CONTRAT DE SEJOUR
De L'EHPAD Multisite Pays de Chantonnay

L'EHPAD Multisite Pays de Chantonnay, géré par le CIAS du Pays de Chantonnay, est composé de trois services dénommés comme ci-dessous :

- **EHPAD L'Assemblée au 6 rue des Chaufourniers 85110 Chantonnay**
- **EHPAD Les Erables au 19 rue du Grand Lay 85110 Saint Prouant**
- **EHPAD Les Humeaux au 12 rue des Humeaux 85480 Bournezeau**

Les précédentes versions du contrat de séjour ont été validées par le Conseil d'Administration du CIAS Pays de Chantonnay aux dates suivantes : **le 22 Juillet 2009, le 25 mars 2010, le 5 juin 2012, le 8 février 2017 et le 8 octobre 2019** après avoir été validées par les conseils de vie sociale de chaque site.

Cette nouvelle version du contrat de séjour a été validée par le Conseil d'Administration du CIAS du Pays de Chantonnay, en sa séance du 21 mars 2023 après avoir été présentée aux Conseils de Vie Sociale des trois sites.

PREAMBULE

Ce document tient compte des modifications apportées par :

- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « informatique et libertés » ;
- Le règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016 ;
- La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- La loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- La loi n°2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie ;
- Aux articles L.311-3 à L.311-5-1, D.311, R.314-204 et L.342-1 et suivant le code de l'action sociale et des familles
- Aux articles L.1111-6, L.1113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants du code de ma santé publique ;
- Au décret n°97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance ;
- Au décret n°2002-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du CASF ;
- Aux recommandations de la Commission des clauses abusives, °85-03 et 08-02 ;
- A la conférence du consensus des 14 et 15 janvier 2004 ;
- Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil de l'établissement dont le résident atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat.

Cet établissement est géré par un Centre Intercommunal d'Action Sociale où sont représentées les communes de Bournezeau, Chantonnay, Rochetrejoux, Sainte Cécile, Saint Germain de Prinçay, Saint Hilaire le Vouhis, Saint Martin des Noyers, Saint Prouant, Saint Vincent Sterlanges et Sigournais.

Le contrat de séjour définit les droits et 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. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance, s'ils en ont désigné une, au sens de l'article L 1111-6 du Code de la Santé.

Le résident a été informé qu'il pouvait activer « Mon espace santé » avec sa carte vitale.

Le contrat est établi lors de l'admission du résident. Il est remis au résident et le cas échéant à son représentant légal au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission. Il est signé dans le mois qui suit l'admission. De la même manière, les résidents déjà en place disposent d'un délai d'un mois, à partir de la date de remise de ce document, pour le signer, et de 6 mois à compter de la mise en application du nouveau contrat de séjour.

Les dispositions suivantes sont convenues, étant précisé qu'un avenant signé par les deux parties précisera, dans un délai de 6 mois maximum, les objectifs et les prestations adaptées au résident. La définition de ces objectifs et de ces prestations est actualisée chaque année.

Le résident recevra à son entrée, le livret d'accueil de l'établissement, la charte des droits et libertés de la personne accueillie ainsi que le règlement de fonctionnement (remis à toute personne qui y est prise en charge ou qui y exerce).

Le résident reconnaît avoir pris connaissance et possession de ces documents. Par la signature du contrat de séjour, le résident s'engage à respecter le règlement de fonctionnement.

Conformément à l'article 1 du décret du 26 novembre 2004, lorsque la personne accueillie ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, il est procédé à l'établissement du document individuel de prise en charge. Ce document fait l'objet d'un autre imprimé. Il est remis dans les mêmes délais que le contrat de séjour et est également établi avec la personne accueillie et/ou son représentant légal. Il est signé par le CIAS et peut être contresigné par le résident ou son représentant légal. Les termes du règlement de fonctionnement s'appliquent aussi au résident bénéficiant du document individuel de prise en charge.

Le document présenté ci-après constitue le contrat de séjour. A la date d'entrée en vigueur de ce contrat (après délibération du Conseil d'Administration du CIAS), l'ancien contrat devient caduc.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.

L'EHPAD Multisite Pays de Chantonnay est un établissement pour Personnes Agées Dépendantes. C'est un Etablissement Public Médico-Social d'une capacité de 199 places (82 places à Chantonnay, 52 places + 6 places d'accueil de jour à Saint Prouant et 59 places à Bournezeau).

Chaque site est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale et est conventionné au titre de l'aide personnalisée au logement. Chaque site est conventionné au titre de l'Allocation Départementale Personnalisé à l'Autonomie.

L'établissement accueille :
- des personnes seules ou en couple âgées d'au moins 60 ans,
- des personnes de moins de 60 ans, uniquement par dérogation et à titre très exceptionnel.

En priorité, les personnes accueillies sont :
- des habitants de la commune ou du Pays de Chantonnay,
- des personnes ayant de la famille domiciliée sur la commune ou dans la région proche dans le cadre d'un rapprochement familial.

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale du PAYS DE CHANTONNAY représenté par Madame MOINET Isabelle, Présidente du CIAS dénommé ci-après « Centre Intercommunal d'Action Sociale » dont le siège est situé à l'adresse suivante : Pays de Chantonnay – Communauté de Communes – 65 avenue du Général de Gaulle, BP 98, 85111 CHANTONNAY Cedex.

Et d'autre part,

Madame ou/et Monsieur, ...
(Indiquer nom(s) et prénom(s))
Né(e) le ..... à .....
Dénommé ci-après « le Résident ».

Le cas échéant, représenté par Madame ou Monsieur
(*Indiquer Nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement, lien de parenté)* :
.....
.....
Dénommé son référent administratif.
Ou par la personne missionnée pour la mise en œuvre de sa protection juridique
(Tutelle, curatelle, sauvegarde de justice ou mandataire contractuel désigné par le Résident : le préciser ; en cas de tutelle ou de sauvegarde de justice, joindre une copie du jugement)
Dénommée ci-après « le représentant légal ».

SOMMAIRE

I – DEFINITION AVEC LE RESIDENT OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE ET CONDITIONS D'ADMISSION 5

II - DUREE DU SEJOUR 5

III - DESCRIPTION DES PRESTATIONS 5

3-1- DISPOSITIONS S'APPLIQUANT A TOUTES LES PRESTATIONS 5

3-2- LOGEMENT 6

3-3- RESTAURATION 6

3-4- LE LINGE ET SON ENTRETIEN 7

3-5- ANIMATION 7

3-6- AUTRES PRESTATIONS 7

IV - AIDE AUX ACTES ESSENTIELS DE LA VIE 8

4-1 LIBERTE D'ALLER ET VENIR DU RESIDENT 9

V - CONDITIONS FINANCIERES 10

5.1- MONTANT ET REVISION DES FRAIS DE SEJOUR 10

5.2- CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION 12

VI - CONDITIONS DE REVISION ET DE RESILIATION DE CONTRAT 13

6.1- REVISION 13

6.2- RESILIATION A L'INITIATIVE DU RESIDENT 13

6.3- RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT 13

6.4- RESILIATION SUITE AU DECES 14

6.5- DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES CAS DE RESILIATION DE CONTRAT 15

VII - RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT 15

7.1- BIENS ET OBJETS PERSONNELS 15

7.2- ASSURANCES 15

7.3- RESPONSABILITES PENALES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT DANS LE CADRE DE DOMMAGES SUBIS OU OCCASIONNES DANS L'ETABLISSEMENT 15

VIII - MÉDIATION 16

IX - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES 16

X - ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR 17

I – DEFINITION AVEC LE RESIDENT OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE ET CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission est prononcée par le Président du CIAS, après consultation du représentant de la commune du lieu d'implantation de l'Etablissement, de la Direction, du pôle infirmier et du médecin Coordonnateur de l'établissement en cas de situation particulière.

Pièces à fournir à l'admission :

- La liste de personnes à prévenir (adresses et n° de téléphone par ordre de priorité)
- Les coordonnées du Référent familial et/ou celles du référent administratif
- L'existence et lieu de dépôt des dispositions testamentaires et, les modalités en cas de décès (conduite à tenir si décès la nuit, funérarium, notaire…)
- Les renseignements et pièces demandées en annexe et dans le règlement de fonctionnement

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie dans le cadre des projets de vie, de soins et d'animation individualisés.

Un avenant au contrat est établi dans les 6 mois qui suivent l'admission. Il précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

II - DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du .....

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.
Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide de reporter son entrée à une date ultérieure.

III - DESCRIPTION DES PRESTATIONS

L'établissement délivre le socle de prestations minimales d'hébergement conformément au décret 2015-1868 du 30 décembre 2015. Ces prestations constituent le tarif socle et sont les suivantes.

Prestations d'accueil hôtelier :

- Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;
- Accès à une salle de bain comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes ;
- Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;
- Mise à disposition de tout équipement indissociable lié au bâti de l'EHPAD ;
- Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;
- Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;
- Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;
- Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;
- Accès aux moyens de communication, y compris Internet dans les chambres et dans les espaces communs de l'établissement ;

3-1- DISPOSITIONS S'APPLIQUANT A TOUTES LES PRESTATIONS

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement obligatoirement remis avec le présent contrat.

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

Les tarifs résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées.

3-2- LOGEMENT

A la date de la signature du contrat, le logement n°…… est attribué à :
M .....

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du présent contrat.

La clé du logement est remise lors de la prise de possession du lieu si le résident le souhaite.

Il est demandé au résident de fournir le mobilier et de le limiter en fonction de la taille du logement et conformément aux directives de chaque site.
Il est possible et conseillé de personnaliser le logement dans la limite de la superficie de la pièce, du maintien de la sécurité, des règles d'hygiène et de l'organisation des soins nécessités par l'état de santé du résident.

Chaque logement est équipé de placards, de prise téléphonique et d'une prise télévision (Chambre équipée de support mural uniquement pour le site de L'Assemblée) ; le téléphone et la télévision individuelle (prévoir prise d'adaptation adéquate) sont à la charge du résident.
Chaque résident pourra demander le branchement téléphonique auprès du secrétariat moyennant un forfait mensuel.

Les réparations sur les installations et équipements du logement sont assurées par l'agent de maintenance de l'établissement après signalement des dysfonctionnements et dans les limites de ses compétences.

Entretien du logement
L'entretien (ménage) est assuré par le personnel de l'établissement. Néanmoins, il est recommandé aux résidents de bien vouloir assumer eux-mêmes le nettoyage des biens dont ils sont propriétaires (bibelots, etc…).

Le résident doit faire appel à l'agent technique de l'établissement pour tout ce qui concerne les menus travaux dans sa chambre : accrochage de tableaux, étagères etc…

Aucune intervention n'aura lieu sur les équipements dont le résident est propriétaire.

Autorisation de droit de fait
Pour des raisons de service, le personnel est autorisé à pénétrer dans les logements des résidents chaque fois que cela est motivé par l'urgence, mais aussi pour assurer la sécurité et la santé des résidents ainsi que l'entretien des locaux. Il frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif du résident.

3-3- RESTAURATION

- Les repas :
  - Le Petit déjeuner servi en chambre (ou en tisanerie)
  - Le Déjeuner servi au restaurant
  - Le Goûter servi au salon lors des animations
  - Le Dîner servi au restaurant

Une collation sera proposée par le personnel de nuit, notamment pour rompre le jeûne des résidents du premier service du dîner.

- Dispositions communes :

Le menu quotidien est affiché à l'entrée de la salle de restaurant ou dans le hall (borne interactive)

Les régimes sont assurés sur prescription médicale. Les repas sont servis en chambre pour les résidents dont l'état de santé l'exige (certificat médical ou décision de l'équipe soignante).

Les résidents peuvent recevoir des invités pour le déjeuner et/ou éventuellement le dîner (prévenir au moins 8 jours à l'avance) aux tarifs révisés annuellement, affichés à l'entrée et précisés dans le livret d'accueil remis avec le présent document. Chaque direction se réserve le droit d'accepter ou non la demande en fonction des moyens humains disponibles pour le service.

3-4- LE LINGE ET SON ENTRETIEN

Sont fournis par l'établissement	Ne sont pas fournis
Les draps Les couvertures Les taies d'oreiller et de traversin Les dessus de lits Le Linge de toilette Le linge de table	Le linge personnel

Le linge plat, le linge de toilette ainsi que le linge de table sont fournis, blanchis et entretenus par l'établissement

Le marquage et l'entretien du linge personnel du résident est assuré par l'établissement. Ce linge devra être renouvelé autant de fois que nécessaire.

L'entretien du linge fragile (laine, rhovyl, soie…) reste à la charge du résident ou de sa famille. L'établissement se décharge de toute responsabilité quant aux dégradations consécutives au passage en sèche-linge des vêtements fragiles. Ce linge devra être signalé par une marque distinctive (croix bleue) et ce, à l'initiative des familles.

Le linge personnel pourra être entretenu par le résident ou sa famille sans minoration possible du tarif hébergement.

L'établissement n'assure pas le traitement des pièces de linge qui nécessite un nettoyage à sec.
Le résident disposera d'un délai d'un mois pour récupérer les vêtements en lingerie si ceux-ci ne sont pas marqués, passé ce délai, le linge ne sera pas restitué.

Raccommodage :
Les travaux de couture et de raccommodage sont laissés à la charge du résident ou de sa famille. Cependant l'agent de lingerie signalera tous travaux à effectuer.

3-5- ANIMATION

Une animatrice et/ou certains membres de l'équipe proposent et conduisent des activités pour favoriser l'intégration et la participation des personnes âgées à la vie collective. Les animations proposées régulièrement sont comprises dans le prix de journée.

A titre régulier, des bénévoles de la commune assurent des animations ainsi que le centre de loisirs : jeux, chants, danse, art floral, lecture du journal…

Les prestations ponctuelles, qui ne sont pas obligatoires, sorties, spectacle, etc…, sont signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation s'il y a lieu.

3-6- AUTRES PRESTATIONS

a. Le culte

En toute liberté chacun peut participer comme il le souhaite à la célébration du culte de son choix.

b. Transports

Les transports nécessitant le déplacement du patient en véhicule sanitaire léger, taxi ou ambulance sont à la charge du résident qui règle directement les frais qui en résultent.

c. Autres prestations

Les résidents qui le désirent peuvent faire appel à des prestataires extérieurs (coiffeurs, pédicure, esthéticienne), etc… Le tarif n'intégrant pas ces diverses prestations, elles sont entièrement à la charge du résident.
Les achats personnels (savon, shampoing, gel douche, journaux, magazines, …*)* sont à la charge du résident et seront effectués par ce dernier ou par les aidants, le cas échéant.
Un salon de coiffure est mis à disposition des résidents qui peuvent prendre rendez-vous avec le coiffeur de leur choix. Le montant des frais est réglé intégralement par les résidents.

IV - AIDE AUX ACTES ESSENTIELS DE LA VIE - SOINS MEDICAUX / PARAMEDICAUX

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide quotidiennement les résidents à accomplir les gestes essentiels concernant la toilette, les autres soins du corps (rasage, coiffage…), l'alimentation, l'habillage, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes les mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de faire « à leur place ».

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes, 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.

Les informations relatives à la surveillance médicale et à la prise en charge des soins figurent dans le règlement de fonctionnement remis au résident à la signature du présent contrat et ne font pas partie du montant total des frais de séjour.

L'établissement assure une permanence 24 h / 24 h : appel-malade, veille de nuit avec plusieurs tours de ronde et un agent reste en permanence disponible pour répondre à toute demande.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux, kinésithérapeutes, orthophonistes, pédicures… et par l'achat de médicaments ne font pas partie des frais de séjour. Il sont donc à la charge du résident qui se fera rembourser par son organisme d'assurance maladie exception faite des dispositifs médicaux qui sont à la charge de l'établissement suivant l'Arrêté du 30 mai 2008 fixant la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales et la liste du matériel médical amortissable compris dans le tarif journalier afférent aux soins mentionnés à l'article R. 314-161 du code de l'action sociale et des familles en application des articles L. 314-8 et R. 314-162 du même code.

L'établissement prend à sa charge la fourniture des produits d'incontinence, les soins infirmiers et les soins de nursing.

L'établissement a opté pour le tarif partiel et ne dispose pas de pharmacie à usage intérieur, c'est pourquoi il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance mutuelle complémentaire. S'agissant des médicaments, ils font l'objet d'un remboursement par la Sécurité Sociale et la mutuelle du résident via sa carte vitale.

L'EHPAD Multisite est doté d'un poste de médecin coordonnateur[1] dont les missions sont :

- L'étude des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement
- Le projet de soins : il 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, services de soins, secteur psychiatrique.
- L'organisation de la permanence des soins : en lien avec la Direction et les autorités compétentes, il doit s'assurer qu'il existe une réponse aux besoins médicaux des résidents, sous la forme d'une permanence de soins, notamment la nuit, les jours fériés et les week-ends.
- L'évaluation des soins :
  - Le dossier médical : il l'élabore. Ce dossier contient au minimum des données sur les motifs de l'entrée et / ou de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes rendus d'hospitalisation et / ou de consultations auprès de médecins spécialistes, une synthèse de l'évaluation gériatrique standardisée.
  - Le dossier de soins infirmiers : il participe à l'élaboration de ce dossier avec l'infirmière référente. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance (grille AGGIR notamment)
  - Le médecin coordonnateur élabore, avec les médecins de ville, une liste type de médicaments pour l'établissement
  - Le rapport d'activité médicale annuel : il rédige chaque année un rapport qui contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins.
  - L'information et la formation : il participe à la sensibilisation à la gérontologie et à la gériatrie des médecins généralistes et spécialistes, des personnels paramédicaux libéraux et salariés.

4.1- LIBERTE D'ALLER ET VENIR DU RESIDENT

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

Conformément au cadre légal en vigueur, le présent contrat pourra comporter une annexe élaborée dans les conditions fixées aux articles R.311-0-5 et suivants du Code l'action sociale et des familles.

Comme le précise le législateur, les éventuelles mesures individuelles envisagées afin d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins d'un résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaire, ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus, et nécessitent la rédaction d'une annexe spécifique au contrat de séjour mentionné à l'article L.311-4-1 du code de l'action sociale et des familles.

Au cas d'espèce, en l'état du dossier d'admission et des échanges préalables à la signature du contrat de Madame/Monsieur…….

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

Ou

- Le présent contrat comporte une annexe conforme au décret. Annexe 2

[1] Extrait de l'annexe II relative au Médecin Coordonnateur à l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du Cahier des Charges de la Convention Pluriannuelle. A modifier lorsque paraîtra le décret relatif aux professionnels de santé et au Médecin Coordonnateur en EHPAD

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

V - CONDITIONS FINANCIERES

5.1- MONTANT ET REVISION DES FRAIS DE SEJOUR

L'établissement a signé une convention tripartite en août 2015 avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé. A l'issue des 5 ans, au 1er septembre 2020, un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) sera signé. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale. Par conséquent, les décisions budgétaires et tarifaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à la connaissance de chaque résident et/ou son référent administratif, et collectivement par voie d'affichage dans l'établissement.
La somme des prestations décrites ci-dessous et retenue à la date de signature du présent contrat est celle en vigueur, affichée à l'entrée de l'établissement. Le montant des frais de séjour est payable d'avance (terme à échoir Décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003) auprès du Trésorier Public, comptable de l'établissement, qui assure la gestion de la trésorerie (encaissements, décaissements) du fait du statut public de l'établissement.
La réactualisation des tarifs est communiquée à chaque changement au résident et à son référent administratif.

5-1-1 Caution et impayés

Caution

Pour les nouveaux entrants, une caution équivalente à la valeur locative de l'appartement est versée à l'entrée dans l'établissement. Cette caution est révisée chaque année par délibération du Conseil d'Administration.
Cette caution sera restituée après déménagement des effets personnels et du mobilier du résident en visant l'état des lieux de sortie du résident.
Toutefois la restitution de la caution est conditionnée aux éléments suivants :
- le résident est à jour du règlement de ses frais de séjour
- si l'état des lieux établi à la sortie faisait état de dégradations provoquées par le résident, alors le montant des travaux serait prélevé sur la caution
- si les frais des travaux de réparation des dégradations sont supérieurs au montant de la caution, la part supérieure à la caution sera facturée au nom du résident ou des ayants droits.

Dans le cas d'un résident à l'aide sociale,
- la caution n'est pas versée
- la caution versée avant la prise en charge des frais d'hébergement à l'aide sociale doit :
  - être reversée à la personne tierce qui fournit l'attestation de paiement à la place du bénéficiaire
  - être intégrée dans l'actif de la succession récupérable par le département

Tout retard de paiement est notifié au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge. L'établissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes dues par toutes voies légales.

5-1-2- Les Frais d'Hébergement

Le tarif hébergement est fixé par Arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'Administration.
Ce prix comprend l'hébergement complet du résident (administration générale, logement et son entretien, repas, entretien du linge, animation).
Conformément à l'arrêté de tarification signé chaque année par le Président du Conseil Départemental, les tarifs hébergement sont fixés selon le type de logement et la formule d'accueil choisie. (Voir annexe tarification).

Avant l'entrée d'un nouveau résident, la facturation des frais correspondant au loyer sera appliquée à la date mentionnée sur le contrat (cf II Durée de séjour).
L'établissement est également conventionné à l'Aide Sociale, le dossier est à demander au Centre Communal d'Action Sociale du lieu d'habitation du résident avant son admission dans

l'établissement. Dès qu'une demande est réalisée, le résident doit obligatoirement en aviser la Direction qui suspendra l'encaissement des factures d'hébergement dans l'attente d'une réponse : 90 % des ressources du résident seront alors à verser au Trésor Public.
Les résidents qui bénéficient de l'Aide Sociale sont tenus de verser leurs pensions de retraite et valeurs auprès de Monsieur le Receveur Municipal de Chantonnay (sauf pour les résidents sous mesure de tutelle). Chaque mois, M. le Receveur versera aux résidents concernés l'argent de poche déterminé par les services compétents.
Toute évolution législative ou règlementaire concernant l'habilitation à l'Aide Sociale rend caduque le présent avenant et conduit à la conclusion d'un nouvel avenant au Contrat de Séjour.

5-1-3- Aide Personnalisée au Logement

Elle est attribuée en fonction des conditions prévues par la loi et vient en déduction du prix de journée.

5-1-4- Frais de Dépendance

En application de l'article 314-165 du Code de l'Action Sociale et des Familles, trois tarifs journaliers sont applicables, ils sont fixés par l'arrêté de tarification signé par le Président du Conseil Départemental. Ces tarifs tiennent compte du classement du résident par son médecin traitant et l'équipe médicale de l'établissement suivant la grille d'autonomie AGGIR.
Ce prix comprend les dépenses générées par la dépendance des résidents (frais de personnel d'aide à la vie quotidienne et sociale (toilette, habillage, prise de repas…) et frais de fournitures (changes).
Depuis le 1er janvier 2010, seul le talon modérateur est facturé aux résidents pris en charge dans le cadre de la dotation globale versée par le Département de la Vendée.
L'intégralité du tarif dépendance sera facturée aux résidents non pris en charge par la dotation globale versée par le Département de la Vendée (résidents pris en charge par un autre département et résidents payant compte tenu de leurs ressources).
Concernant les absences des résidents, dès le 1er jour d'absence soit (J+1), il conviendra de déduire :

- L'intégralité du tarif dépendance pour les résidents payants, c'est-à-dire non pris en charge par la dotation globale versée par le Département de la Vendée.
- Le seul talon modérateur pour les résidents pris en charge par la dotation globale versée par le Département de la Vendée.

En conséquence, il n'y aura plus de restitution aux résidents de la somme ADPA versée par le Conseil Départemental.

5-1-5- Allocation Départementale Personnalisée à l'Autonomie (A.D.P.A.)

Elle prend en charge les prestations liées à la dépendance en fonction des tarifs dépendance arrêtés par le Président du Conseil Départemental.
Depuis le 1er janvier 2010, l'allocation départementale personnalisée à l'autonomie (ADPA) est allouée directement à l'établissement par le Département de la Vendée sous la forme d'une dotation globale versée par 12éme.

5-1-6- Frais liés aux soins

Les prestations médicales et paramédicales entrent dans cette catégorie.
L'établissement ayant choisi l'option tarifaire partielle, les coûts suivants sont financés par dotation globale à l'établissement pour les frais suivants :

- Rémunérations du médecin coordonnateur, des infirmières, des aides-soignantes (70 %)
- Dispositifs médicaux suivant arrêté du 30 mai 2008 (lits médicalisés, matelas anti-escarres, fauteuils roulants, déambulateurs et cannes, …).

Le reste est à la charge du résident, y compris les médicaments prescrits par le médecin traitant qui ne sont plus remboursés par l'organisme d'Assurance Maladie. Les résidents ou leurs familles doivent impérativement insister auprès de leur médecin traitant afin d'être systématiquement informés des médicaments prescrits non remboursés.
Si le résident louait un dispositif médical avant son entrée dans l'établissement, il lui est demandé de mettre fin à cette location dès son entrée
Dans le cas présent, cette option permet d'offrir la liberté de choix du médecin traitant, avec une avance de frais remboursables par l'Assurance Maladie et / ou la mutuelle souscrite par le résident.

La législation oblige les médecins traitants et les kinésithérapeutes à signer un contrat avec l'établissement pour intervenir dans l'enceinte de ce dernier auprès de leur(s) patients(s) accueilli(s).
Conformément à l'Arrêté du 30 décembre 2010, ainsi qu'à la position des Ministères du Travail, de l'Emploi et de la Santé et de la solidarité et de la Cohésion Sociale du 14 mars 2011, il est rappelé au résident qu'il conserve le libre choix de son médecin traitant et de son masseur kinésithérapeute.
Si ce n'est déjà fait, il va leur être proposé immédiatement par écrit de signer le contrat de coordination d'établissement établi sur la base des documents réglementaires en vigueur. Dès signature, ils seront ajoutés sur la liste des signatures remise avec le contrat de séjour.
Il est rappelé que la signature du contrat type national est désormais obligatoire, et que si l'un ou l'autre de ces professionnels venait à le refuser, le résident en serait immédiatement informé et qu'il lui serait alors proposé de choisir un autre médecin traitant ou un autre kinésithérapeute dans la liste établie.

Toute personne a le libre choix de son pharmacien. Dans le cadre de la prise en charge des médicaments par l'établissement, celui-ci a conventionné avec une ou plusieurs pharmacies d'officine dans l'objectif d'améliorer le bon usage du médicament. La convention signée entre l'établissement et le ou les pharmaciens d'officine est déposée au Conseil de l'ordre des pharmaciens. Le résident ou son représentant légal doit donner son approbation et compléter le document joint au contrat. Le résident qui ne souhaite pas bénéficier de ce service peut conserver ou choisir son pharmacien (dans ce cas, ce sera à ce dernier d'assurer la délivrance et /ou la préparation des médicaments ou piluliers).

Autres spécialités :
Ils ne font pas partie du montant total des frais de séjour et restent à la charge du résident :

- Kinésithérapie : sur prescription médicale, le masseur kinésithérapeute exécutera massages et rééducation. Il sera payé par le résident lequel sera ensuite remboursé de l'acte par son organisme d'assurance maladie, au même titre qu'à domicile.
- Pédicure : chaque résident est libre de faire appel au pédicure de son choix. Les frais engagés sont totalement à sa charge.
- Dentiste : chaque résident est libre de faire appel au dentiste de son choix. Il sera payé par le résident lequel sera ensuite remboursé de l'acte par son organisme d'assurance maladie, au même titre qu'à domicile
- Visite d'un spécialiste ou d'un médecin : l'intervention de tout médecin, en dehors du médecin coordonnateur dans le cadre de ses fonctions de médecin conseil de l'établissement, est à la charge du résident, qui doit régler directement la prestation.

5.2- CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

La tarification « RESERVATION » applicable à tous les résidents.
Le prix de journée hébergement déduction faite de 100 % du forfait journalier hospitalier est facturable en attente de l'entrée effective du résident.
Le talon modérateur est facturé au résident dès le premier jour d'entrée effective du résident

A - Absences pour convenances personnelles :

A-1 Tarif hébergement
Le résident qui souhaite s'absenter, bénéficiera d'une réduction de son prix de journée égale à 50 % du montant du forfait journalier hospitalier à compter du 4ème jour d'absence (soit un délai de carence de 72 heures) selon l'article R 314-204 du CASF et du RADS en vigueur.
Les absences pour les repas doivent être signalées à la Direction au moins 8 jours à l'avance.
Le jour du retour est facturé au tarif hébergement à taux plein.
Un quota de 35 jours maximum par année civile de ce type d'absence est pris en compte, à partir du 36eme jour, le tarif hébergement n'est plus minoré.

A-2 Tarif dépendance et A.D.P.A.
Le talon modérateur, n'est plus facturé au résident dès le premier jour d'absence (J + 1) à condition d'en avoir informé préalablement l'établissement 8 jours à l'avance. Il est à nouveau facturé le jour du retour.

B - Absences suite à une hospitalisation :

Tout résident qui présente une affectation aiguë est transféré vers un établissement hospitalier (hôpital ou clinique), et suivant prescription, peut être orienté en soins de suite et de réadaptation.

B-1 Tarif hébergement
En cas d'absence pour hospitalisation, le tarif hébergement facturé au résident est diminué du montant du forfait journalier hospitalier à compter du 4ème jour d'absence (J + 4), le montant du tarif hébergement à verser pendant la période d'absence correspond alors au tarif hébergement minoré de 100 % du forfait hospitalier en vigueur.
Le jour du retour est facturé au tarif hébergement à taux plein.

B-2 Tarif dépendance et A.D.P.A.
Le talon modérateur n'est pas facturé au résident dès le premier jour d'absence pour hospitalisation.
Il est à nouveau facturé le jour du retour.

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

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

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

Dans l'hypothèse où le résident n'est pas mesure d'assurer la prise en charge de l'intégralité de cette facturation, il y contribue à hauteur de ses revenus, en conservant 10% de ceux-ci avec un minimum de … Euros par mois, (valeur au 1er janvier de l'année en cours) montant légal de « l'argent de poche ».

VI - CONDITIONS DE REVISION ET DE RESILIATION DE CONTRAT

6.1- REVISION

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

6.2- RESILIATION A L'INITIATIVE DU RESIDENT

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 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 de l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

6.3- RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT

6-3-A- Pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement et, celui-ci, et s'il en existe un, son représentant légal, en sont avisés, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

La direction de l'établissement ou la personne mandatée par l'organisme gestionnaire, prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant, et du médecin coordonnateur.
Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

En cas d'urgence, le directeur ou la personne mandatée par l'organisme gestionnaire, est habilitée pour prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant, et le cas échéant du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident ou son représentant légal sont informés par le directeur dans les plus brefs délais da la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de cinq jours après notification de la décision.
Les frais de séjour seront dus jusqu'à la date inscrite sur l'accusé de réception.

6-3-B- Pour non-respect du règlement de fonctionnement du présent contrat

6-3-B-1- Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité

Dans l'hypothèse où le résident aurait un comportement de nature à nuire à la quiétude des autres résidents, les faits devront être établis et portés à la connaissance du résident et/ou de son représentant, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.
Dans un délai d'un mois, si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, une décision définitive sera prise par le directeur de l'établissement après consultation du Conseil de la Vie Sociale et après avoir entendu le résident et/ou son représentant.
La décision définitive est notifiée au résident et /ou à son représentant de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai d'un mois après la notification de la décision définitive.

6-3-B-2- Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à deux mois est notifié au résident et/ou à son représentant de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.
Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de quinze jours à partir de la date de réception du courrier.
En cas de non-paiement dans les délais impartis pour la régularisation, le dossier sera transmis au juge aux affaires familiales qui statuera sur les obligés alimentaires.

6.4- <u>RESILIATION SUITE AU DECES</u>

Le représentant légal et/ou les héritiers sont immédiatement informés. Le directeur de l'établissement ou la personne mandatée par l'organisme gestionnaire, 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 exprimer ses volontés, l'indiquer.

Les effets apportés par le résident défunt restent propriété de la famille ou des héritiers.
Le logement devra être libéré dans un délai de 6 jours à compter de la date du décès. Au-delà de ce délai, les meubles et effets personnels appartenant au défunt sont stockés dans la résidence pendant la durée d'acceptation du legs (art 13.793.794 et 795 du code civil). Les frais engendrés par cet évènement sont à la charge des héritiers.

Le tarif hébergement, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie, sera quant à lui dû jusqu'au 6ème jour inclus après le décès si dans ce délai l'espace privatif du résident n'a pas été libéré.

En ce qui concerne les couples, en cas de décès, la personne restera seule soit dans son logement (site Les Erables) soit dans le logement couple jusqu'à libération d'un logement personne seule (site Les Humeaux), soit dans l'une des chambres communicantes (site L'Assemblée) ; L'ouverture de la porte de communication sera alors condamnée.

6.5- DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES CAS DE RESILIATION DE CONTRAT

Afin de permettre une clarification des rapports mutuels, un état des lieux de la chambre sera contradictoirement dressé et signé de toutes les parties en présence (responsable / résident ou représentant légal)

A la fin du séjour, toute dégradation constatée sera facturée au résident ou à ses ayants droits, ou retenue sur la caution.

VII - RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT

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.

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.

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

7.1- BIENS ET OBJETS PERSONNELS

Le résident peut apporter du mobilier personnel en compatibilité avec les dispositions des locaux.
L'établissement est un lieu ouvert, les résidents sont responsables de l'ouverture et de la fermeture de leur appartement.
L'établissement n'étant pas équipé, ne peut prendre en charge et n'est donc pas responsable des sommes d'argent, bijoux, ou valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur que le résident a souhaité garder par de vers lui.
Les sommes d'argent, bijoux, ou valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur peuvent être déposées dans le coffre de M. le Receveur Municipal.

7.2- ASSURANCES

A ce sujet, l'établissement a souscrit une assurance collective « responsabilité civile résidents » dont le montant est compris dans le prix de journée « hébergement ». Les résidents n'ont donc pas à en fournir une individuellement.

L'établissement a signé un contrat garantissant toutes les activités de l'établissement mais aussi la responsabilité personnelle des résidents. Les clauses de ce contrat stipulent notamment que ceux-ci sont assurés tant à l'intérieur de l'établissement qu'à l'extérieur, au cours de leur vie privée ou de déplacements organisés par l'établissement.
De même, en cas d'incendie, les meubles personnels des résidents sont couverts par le contrat de l'Etablissement. Les meubles de grande valeur n'en font pas partie.

7.3- RESPONSABILITES PENALES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT DANS LE CADRE DE DOMMAGES SUBIS OU OCCASIONNES DANS L'ETABLISSEMENT

Les principes du droit pénal général de la responsabilité s'appliquent (pour le secteur public) et les principes généraux du droit de la responsabilité qui sont d'ordre essentiellement jurisprudentiel également.

L'attention du résident, et s'il en existe un, de l'accompagnant de son choix, est appelée sur le fait que sa responsabilité personnelle serait engagée, qu'il en soit conscient ou non.
Le résident qui a commis un dommage est tenu à réparation, personnellement, sur son patrimoine privé.
Ce document ne peut être remis en cause sauf par la signature d'avenants.

VIII - MÉDIATION

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, s'il existe, et si nécessaire la famille (et/ou le référent) s'efforceront de trouver une solution amiable.

Conformément à l'article L311-5 du CASF, le résident pourra s'il le souhaite, faire appel à une personne qualifiée qu'il choisira sur une liste établie conjointement par le représentant de l'État dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental (cf document joint).

Le bénéficiaire a également la possibilité de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation selon les modalités prévues dans l'ordonnance du 20 août 2015.
Ce dispositif est un moyen extra judiciaire de résoudre des litiges entre professionnels et consommateurs.

En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

IX - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

En sa qualité de responsable de traitement, le CIAS du pays de Chantonnay a nommé un DPO (de l'anglais, Data Protect Officer) qui veille à se conformer à la législation relative à la protection des données personnelles (notamment à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au règlement européen n°2016-678 du 27/04/2016 de protection des données).

Le résident a été informé que l'obtention, la collecte et l'utilisation des informations par l'établissement la concernant, ont été rendues nécessaire pour l'exécution de son contrat de séjour et le respect de ses obligations légales et réglementaires par l'établissement et que le celui ci ne traitera pas de données à d'autres fins.
L'EHPAD Multisite du Pays de Chantonnay qui confirme qu'il prend toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité, la confidentialité, l'intégrité des informations collectées et d'en éviter toute utilisation détournée de ces données, s'engage à ce titre :

- sous réserve de l'accès aux données à caractère personnel à la demande d'une autorité administrative ou judiciaire compétente, à ne les transférer qu'aux services internes et prestataires ou sous-traitants intervenant dans le cadre du présent contrat, dans la limite des strictes nécessités fonctionnelles ;
- à ne les conserver au-delà de la fin du contrat que pour la durée dite de « prescription » nécessaire à l'exercice ou la défense par l'entreprise de ses droits en justice.

Le résident dispose dans les cas et limites prévus et définis par la réglementation et en s'adressant au Syndicat e-collectivités (délégué à la Protection des données) de :

- la possibilité de faire valoir, ses droits d'accès, de rectification, de suppression et de portabilité portant sur les données le concernant ainsi que du droit de demander la limitation ou de s'opposer au traitement. Vous pouvez exercer vos droits à l'adresse mail suivante : dpo@ecollectivites.fr
- définir les directives relatives à l'exercice desdits droits après son décès.

En tout état de cause il est rappelé que le résident ou son représentant légal, peuvent saisir d'une réclamation l'autorité légale en la matière, à savoir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

X - ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

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

Pièces jointes au contrat:

- le document « règlement de fonctionnement » dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance
- une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation en cours le jour de réservation ou le jour de l'entrée si celui-ci coïncide
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, mandat de protection future (si nécessaire)
- un avenant précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne
- éventuellement les volontés du résident sous pli cacheté

Fait à ..... , le .....

La Présidente du CIAS
Mme Isabelle MOINET

La Directrice de l'établissement

Le Résident
Ou son Représentant légal

Le Référent administratif
ou la personne de confiance

Annexe 1 : PRESTATIONS HEBERGEMENT

I. Prestations obligatoires (décret 2015-1868 du 30 décembre 2015) :

Prestations administratives générales :

1- Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- tous les frais liés aux rendez vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
- 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 (CMU), 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 ;

4-Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au care 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 les chambres et dans les espaces communs de l'établissement ;

Prestations de restauration :

1-Accès à un service de restauration ;

2-Fourniture de 3 repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne ;

Prestation de blanchisserie :

Fourniture et pose de linge de toilette, de linge de lit et du linge de table ainsi que, le cas échéant, leur renouvellement et leur entretien.

Marquage et entretien du linge personnel du résident.

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. Prestations complémentaires comprises dans le tarif hébergement socle

- ✓ Repas servi en chambre en cas d'incapacité physique temporaire….....
- ✓ ……
- ✓ ……

III. Prestations complémentaires non comprises dans le tarif hébergement socle

- ✓ Téléphone : 14 euros / mois
- ✓ Plateau de complaisance :5 euros……
- ✓ ……..

Prestations occasionnelles

Dans le cadre de l'accompagnement des personnes, d'autres prestations occasionnelles peuvent être ~~sont~~ proposées.

Annexe 4 : ANNEXE AU CONTRAT DE SÉJOUR *(facultative)*

Entre :
L'EHPAD Multisite Pays de Chantonnay, représenté par Isabelle MOINET Présidente du CIAS, situé au,

Désigné ci-après « l'établissement »,

Et:
Monsieur/Madame ……..résident de l'établissement EHPAD Multisite , site de ……,

Désigné ci-après « le résident»;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 311-4 et L. 311-4-1,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La liberté d'aller et venir est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre. L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, telle qu'introduite par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement. Le législateur énonce les modalités de mise en œuvre concrète de la liberté d'aller et venir au regard notamment des nécessités liées au respect de l'intégrité physique et de la sécurité de la personne.

L'annexe au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles est un document à portée individuelle mis en œuvre seulement si la situation du résident le requiert. Elle a pour objectif d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité. Comme le précise le législateur, les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus. L'annexe au 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.

S'il le souhaite, le résident et, le cas échéant, la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique ou, après accord du résident, sa personne de confiance, peut demander, préalablement à la signature de l'annexe, à être reçu par le médecin coordonnateur ou à défaut, par une personne de l'équipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation pluridisciplinaire ou par le médecin traitant, pour bénéficier d'explications complémentaires, notamment d'ordre médical, sur les mesures envisagées.

L'annexe est signée lors d'un entretien entre 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 ou son représentant.

Article 1 – 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.

Ces mesures sont élaborées conformément au cadre constitutionnel et légal rappelé en préambule. La présente annexe prévoit également les modalités relatives à sa durée, à sa révision et à son évaluation.

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

L'examen médical du résident est intervenu le …….. Il a été réalisé par le docteur ……., médecin coordonnateur de l'établissement /médecin traitant du résident. L'équipe médico-sociale de l'établissement s'est réunie le ……. 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:
[*prénom nom*], [*fonction*] !
[*prénom nom*], [*fonction*]
...

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:

[À 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…….. Elle peut être est 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.

Fait le ……

A …….

Madame/Monsieur ……., [*Signature*]

Madame/Monsieur ……., directeur de l'établissement EHPAD ……. [*Signature*]