de couture devant être effectués (ourlets, fermeture éclair, boutons ...).

d) L'animation

Les actions d'animation organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation. Le résident est totalement libre d'y participer ou pas.

Un affichage des différentes animations est disponible sur les bornes interactives et sur famileo (service offert par l'établissement aux familles des résidents entrants).

e) Autres prestations et contrats

- Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisi et d'en changer à tout moment : coiffeur, pédicure, esthéticienne et en assurera directement le coût. La direction n'assume aucune responsabilité vis-à-vis de ces prestations libérales.

- Sans qu'elle puisse être rendue obligatoire, la souscription d'un « contrat obsèques » est très vivement recommandée, afin d'éviter aux familles des démarches douloureuses au moment du décès et permettre ainsi à l'établissement d'assurer le respect des volontés individuelles.

f) Aides et soins à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne

Il s'agit des aides qui peuvent être apportées au résident concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage, épilation...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur, ateliers d'animation...).

Les produits d'hygiène (Shampoing, Savon ou Savonnette, Gel Douche, Eau de Cologne, Mousse à Raser, Rasoirs jetables, Dentifrice, Colle pour appareil dentaire, Pastilles nettoyantes pour appareil dentaire) devront être régulièrement approvisionnés en quantités suffisantes par la famille pour permettre les toilettes quotidiennes.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que c'est possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

g) Soins et surveillance médicale et paramédicale

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à l'accompagnement des soins figurent au « Règlement de fonctionnement » remis au résident à la signature du présent contrat.

L'établissement assure une permanence soignante 24h/24 grâce à l'appel malade et à la veille de nuit. Les urgences médicales sont assurées par les médecins traitants en journée, puis par la régulation « centre 15/SAMU » ou « SOS Médecins », la nuit.

Pour assurer la continuité des soins et établir les projets personnalisés, les informations médicales et sociales sont partagées en équipe pluridisciplinaire. Tous les agents sont soumis aux règles de secret et discrétion professionnelle.

La communication des informations médicales est assurée par le médecin traitant.

Les consultations, notamment par SOS Médecins, sont déclenchées à l'initiative des infirmiers ou après leur accord. Les familles souhaitant faire appel à un médecin hors de ce fonctionnement paieront directement la prestation à l'intervenant, sans remboursement possible de la part de la CPAM (du fait du tarif global).

❖ Le médecin coordonnateur

Le médecin coordonnateur salarié de l'établissement est chargé notamment :

- du projet de soins : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile, ...
- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur informe le représentant légal de l'établissement des difficultés dont il a, le cas échéant, connaissances liées au dispositif de permanence des soins prévu aux articles R. 6315-1 à R. 6315-7 du code de la santé publique ;
- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ; il participe si besoin, à l'évaluation définissant les mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir du résident qui figure dans l'annexe du contrat de séjour.
- de l'évaluation des soins :
 - Le médecin coordonnateur joue un rôle de formateur : il participe à la sensibilisation à la gérontologie des personnels paramédicaux libéraux et des salariés de l'établissement. Il organise, avec la direction, des rencontres avec les libéraux sous la forme de commissions gériatriques de coordination.
 - En cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées

Les honoraires des médecins généralistes libéraux ayant signé une convention sont pris en charge par l'établissement. L'établissement a, en effet, opté pour un tarif global dans le cadre de ses engagements avec l'assurance maladie. Il assure le paiement des rémunérations versées aux médecins généralistes libéraux et aux auxiliaires médicaux libéraux (sauf pédicure podologue, hormis sur prescription du fait d'une pathologie), ainsi que certains examens de radiologie et de biologie ne faisant pas appel à un équipement lourd (pendant le séjour du résident, hors absences pour convenances personnelles et hospitalisation). Le reste est à la charge du résident. Il est vivement conseillé au résident de souscrire un contrat avec une mutuelle.

❖ Les médicaments

L'établissement ne dispose pas de pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont à la charge des résidents. Il est rappelé aux familles que le matériel médical loué à domicile doit être restitué dès l'admission.

❖ La liberté de choix du médecin traitant et autres paramédicaux

Les résidents ont la liberté du choix de leur médecin traitant ou d'autres prestataires paramédicaux (Masseur-kinésithérapeute, dentiste, spécialistes, ambulanciers, taxis...) à l'exception des infirmier(e)s, dont les prestations ne peuvent pas faire l'objet d'un remboursement par la sécurité sociale pendant que la personne séjourne dans l'établissement. Dans tous les cas, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement. Les infirmiers se chargeront des prises de rendez vous avec les médecins libéraux.

Pour respecter le principe du libre choix des intervenants extérieurs, la personne accueillie indiquera ci-dessous le prestataire qu'il aura retenu :

INTERVENANTS	NOM
Médecin	
Masseur-Kinésithérapeute	
Dentiste	
Pédicure	
Ambulancier	
Esthéticienne	
Coiffeur	

Les frais induits par les soins des professionnels de santé libéraux ne font pas partie des frais de séjour décrits ci-dessous.

❖ L'hospitalisation à domicile

L'hospitalisation à domicile peut être prescrite par le médecin traitant qui continue d'assurer le suivi médical pendant l'hospitalisation, en lien avec les médecins coordonnateurs de l'HAD et de l'EHPAD. Le médecin de l'HAD coordonne les soins en équipe. Il propose aux médecins de l'EHPAD (médecin coordonnateur et médecin traitant) la sortie du patient lorsque l'objectif thérapeutique est atteint.

Quatorze critères de recours à l'HAD sont admis pour un accompagnement en EHPAD : les soins palliatifs, les pansements complexes, les escarres et ulcères, les soins de nursing lourd, la nutrition entérale ou parentérale, les traitements intraveineux, l'assistance respiratoire mécanisée, la chimiothérapie anticancéreuse, l'accompagnement de la douleur, la rééducation orthopédique ou neurologique, la transfusion sanguine et la surveillance d'aplasie.

❖ Les soins palliatifs

Les résidents doivent bénéficier d'un accompagnement adapté visant leur confort de vie dans un respect de leur dignité, notamment pour ce qui concerne les soins palliatifs. Une équipe mobile de soins palliatifs peut intervenir à la demande des professionnels de santé.

La signature du présent contrat vaut mandat de substitution à l'établissement pour faire face à une décision médicale urgente, sauf dispositions contraires et écrites.

h) Désignation d'une personne de confiance

Vous avez la possibilité de désigner une personne de confiance au sens de l'article L 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles. Conformément à l'information préalable qui vous a été délivré avant la signature du contrat de séjour, la désignation d'une personne de confiance est un droit mais pas une obligation.

Pour rappel, la personne de confiance est la seule personne de votre entourage à avoir le droit d'être présente à l'entretien lors de la conclusion du contrat de séjour.

La personne de confiance au sens du Code de la Santé Publique est la personne qui témoignera de vos volontés si vous êtes dans l'incapacité de le faire. La personne désignée au sens du Code de l'Action Sociale et des Familles peut être la même que la personne de confiance au sens du Code de la Santé Publique.

i) Heures d'ouverture

L'établissement est ouvert de 10h à 20h. Les visites peuvent se faire à toute heure, dans le respect de l'intimité de la personne (exemple : pendant les toilettes).

Une permanence est assurée 24h/24 toute l'année : appel malade, veille de nuit.

L'accueil est assuré du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00.

B. Conditions de vie en collectivité

Elles sont définies dans le règlement de fonctionnement.

a) Les aspects relationnels

Les professionnels employés par l'établissement sont encadrés et formés, de manière à assurer une bonne qualité d'accompagnement. Il leur est demandé de mettre tout en œuvre pour assurer le bien-être du résident.

Le lien avec l'entourage et la famille reste primordial et il est nécessaire que de bonnes relations puissent se nouer entre celle-ci et l'équipe soignante. Respect mutuel et confiance sont indispensables.

L'établissement propose un réseau social « Famileo » privé, sécurisé, gratuit et adapté afin de favoriser les liens avec l'entourage et les proches.

La Direction, les Infirmiers coordinateurs et le Médecin Coordinateur restent à disposition des familles pour discuter des difficultés éventuelles (toute personne qui le souhaite peut solliciter un rendez-vous en en faisant la demande au secrétariat).

Les résidents et familles s'engagent à respecter l'intimité des autres résidents en ne divulguant aucune information à leur sujet. Ils s'engagent à respecter l'intégrité de l'établissement et de ses personnels en ne diffusant pas des commentaires, de sujets oralement, par écrit ou sur les réseaux sociaux internet (Facebook ou autre) diffamatoires.

Dans le cadre des animations, des photographies et/ou vidéos peuvent être réalisées. Elles sont utilisées à des fins non lucratives et peuvent servir de support à nos moyens de communication. Vous trouverez en annexe le formulaire à remplir d'autorisation de droit à l'image si vous le souhaitez.

b) La pratique religieuse

La liberté de culte est totalement respectée. Les résidents souhaitant pratiquer des rites spécifiques doivent obligatoirement en informer la direction dès la demande d'admission.

La Direction jugera de leur compatibilité avec le bon fonctionnement de l'institution et prendra toute mesure d'organisation nécessaire.

c) Les sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et pour des questions d'organisation générale et médicale, l'information sur les absences sera donnée au secrétariat ou à tout agent de l'EHPAD.

Une annexe au contrat de séjour définissant les mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir du résident peut être complétée.

Cette annexe au contrat de séjour est le fruit du travail pluridisciplinaire de l'équipe médico-sociale de l'établissement, qui s'appuie sur les données de l'examen médical du résident, dans le respect du secret médical, pour identifier les besoins du résident.

L'opportunité de joindre cette annexe au contrat de séjour est décidée par le médecin coordonnateur, après une évaluation pluridisciplinaire des risques et des bénéfices des mesures envisagées pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de celui-ci. Les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus.

La signature de l'annexe au contrat de séjour sur la liberté d'aller et venir intervient au cours d'un entretien entre le résident et, le cas échéant, de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou en présence de sa personne de confiance, et le directeur d'établissement, au moins 15 jours après la réception du projet d'annexe définissant les mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir du résident.

Cette annexe au contrat de séjour ne modifie pas le régime juridique applicable à la contention. Le recours à cette pratique demeure subordonné à une prescription médicale dont la durée de validité n'excède pas vingt-quatre heures. Son renouvellement intervient après une évaluation du résident par le médecin prescripteur.

d) Sécurité et hygiène

Par mesure de sécurité il n'est pas permis de fumer dans les lieux collectifs, et formellement interdit de fumer dans le lit. Le non-respect de cette clause entraîne la responsabilité du résident et s'inscrit dans les cas d'incompatibilité de vie du résident dans l'établissement.

Aucune denrée périssable ne doit être conservée dans la chambre si le résident n'a pas la capacité d'en gérer le stock. La possibilité d'avoir un réfrigérateur est conditionnée par la place dans la chambre.

e) Absence de chambre funéraire

En cas de décès, l'établissement ne disposant pas de chambre funéraire, le résident a la possibilité d'être transféré dans la chambre funéraire de son choix selon les souhaits qu'il a émis.

4. CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE DU BENEFICIAIRE

La personne accueillie doit s'acquitter d'une participation financière pour :

- ❖ Les frais de séjour (hébergement et dépendance),
- ❖ Le forfait hospitalier en cas d'hospitalisation,
- ❖ Les achats de linge personnel,
- ❖ Le téléphone (abonnement + communications),
- ❖ Le coiffeur, le pédicure,
- ❖ Les consultations des médecins spécialistes,
- ❖ Les règlements aux ambulanciers, opticiens,
- ❖ Les médicaments,

5. CONDITIONS DE MODIFICATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Les changements des termes initiaux du contrat doivent faire l'objet d'avenants ou de modifications conclus ou élaborés dans les mêmes conditions que pour sa première élaboration, à savoir :

- ❖ Elaboration du contrat de séjour et/ou de ses avenants avec la personne accueillie et éventuellement son représentant légal.
- ❖ Signature du contrat de séjour et/ou de ses avenants par ses deux signataires (le représentant de l'établissement et la personne accueillie et/ou son représentant légal).
- ❖ Faire mention de toutes les personnes présentes lors de cette révision.

En cas de refus de signature, le document individuel de prise en charge dont le contenu est identique au contrat de séjour mais qui n'impose pas de signature, sera mis en œuvre.

6. CONDITIONS DE RESILIATION

Le non-respect du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement par le résident, son représentant légal, sa famille ou son entourage, pourra entraîner des observations, voire la prise de mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

A. Résiliation à l'initiative du résident

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

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre recommandée contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Son congé donné, le résident ou son représentant légal dispose d'un délai de 48 heures au cours duquel il peut revenir sur sa décision.

Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ et les frais de séjour sont dus jusqu'à cette date.

B. Résiliation à l'initiative de l'établissement

> Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la direction prend toutes les mesures appropriées en concertation avec les parties concernées (famille et résident), sur avis du médecin coordonnateur et du médecin traitant.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement prend toutes mesures appropriées sur avis du médecin traitant. 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, s'il en existe un, son représentant légal, sont informés par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

> Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat et incompatibilité avec la vie collective

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour de tels motifs. En cas d'urgence, le Directeur peut prononcer une exclusion temporaire dans l'attente d'une décision définitive, après avis du Conseil de la Vie Sociale.

Un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de l'établissement et l'intéressé accompagné éventuellement d'une personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien, les faits reprochés à la connaissance du résident et, s'il y en a un, de son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits ou si ceux-ci sont contestés, le résident et/ou son représentant légal pourra être entendu par le Conseil de la Vie Sociale et le Directeur.

La décision définitive de résiliation du contrat appartient au Directeur après avis du Conseil de la Vie Sociale dans un délai de 30 jours. Elle est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement sera libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

> Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur de l'établissement et l'intéressé, éventuellement accompagné d'une personne de son choix. En cas d'échec de cet entretien, une mise en demeure de payer sera notifié au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

> Résiliation pour décès

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous moyens et, au besoin, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit.

Le logement sera libéré dans les meilleurs délais ; la facturation de la chambre (sur la base du tarif réservation) courant jusqu'à la libération des lieux.

➤ En cas de cessation totale d'activité de l'établissement

L'établissement respecte un préavis minimum d'un mois.

7. RESPONSABILITES RESPECTIVES

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

L'établissement a souscrit une assurance responsabilité civile pour l'ensemble des résidents.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance...).

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

En ce qui concerne les objets de valeur tels les bijoux, valeurs mobilières..., l'établissement qui dispose d'un coffre peut en accepter le dépôt. Pour éviter tout incident, il est vivement conseillé aux résidents de ne pas conserver de sommes d'argent ou d'objets de valeur dans leur chambre. La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou vol. Aucun membre du personnel n'est habilité à gérer l'argent d'un résident. Le dépôt de biens et de valeurs pourra se faire auprès du Trésor Public.

Lors du décès, le représentant légal et/ou les ayants-droit sont informés de la mise à disposition des objets. Les objets non retirés dans un délai de 12 mois sont considérés abandonnés. Les valeurs sont remises à la Caisse des Dépôts et Consignations.

8. DIVERSES CLAUSES

A. Clause de révision du contrat de séjour

A raison d'une fois par an (minimum) mais aussi chaque fois que nécessaire, les parties s'engagent mutuellement à réviser le contrat de séjour, notamment par l'avenant Projet de Vie Personnalisé.

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées cités ci-dessous sont applicables dans leur intégralité.

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

B. Clause de réserve

L'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour répondre le mieux possible aux objectifs fixés par le présent contrat mais en aucun cas, il ne sera tenu pour responsable des objectifs non atteints.

Ce présent contrat ne s'applique que dans l'hypothèse où toutes les informations, concernant la personne accueillie, ont bien été explicitées.

Ce présent contrat ne vaut qu'après engagement mutuel des deux parties.

C. Clause de conformité

Par la présente, les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et s'engagent mutuellement à le respecter.

En l'absence de procédures amiables ou lorsque celles-ci ont échoué, les conflits nés de l'application des termes du contrat sont portés devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.

9. NOTIFICATION DES PERSONNES PRESENTES

Lors de l'élaboration du présent contrat de séjour, étaient présentes :

Mme ou M., le Résident ou
Mme ou M., Représentant légal de Mme ou
M.....

Mme ou M....., personne de confiance dûment désignée par le résident.

M MESTELAN Sébastien, Directeur de l'EHPAD Thomas Boursin ou son représentant

10. ANNEXE SUR LES TARIFS ET CONDITIONS DE FACTURATION DE CHAQUE PRESTATION EN CAS D'ABSENCE OU D'HOSPITALISATION

A. Coût du séjour :

a) Montant des frais de séjour

1) Frais d'hébergement

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

A la date de conclusion du présent contrat, le tarif hébergement est de **68.54 €** nets par jour.

Pour les résidents de moins de 60 ans, un tarif est arrêté annuellement par le Conseil Départemental. A la signature du présent contrat, il s'élève à **88.45 €** nets par jour.

Il est payé mensuellement et à terme échu par prélèvement le 28 de chaque mois auprès de Monsieur le Percepteur de l'établissement.

S'agissant des résidents relevant de l'Aide Sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90% de leurs ressources. 10% des revenus personnels restent à leur disposition sans pouvoir être inférieur à 1% du minimum social annuel.

2) Frais liés à la dépendance

Au tarif hébergement s'ajoute un supplément lié à l'aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie, ou à la nécessité d'une surveillance régulière. Il est fixé annuellement par Arrêté du Conseil Départemental.

Ce tarif dépendance varie selon le degré d'autonomie du résident, évalué par référence à la grille nationale AGGIR qui comprend 6 niveaux (GIR 1 à 6). Il se traduit par l'application de trois tarifs, qui à la signature du présent contrat, sont fixés à :

- ✓ Résidents classés en GIR 1 et 2 (les plus dépendants) : **23.98 €** nets par jour
- ✓ Résidents classés en GIR 3 et 4 : **15.23 €** nets par jour
- ✓ Résidents classés en GIR 5 et 6 (les moins dépendants) : **6.46 €** nets par jour

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents de plus de 60 ans peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A) versée par le Conseil Départemental.

L'accompagnement de ce tarif dépendance varie selon le département d'origine du résident :

· *Pour les résidents domiciliés hors Ile-et-Vilaine avant leur entrée dans l'établissement :*

Le mode de versement de l'APA, variant selon les départements, le résident ou sa famille contactera directement le Conseil Départemental concerné pour en connaître les modalités.

Dans tous les cas, le résident règlera le tarif dépendance correspondant au GIR dont il relève.

· *Pour les résidents domiciliés en Ile-et-Vilaine avant leur entrée dans l'établissement :*

Quelles que soient ses ressources et son degré d'autonomie, le résident ne règlera que le tarif dépendance correspondant au GIR 5 à 6.

Il n'aura pas à constituer de dossier de demande, puisque dans le cadre d'une convention passée entre le Conseil Départemental d'Ile-et-Vilaine et l'EHPAD, il a été convenu que l'APA serait versée directement à l'établissement sous forme de dotation globale annuelle.

S'AGISSANT DES BENEFICIAIRES DE L'AIDE SOCIALE

Les personnes âgées admises dans les établissements sociaux et médico-sociaux au titre de l'aide sociale disposent de leurs ressources et s'acquittent elles-mêmes de leurs frais de placement.

Le receveur de l'établissement peut être habilité à percevoir directement les revenus des hébergés admis à l'aide sociale dans deux cas :

- Si l'hébergé ou son représentant légal le demande,
- Si l'hébergé n'a pas réglé pendant 3 mois au moins (consécutifs ou non).

La décision d'admission à l'aide sociale intervenant souvent plusieurs mois après l'entrée de l'hébergé, il est institué le versement d'une provision dont le montant est égal à 90 % des ressources de l'hébergé. Cette provision est comptabilisée sur un compte en attente chez le Receveur-Percepteur.

La contribution définitive de l'hébergé est fixée par la Commission d'Aide Sociale. Le Président du Conseil Départemental est le garant des conditions dans lesquelles s'effectue la perception des revenus des résidents admis à l'Aide Sociale.

La somme minimale dont peuvent disposer mensuellement les résidents est égale à 1 centième du montant annuel des prestations minimales de vieillesse ou à 10% de leurs ressources, à l'exception de l'allocation logement.

3) Caution

M/Mme.....

(Nom, prénom, adresse et qualité) s'est porté caution par acte établi le.....

Et annexé au contrat. (30 jours x tarif hébergement= **2 056.20€**)

b) Conditions particulières de facturation

1) Hospitalisation

En cas d'absence pour hospitalisation, il est fait application du tarif hébergement diminué du forfait hospitalier (20 € par jour) soit **48.54 €** nets par jour à compter 4ème jour d'hospitalisation. A cela, il

faut ajouter le talon dépendance (**6.46 €** nets par jour) qui reste à la charge du résident seulement le jour de son hospitalisation.

Si l'ensemble des séjours en hôpital excède 45 jours sur l'année, le tarif réservation est appliqué si la famille souhaite conserver la chambre.

Pour les moins de 60 ans, chaque jour d'hospitalisation sera facturé **68.45 €**.

2) Absences pour convenances personnelles ou vacances

En cas d'absence pour convenances personnelles ou vacances, il est fait application du tarif hébergement diminué du forfait déterminé par le Règlement Départemental d'Action Sociale (13 € par jour) soit **55,54 €** nets par jour à compter 4ème jour d'absence. Le talon dépendance n'est pas facturé durant toute la durée de l'absence.

Si l'ensemble des absences pour convenances personnelles ou vacances excède 35 jours cumulés dans l'année, le résident devra s'acquitter de la totalité du prix de journée.

Pour les moins de 60 ans, ce tarif s'élève à **75.45 €**.

3) Réservation

Avant sa date d'arrivée effective dans l'établissement, une personne âgée peut réserver une chambre. Entre cette date de réservation et l'entrée réelle, un tarif réservation de **48.54 €** nets par jour est appliqué (tarif hébergement (64,53 €) – forfait hospitalier (20 €)).

Ce tarif sera également appliqué, jusqu'à la libération de la chambre, à la suite du décès.

4) Facturation en cas de résiliation du contrat

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

En cas de décès, la chambre est facturée jusqu'à la libération de la chambre. Les frais de séjour sont dus jusqu'au jour où la chambre est libérée. La résiliation du contrat entraîne automatiquement la remise à disposition de la chambre à l'établissement. Au moment de la libération de la chambre un état des lieux contradictoire est établi. S'il est établi que la chambre a été anormalement dégradée, une retenue du montant des travaux à engager est effectuée sur le dépôt de garantie et le cas échéant un règlement complémentaire sera demandé jusqu'à hauteur du montant des travaux nécessaires à la réfection de la chambre.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à la libération du logement.

Fait à
Le

Signature du Directeur

Fait à
Le

Signature du résident
Et/ou de son représentant légal
Lu et approuvé

11- ANNEXE SUR LA PERSONNE DE CONFIANCE

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

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

Né(e) le à

Désigne

Nom et prénom :

Né(e) le à

Qualité (lien avec la personne) :

Adresse :

Téléphone fixe professionnel portable

E-mail :

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

Fait à , le

Signature :

Co signature de la personne de confiance :

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

non

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

Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : oui non

Fait à , le

Signature :

Co signature de la personne de confiance :

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

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

Né(e) le à

Met fin à la désignation de

Nom et prénom :

Né(e) le à

Qualité (lien avec la personne) :

Adresse :

Téléphone fixe professionnel portable

E-mail :

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

Que, par suite, cette personne cessera aussi de remplir les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique.

Fait à

le

Signature :

<p>Partie facultative</p> <p>Je soussigné(e) Nom et prénom : atteste également que : Nom et prénom : <input type="checkbox"/> a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'<u>article L. 1111-6 du code de la santé publique</u>, selon les modalités précisées par le même code : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Fait à le Signature du témoin :</p> <p>Co signature de la personne de confiance :</p>	<p>Partie facultative</p> <p>Je soussigné(e) Nom et prénom : atteste également que : Nom et prénom : <input type="checkbox"/> a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'<u>article L. 1111-6 du code de la santé publique</u>, selon les modalités précisées par le même code : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Fait le Signature du témoin :</p> <p>Co signature de la personne de confiance :</p>
---	---

• **2. Formulaire en cas de révocation de la personne de confiance**

<p>Témoin 1 :</p> <p>Je soussigné(e) Nom et prénom : Qualité (lien avec la personne) : atteste que : Nom et prénom : A mis fin à la désignation de Nom et prénom : Comme personne de confiance mentionnée à l'<u>article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles</u> ; Que, par suite, dans le cas où elle lui avait confié ces missions, cette personne cessera aussi de remplir les missions de la personne de confiance mentionnée à l'<u>article L. 1111-6 du code de la santé publique</u>. Fait à le Signature du témoin :</p>	<p>Témoin 2 :</p> <p>Je soussigné(e) Nom et prénom : Qualité (lien avec la personne) : atteste que : Nom et prénom : A mis fin à la désignation de Nom et prénom : Comme personne de confiance mentionnée à l'<u>article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles</u> ; Que, par suite, dans le cas où elle lui avait confié ces missions, cette personne cessera aussi de remplir les missions de la personne de confiance mentionnée à l'<u>article L. 1111-6 du code de la santé publique</u>. Fait à le Signature du témoin :</p>
---	---

- **Modèle d'attestation relative à l'information sur la personne de confiance**

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

Fonctions dans l'établissement :

atteste avoir délivré l'information prévue à l'article 311-0-3 du code de l'action sociale et des familles relative au droit à désigner une personne de confiance et avoir remis la notice d'information mentionnée à cet article à :

Nom et prénom :

Né(e) le à

Attestation signée à ,

le

Signature du directeur ou de son représentant :

Co signature de la personne accueillie :

12- ANNEXE DEFINISSANT LES MESURES INDIVIDUELLES RELATIVES A LA LIBERTE D'ALLER ET VENIR

Article 1er - Objet de l'annexe

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

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

L'examen médical du résident est intervenu le [date]. Il a été réalisé par le docteur [prénom nom], médecin coordonnateur de l'établissement [médecin traitant du résident]. L'équipe médico-sociale de l'établissement s'est réunie le [date] afin d'évaluer, avec le médecin ayant procédé à l'examen du résident, les bénéfices et risques des mesures envisagées.

Participaient à cette évaluation les personnes suivantes :

.....
.....
.....
.....
.....

:

Le projet d'annexe au contrat de séjour a été remis par [prénom nom], [fonction] au résident, à son représentant légal ou le cas échéant, à sa personne de confiance le [date]. Le résident a émis les observations suivantes :
[A compléter]

Article 3 - Mesures particulières prises par l'établissement

Conformément à l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, « dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. »

Dans le cadre du soutien à l'exercice de la liberté d'aller et venir du résident au sein de l'établissement, l'établissement s'engage à privilégier les réponses adaptées face aux risques identifiés pour l'intégrité physique et la sécurité du résident en maintenant le contact avec lui et en l'accompagnant, autant que faire se peut, dans ses déplacements. Toutes les réponses apportées par l'établissement sont préventives. L'établissement porte une attention particulière à la promotion de la liberté d'aller et venir du résident, quel que soit son état de santé, dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité. Dans ce cadre, l'établissement est tenu de rechercher, chaque

fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur, le consentement du résident pour la mise en œuvre de mesures visant à assurer son intégrité physique et sa sécurité dès lors qu'elles sont strictement nécessaires et proportionnées aux risques encourus.

Les mesures individuelles et applicables à la situation particulière du résident prises par l'établissement sont retracées dans le tableau ci-dessous, dans lequel le résident exprime son acceptation.

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

MESURES PROPOSÉES	ACCORD	ABSENCE D'ACCORD	OBSERVATIONS complémentaires

Article 4 - Durée de l'annexe

La présente annexe est conclue pour une durée de [à compléter]. Elle peut être révisée à tout moment et les mesures qu'elle comporte sont réévaluées au moins tous les six mois.

Article 5 - Évaluation de l'adaptation des mesures individuelles mentionnées dans l'annexe au contrat de séjour

L'établissement s'engage à procéder à une évaluation continue de l'adaptation des mesures individuelles prévues dans la présente annexe. Si l'établissement constate que les mesures prévues n'ont pas été mises en œuvre ou ne l'ont pas été d'une manière à satisfaire l'objectif qui lui était assigné, il s'engage à mettre en place toute action visant à pallier ces manquements.

Article 6 - Modalités de révision de l'annexe

Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, à la demande écrite du résident ou de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou sur proposition de la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Il peut également faire l'objet d'une révision à l'initiative du directeur de l'établissement, du médecin coordonnateur ou du médecin traitant en l'absence du médecin coordonnateur.

13- ANNEXE DU DROIT A L'IMAGE

Personne majeure :

Je soussigné(e) : Nom :

Prénom :

Résidant à

Personne majeure sous tutelle :

Je soussigné(e) : Nom :

Prénom :

Adresse :

Représentant(e) légal(e) de : Nom :

Prénom :

Résident à

Autorise – n'autorise pas (barrer la mention inutile)

La prise de photographies dans le cadre des activités quotidiennes, des animations et des sorties organisées par l'établissement,

La diffusion des photographies réalisées notamment pour les usages suivants :

- exposition de photographies au sein de l'établissement,
- publication dans le journal interne et sur le site Internet de l'établissement,
- page Facebook et Instagram
- diffusion dans le cadre des articles transmis à la presse locale.

Cette utilisation concerne la durée d'hébergement.

Les photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. La publication ou la diffusion des photographies ne devront pas porter atteinte à la dignité, à la vie privée ou à la réputation. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques est garanti ainsi que la possibilité de vérifier l'usage qui en fait et le droit de retrait des photographies.

**Signature du Résident
Et/ou son Représentant légal
"Lu et approuvé"**

Fait à.....

Le

Contrat de séjour établi en triple exemplaire
Un exemplaire pour le résident ou son représentant légal,
Un exemplaire pour l'établissement
Un exemplaire pour la trésorerie

ANNEXE

- Etat des lieux
- Acte de cautionnement
- Tarifs
- Recueil des dernières volontés
- Avenants
- Documents à fournir
- Trousseau de linge

LES TARIFS

Par arrêté du Conseil Départemental en date du 31 Décembre 2023, les tarifs applicables aux résidents, à compter du 1^{er} Janvier 2024, sont les suivants :

1. Résidents domiciliés en Ille-et-Vilaine avant leur entrée dans l'établissement :

Pour les personnes âgées de plus de 60 ans : **75 €**

Tarif hébergement : 68.54 € + Tarif dépendance : 6.46 €

Pour les personnes âgées de moins de 60 ans : **88.45 €**

2. Résidents domiciliés hors Ille-et-Vilaine avant leur entrée en établissement :

➤ Pour les personnes âgées de plus de 60 ans :

	Résidents classés en GIR 1 et 2	Résidents classés en GIR 3 et 4	Résidents classés en GIR 5 et 6
Tarif hébergement	68.54 €	68.54 €	68.54 €
Tarif dépendance	23.98 €	15.23 €	6.46
TOTAL	92.52 euros	83.77 euros	75 euros

➤ Pour les personnes âgées de moins de 60 ans : **88.45 euros**

3. Tarif réservation :

Ce tarif est appliqué pour une réservation avant une admission, une absence, une hospitalisation.

Il s'élève à : **48.54 euros**

4. Repas visiteurs :

Les repas pour les visiteurs ne sont possibles que le midi, tous les jours de la semaine (*menu du jour*) à 12h.

Le tarif du déjeuner s'élève à :

- **12 euros pour les adultes**
- **9 euros pour les enfants de moins de 12 ans**

ANNEXE 5

DOCUMENTS A FOURNIR

- Copie de l'Attestation Vitale (dates d'ouverture de droits en cours de validité)
- Carte Vitale
- Copie de la carte de Mutuelle
- Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance
- Copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition
- Copie des déclarations fiscales des caisses de retraite
- Relevé d'identité Bancaire ou Postal
- Chèque de caution pour les dossiers ne déposant pas de demande d'aide sociale.

ANNEXE 6

TROUSSEAU DE LINGE

A l'occasion de l'admission, nous vous conseillons d'amener un trousseau de linge comportant les éléments suivants :

POUR LES HOMMES	POUR LES FEMMES
2 Robes de chambre	2 Robes de chambre
6 Pyjamas	6 Chemises de nuit
12 Slips ou caleçons coton	12 Culottes coton
6 Tricots coton	3 Soutien-gorges
6 Tee-shirts	4 Combinaisons
4 Polos (manches longues / courtes)	4 Corsages
6 Chemises coton (manches longues / courtes)	6 Chemises
5 Pull-overs acrylique	5 Pull-overs acrylique
2 Gilets	4 Gilets acrylique
4 Pantalons	4 Robes polyester (manches longues / courtes)
4 Pantalons de jogging	4 Jupes à élastique
3 Veste / blouson	4 Pantalons
6 Paires de chaussettes	3 Veste / manteau / imperméable (1 de chaque)
2 Paires de chaussons	6 Paires de bas / mi-bas / collants
2 Paires de chaussures	2 Paires de chaussons
2 Ceinture	2 Paires de chaussures
1 Casquette	1 Chapeau
1 Echarpe	1 Bonnet / foulard
12 Mouchoirs coton	1 Echarpe
1 Rasoir électrique	12 Mouchoirs coton
Produits d'hygiène (brosse à dents, dentifrice)	Produits d'hygiène (brosse à dents, dentifrice)

UN SAC DE VOYAGE ET UNE TROUSSE DE TOILETTE

ANNEXE 7

PROJET PERSONNALISE DU RESIDENT

Cet avenant est établi par le résident avec l'aide de l'équipe pluridisciplinaire. Il détaille le projet individuel du résident et les objectifs qu'il s'est fixé.