

EHPAD LES 3 SOURCES

490 Linglas Izella – 29470 LOPERHET

Tél. : 02 98 07 05 57 – Fax : 02 98 07 14 82

Mail : secretariat3s@orange.fr

Site internet : <http://www.les3sources29.fr> – Siret : 312 213 531



Contrat de Séjour

Mme / M.....

Nom de Jeune Fille le cas échéant :.....

Né(e) le :.....

Chambre n°.....

SOMMAIRE

REFERENCES LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES	5
LEXIQUE.....	6
Objet du contrat de séjour	7
ARTICLE 1 - CONDITIONS D'ADMISSION	10
ARTICLE 2 – DURÉE	10
ARTICLE 3 – OBJECTIFS DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE DU RESIDENT	11
ARTICLE 4 – PRESTATIONS.....	12
4.1 - Les prestations hôtelières	12
4.1.1 - Les prestations d'accueil hôtelier	12
4.1.2 - L'entretien	13
4.1.3 - La restauration	13
4.1.4 - Le linge et son entretien.....	14
4.1.5 - L'animation au sein de l'établissement	14
4.1.6 - Le Culte.....	15
4.1.7 - Les visites.....	15
4.1.8 - Les sorties.....	15
4.1.9 - Les autres prestations	16
4.2 - La prestation dépendance	16
4.2.1 - L'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA)	16
4.3 - La prestation soins	17
4.3.1 – Les prestations fournies par l'établissement	17
4.3.2 – Les services fournis par les professionnels libéraux.....	17
4.3.3 – Les prestations fournies par la pharmacie	18
ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉ	18
5.1 - La responsabilité civile individuelle	18
5.2 - La responsabilité de l'établissement	18
ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES	19
6.1 - Le tarif « hébergement »	19
6.2 - Le tarif « dépendance »	19
6.3 - Le tarif « soins »	20
ARTICLE 7 - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION	20
7.1 - Le dépôt de garantie	20
7.2 - Les impayés	21
7.3 - Les dispositions relatives à l'hébergement temporaire (le cas échéant)	21

7.4 - Les situations particulières	21
7.4.1 - Les absences de courte durée	21
7.5 - En cas d'hospitalisation	22
7.6 - La facturation dans l'attente d'une admission au titre de l'aide sociale	22
7.7 - En cas de décès	22
ARTICLE 8 - TRAVAUX DANS L'ÉTABLISSEMENT	23
ARTICLE 9 – LA REVISION DU CONTRAT	23
ARTICLE 10 - CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT	23
10.1 - Résiliation à l'initiative du résident	24
10.2 - Résiliation à l'initiative de l'établissement	24
10.3 - Résiliation pour décès	25
ARTICLE 11 – MÉDIATION.....	25
ARTICLE 12 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.....	26
ARTICLE 13 - DROIT À L'IMAGE.....	27
ARTICLE 14 - LES ANIMAUX DOMESTIQUES	27
ARTICLE 15 - PÉRIODE DE RÉTRACTATION.....	27
ARTICLE 16 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	27
Annexes.....	30
Annexe 1 – La désignation des intervenants médicaux et paramédicaux par le résident	31
Annexe 2 – Liste indicative des intervenants libéraux pouvant intervenir au sein de l'EHPAD en 2019	32
Annexe 3 – La désignation de l'interlocuteur privilégié	34
Annexe 4 – Les coordonnées des proches.....	36
Annexe 5 – Le formulaire de désignation de la personne de confiance	37
Annexe 6 – Le formulaire d'autorisation de diffusion de photographies représentant le résident.....	38
Annexe 7 – Le trousseau de départ.....	39
Annexe 8 - Les différentes prestations effectuées par l'établissement.....	40

Madame, Monsieur,

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

Le contrat de séjour détaille :

- les droits et les obligations de l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent ;
- les prestations, la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne ;
- le coût prévisionnel, les modalités de facturation, et conditions de participation financière du bénéficiaire ;
- les conditions de résiliation, de révision, ou de cessation du contrat.

Le contrat se réfère au Code de la Santé Publique (CSP) et au Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). Il tient compte des mesures et décisions administratives, judiciaires et médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en référence et ne peut y contrevenir.

La conclusion du contrat se fait après un entretien, au cours duquel le futur résident peut être accompagné de la personne de son choix, pour entendre toutes explications utiles sur les termes du séjour, et consentir à son hébergement dans l'établissement.

Le futur résident s'est vu rappeler qu'elle/il pouvait désigner une personne de confiance¹ et à cet effet s'est vu remettre (le cas échéant, à son représentant légal) le formulaire de désignation d'une personne de confiance² annexé au livret d'accueil.

Dans le cadre de sa prise en charge, l'établissement a interrogé le futur résident sur l'existence de directives anticipées³.

Un exemplaire du contrat signé, est remis à chaque personne, le cas échéant, à son représentant légal.

En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne hébergée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

En cas **d'impossibilité de recueillir la signature du contrat de séjour** (soit en cas de refus de la signature du dit contrat, par la personne âgée ou son représentant légal soit en cas d'incapacité de la personne âgée à engager sa signature évaluée par un médecin), **l'établissement établira un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC), signé unilatéralement par le directeur de l'établissement⁴.**

Le résident dispose **d'un délai légal de rétractation de 15 jours**, à compter de la signature du présent contrat, et ceci, même après son admission dans l'établissement. Pour cela le résident ou son représentant légal doit signaler à la direction par courrier daté portant sa signature, son souhait de renoncer à son hébergement.

Ce document a valeur contractuelle ; il y sera fait référence en cas de litige et tout nouveau résident est invité à en prendre connaissance avec attention.

Nous vous souhaitons un bon séjour parmi nous.

¹ article art. D. 311-0-4 du CASF

² article L. 311-5-1 du CASF

³ article R.1111-19 du CSP

⁴ article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004

REFERENCES LEGISLATIVES ET F



- La loi n°78-17 du 06 janvier 1978 dite « informatique et libertés » ;
- La loi du 06 juillet 1992 portant sur la responsabilité de l'établissement et du résident pour les biens et les objets personnels ;
- Le décret 97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance ;
- La loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- La loi du 04 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé ;
- Le décret n°2002-1065 du 5 août 2002 - art. 3 sur l'utilisation de la chambre funéraire
- La loi du 31 mars 2003 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie ;
- Le décret du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu à l'article L.311-4 et l'article L.342-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- La loi du 22 avril 2005 et son article 7 codifié à l'article L.1111-11 du code de la santé publique relatif aux directives anticipées ;
- Arrêté du 30/12/2010
- La loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- La loi 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
- Le règlement départemental d'aide sociale ;
- Les articles L.311-3 à L.311-5-1, D.311, R.314-204 et L.342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;
- Les articles L.1111-6, L.1113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants du Code de la santé publique ;
- Les recommandations de la Commission des clauses abusives n°85-03 et 08-02 ;
- Le règlement de fonctionnement ;
- livret d'accueil ;
- Règlement Général pour la Protection des Données concernant les données personnelles, publiée en 2016 et devant entrer en application dans les états membres le 25 mai 2018.

LEXIQUE

Les directives anticipées : Ce sont les consignes données par le résident qui concernent la prise en soins dans le cas où il serait un jour dans l'incapacité de s'exprimer. Elles n'ont pas de durée de validité mais peuvent être modifiées à tout moment.

L'hébergement temporaire : L'hébergement temporaire permet aux personnes âgées qui vivent à domicile de trouver une solution d'hébergement pour une courte durée. Cette durée ne peut excéder 90 jours sur une année et ceci même si elle change de structure.

L'infirmière coordinatrice : Elle se situe à l'interface du sanitaire et du médico-social, dans une démarche qualité visant à optimiser le suivi et l'accompagnement au quotidien des résidents, en intégrant les différentes composantes du soin. Elle organise et coordonne l'activité paramédicale de l'équipe soignante, conseille les personnels et les résidents.

L'interlocuteur privilégié / la personne à prévenir : Personne auprès de laquelle l'EHPAD communiquera les informations en priorité (Annexe3).

Le médecin coordonnateur : Il fait le lien avec les médecins et les autres intervenants médicaux et paramédicaux. Il réalise l'évaluation des résidents sur leur autonomie avec l'équipe.

Le médiateur à la consommation : Personne chargée d'effectuer une médiation extrajudiciaire, permettant au résident et/ou ses proches de résoudre des litiges avec l'établissement.

La personne accompagnante : Personne accompagnant le résident lors de la lecture de ce contrat.

La personne de confiance : Personne à qui le médecin pourra demander avis sur la prise en charge du résident lorsque celui-ci ne sera plus en mesure de le faire (Annexe 5).

La Personne qualifiée : Personne nommée par le Conseil Départemental pour accompagner l'usager afin de lui permettre de faire valoir ses droits.

Le Projet de Vie Individualisé (PVI) / Le Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) : C'est un document personnalisé qui définit l'accompagnement de chaque résident accueilli.

Le représentant légal (Tuteur / Curateur) : C'est une personne désignée par un jugement afin de représenter et défendre les intérêts du résident.

Objet du contrat de séjour

LE HOME FAMILIAL : L'EAU VIVE, association loi 1901, assure la gestion de l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « Les Trois Sources », dont

Mme /M. a souhaité devenir résident(e).

Ce présent contrat a pour objectifs de définir les droits, devoirs et obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résulte. Il doit être établi entre l'établissement et le résident contractant.

Ce contrat a pour objet de définir la nature et le contenu de l'accompagnement de la personne accueillie, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement. Il est remis accompagné du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil.

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

Tout résident, qui peut être accompagné de sa personne de confiance, et le cas échéant le représentant légal, a accès sur demande formulée par écrit à son dossier médical et à son dossier d'accompagnement, conformément à la législation en vigueur.

Le résident a été informé qu'il pouvait créer son dossier médical partagé et s'est vu remettre la brochure d'information correspondante.

C'est dans ce contexte qu'il a été établi ce qui suit, conformément aux dispositions légales et dans le respect des valeurs humaines, sociales et associatives de l'établissement et des décisions de l'organisme gestionnaire.

L'établissement assure les activités suivantes :

- Hébergement permanent ;
- Hébergement temporaire.

Suite à la délivrance d'explications orales adaptées au degrés de compréhension et à la recherche du consentement du futur résident, la date d'entrée a été fixée d'un commun accord entre :

D'une part,

L'EHPAD LES TROIS SOURCES

490 Linglas Izella

29470 Loperhet

Représenté par Monsieur ROUFFET Jean-Baptiste, agissant en qualité de directeur

Et d'autre part :

Mme/M
.....

Nom de Jeune fille :
.....

Né(e) le : à
.....

Dénommé(e) ci-après « Le résident »

Accompagné le cas échéant de :

Mme/M
.....

Né(e) le : à
.....

Lien avec le résident :
.....

Adresse :
.....

.....

Téléphone Fixe : Portable
.....

ENCADRE RESERVE AU REPRESENTANT LEGAL (TUTEUR/CURATEUR)

Mme/M
.....

Organisme/Lien de parenté :
.....

Mesure de protection :
.....

Adresse :
.....

.....

Téléphone Fixe : Portable :
.....

Dénommé ci-après « Le représentant légal »

Lors de l'entretien qui s'est tenu le/...../....., il a été convenu que le présent contrat serait valable pour un séjour :

- En Hébergement Permanent à compter du/...../..... pour une entrée le/...../.....
- En Hébergement Temporaire à compter du/...../..... pour une entrée le/...../..... et jusqu'au/...../..... (les reconductions feront l'objet d'un avenant au contrat).

Madame / Monsieur a confirmé son souhait d'être accueilli(e) au sein de l'établissement⁵.

⁵ l'article L 311-4 du CASF

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - CONDITIONS D'ADMISSION

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le règlement de fonctionnement remis à tout nouveau résident et/ou son représentant légal (le cas échéant).

L'établissement à vocation d'accueillir des personnes âgées de 60 ans et plus, sauf dérogation d'âge accordée par les autorités compétentes.

La demande d'admission est adressée et étudiée par le médecin coordonnateur en collaboration avec l'infirmière coordinatrice avant d'être soumise à la commission des admissions. Cette instance est composée du directeur, du médecin coordonnateur, de la psychologue, de l'infirmière coordinatrice, de la gouvernante et de la secrétaire. Elle se réunit au début de chaque mois pour statuer sur les demandes. L'établissement se réserve le droit de refuser l'entrée d'un résident si sa situation n'est pas en adéquation avec les capacités de prise en charge qu'offre l'établissement. Tout refus d'admission est dûment motivé.

L'admission définitive est prononcée à la suite d'une période d'adaptation de deux mois. Pendant cette période, l'établissement et le résident ont la possibilité de résilier le contrat.

En fonction de l'état de santé du résident, un transfert entre les différentes unités de vie de l'établissement (ouverte / protégée) peut être envisagé.

La décision de changement de chambre entre les différentes unités de vie est prise par la direction après concertation de l'équipe pluridisciplinaire et après en avoir informé la famille. Dans tous les cas la décision de changement se fait dans l'intérêt du résident et à la suite d'une préparation psychologique et morale.

ARTICLE 2 – DURÉE

L'EHPAD propose l'hébergement :

- Pour une durée indéterminée = **Hébergement permanent**

La date est fixée d'un commun accord par les deux parties et correspond, sauf cas de force majeure, à la date de mise à disposition de la chambre et sera donc celle de départ de la facturation des prestations hébergement, même si le résident, par convenance personnelle (pour des raisons d'aménagement du logement notamment), décide d'arriver à une date ultérieure. Dans le cas où le résident et/ou sa famille décide de réserver une chambre à l'avance, le montant de la facture correspond au prix de journée réduit du forfait journalier hospitalier, à compter de la date de réservation.

Le tarif de réservation équivaut au prix de journée moins le forfait hospitalier (annexe 8).

➤ Pour une durée fixée à l'avance = **Hébergement temporaire**

Le présent contrat est conclu pour une durée de **30 jours** à compter de la date d'entrée du résident qui est fixée par les deux parties. Le contrat d'hébergement temporaire peut être reconduit, sur demande de l'intéressé dans la limite des possibilités d'accueil de l'établissement, et pour une durée maximale de **90 jours cumulés** sur 12 mois à compter de la date d'entrée.

Le résident s'engage au terme du contrat de séjour à retourner à son domicile ou autre adresse précisée par celui-ci.

Les résidents accueillis en hébergement temporaire ne bénéficient d'aucune priorité particulière pour obtenir une place en hébergement permanent au cours ou à l'issue de leur séjour.

ARTICLE 3 – OBJECTIFS DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ DU RESIDENT

Chaque résident est reconnu comme une personne unique avec ses désirs et besoins spécifiques.

La reconnaissance de cette dignité s'inscrit dans notre démarche d'accompagnement et dans la bientraitance. Quels que soient les troubles dont la personne est atteinte, celle-ci sera écoutée et respectée ; elle peut, le cas échéant, être accompagnée par ses proches.

L'objectif du Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) est de permettre à chaque personne accompagnée d'investir son nouveau mode de vie et son environnement, de rester actrice de sa vie, de continuer à se réaliser et d'exprimer ses désirs.

Le PAP consiste en l'aménagement de la mission globale de l'établissement à chaque individu, avec ses potentialités propres, tout en préservant ses habitudes et en favorisant, dans la mesure du possible, l'autonomie de celui-ci.

Dans le cadre d'un hébergement permanent au sein des unités de vie ouvertes, le PAP est élaboré dans l'année suivant l'entrée du résident, cette période est diminuée à six mois pour les personnes hébergées en unité de vie protégée.

Le PAP est construit sur la base de l'histoire personnelle de chaque résident, des éléments recueillis quant aux attentes de la personne et de l'évaluation réalisée par les professionnels.

Les objectifs sont actualisés lors de réunions pluridisciplinaires , au minimum une fois par an, ou plus si l'état de santé du résident le nécessite.

Le résident (ou son représentant) sera informé régulièrement des décisions et modalités concernant la mise en œuvre de son PAP, son consentement sera systématiquement recherché. Il fera l'objet d'un avenant au contrat lorsqu'il sera rédigé.

ARTICLE 4 – PRESTATIONS

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

En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Aide Personnalisée au Logement (APL) ou de l'Allocation Logement à caractère Social (ALS) dont la demande doit être faite auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) si le résident en dépend.

Les résidents peuvent également bénéficier de l'aide sociale départementale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) dont les demandes doivent être déposées auprès des services du Conseil Départemental.

Le cas échéant, le secrétariat de l'établissement est disponible pour aider les résidents dans leurs démarches. Les prestations d'administration générale (administrative et comptable) sont incluses dans le prix de journée.

L'accompagnement des personnes accueillies se décompose en trois secteurs :

- L'hébergement avec les prestations hôtelières
- La dépendance
- Les soins

4.1 - Les prestations hôtelières

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 :

4.1.1 - Les prestations d'accueil hôtelier

L'établissement est équipé de 85 chambres d'une surface minimale de 22,5 m², disposant d'une salle de bain (douche, WC, lavabo) et d'un placard de rangement. Elles sont meublées par l'établissement. L'établissement compte :

- 80 places d'hébergement permanent dont 24 en unité de vie protégée ;
- 5 places d'hébergement temporaire dont 2 en unité de vie protégée ;

Tous les logements en unité ouverte sont équipés d'une télévision, d'une prise téléphonique et d'un système d'appel malade dans la pièce principale et dans le cabinet de toilette.

En unité protégée les logements peuvent être équipés à l'identique selon l'état de santé du résident.

A sa demande, le résident peut disposer d'une ligne téléphonique personnelle, avec numéro direct. Cette demande se fait à l'accueil.

De plus l'établissement met un téléviseur à disposition de tous dans les lieux de vie communs. Par ailleurs, chaque résident peut installer son propre téléviseur dans sa chambre.

Les abonnements internet, télévision et les communications téléphoniques sont facturés sous la forme d'un forfait mensuel (voir annexe n° 8).

Chaque locataire est invité à personnaliser sa chambre selon ses goûts. La chambre est équipée de trois crochets pour faciliter la décoration murale.

Il est interdit d'utiliser des punaises, de la pâte à fixe, du scotch... pour fixer des éléments muraux ou de coller des stickers. Toute dégradation majeure constatée sera facturée à la personne.

Le résident doit utiliser son logement « raisonnablement » et peut apporter son mobilier, ses effets personnels, dans des proportions adaptées à la taille du logement par souci de sécurité, de salubrité et d'hygiène. Le personnel de l'établissement pourra dans la limite de ses compétences et disponibilités, assister les résidents, à leur demande, dans leur besoin d'aménagement mobilier « courant et usuel » de leur logement.

Selon l'état de santé du résident et/ou à sa demande, la clef de son logement peut lui être remise dès l'entrée. En cas de perte, le remplacement de la clef sera facturé au résident selon le tarif en vigueur. La direction conserve un « pass » uniquement pour des motifs de sécurité ou de nécessité du service.

Un état des lieux contradictoire est réalisé lors de l'admission (ou au plus tard dans les 15 jours suivant l'admission) et à la libération complète du logement.

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement.

4.1.2 - L'entretien

L'établissement assure l'entretien des espaces privés et des locaux collectifs. Le personnel frappe systématiquement à la porte du résident avant de pénétrer dans son espace privé.

Les réparations sur les installations et équipements du logement sont assurées par le responsable technique de l'établissement ou par un professionnel dûment habilité, après signalement des dysfonctionnements.

4.1.3 - La restauration

L'établissement fournit les repas (petit déjeuner – déjeuner – goûter – dîner – collation nocturne sur avis médical). Ces prestations sont comprises dans le tarif hébergement.

Les menus sont élaborés par le cuisinier en étroite collaboration avec un prestataire de restauration qui garantit l'équilibre alimentaire et nutritionnel des menus grâce à l'expertise d'une diététicienne.

La commission menus composée du chef cuisinier, de l'animatrice et de quelques résidents, se réunit régulièrement pour recueillir l'avis des résidents.

Le service est fait à l'assiette le midi et le soir par le personnel de la cuisine. Si le menu du jour ne convient pas au résident, une alternative peut lui être proposée.

Les régimes prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

Les principaux repas (déjeuner et dîner) sont servis en salle de restaurant. En cas d'incapacité physique ou à la suite d'une mesure d'isolement temporaire, le repas peut être servi en chambre.

Les places à table sont déterminées afin de favoriser la convivialité des repas, il peut arriver que la personne en soit changée pour une meilleure prise en charge.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner. Ces repas seront pris dans une salle prévue à cet effet. Le secrétariat doit être prévenu 48 heures à l'avance. Le prix du repas invité est fixé par le conseil d'administration et est consultable au secrétariat.

Par ailleurs, pour ne pas perturber les autres résidents et pour assurer le bon fonctionnement du service, il n'est pas admis que les proches soient présents lors des repas en salle de restaurant.

4.1.4 - Le linge et son entretien

L'établissement fournit et entretient le linge de maison (draps, housses, couvertures, dessus de lit) et le linge de toilette (gants, serviettes, draps de bain).

Un trousseau minimum est exigé à l'admission (annexe 7). Celui-ci doit être régulièrement renouvelé par les proches.

Le linge personnel doit être correctement et impérativement identifié (étiquettes cousues avec nom et prénom cousus) **et renouvelé aussi souvent que nécessaire.**

Le linge doit faire l'objet d'un marquage permanent dans les cinq jours suivants l'entrée. A défaut, l'établissement facturera une prestation de marquage permanent.

Le linge personnel du résident est entretenu par l'établissement. Le lavage du linge délicat (lainage, rhovyl) n'est pas assuré tout comme le nettoyage à sec.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de linge personnel, fragile et/ou non marqué.

4.1.5 - L'animation au sein de l'établissement

Des activités d'animation sont régulièrement organisées par l'établissement et ne donnent pas lieu à une facturation supplémentaire.

L'EHPAD est un lieu de vie où l'animation tient une place importante. Les activités d'animation collectives sont assurées par une animatrice à temps plein qui met en œuvre des activités spécifiques auprès des résidents ayant pour objectifs :

- La participation à la vie sociale et citoyenne
- Le maintien des capacités mnésiques et physiques
- Le développement de la créativité et de l'épanouissement

D'autre part, un poste dédié permettant le développement d'animations individualisées contribuant au bien-être des résidents (soins esthétiques, massages, balnéothérapie...) a été créé.

Enfin une boutique interne est mise en place afin de contribuer au maintien de l'autonomie du résident. Dans cette perspective le résident doit pouvoir disposer de liquidité ou peut se procurer une carte prépayée auprès de la comptabilité.

De nombreux bénévoles participent également à l'organisation d'activités d'animation. Ils s'engagent à respecter les principes inscrits dans la Charte d'intervention des bénévoles au sein de l'EHPAD.

De plus, les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions éventuelles de participation financière, s'il y a lieu (sortie, etc.).

4.1.6 - Le Culte

Le respect de la liberté de culte des résidents constitue une règle fondamentale à l'EHPAD.

Un recueil des souhaits en matière de pratiques religieuses est effectué dès l'admission et tout au long de l'accompagnement.

Les signes religieux sont acceptés dans l'espace privatif dans la mesure du respect d'autrui et du matériel. Les rites et pratiques effectués dans l'espace privatif sont respectés.

Chaque résident peut recevoir la visite du ministre du culte de son choix.

De par sa nature confessionnelle, l'établissement met à disposition un lieu de culte protestant accessible quel que soit le degré d'autonomie des résidents.

Une aumônerie protestante est présente au sein de l'EHPAD. Elle offre un accompagnement spirituel aux résidents de manière individuelle ou collective.

4.1.7 - Les visites

Les visiteurs peuvent être accueillis en journée entre 10h00 et 19h00, 7 jours sur 7. Cependant, en vue de respecter l'intimité du résident, les visiteurs ne sont pas autorisés à pénétrer dans les chambres lors d'un acte de soin ni en salle de restauration pendant les repas.

L'établissement reste un lieu ouvert où chacun dispose de la liberté d'aller et venir.

En cas d'absence, le résident et/ou sa famille sont invités à le signaler au personnel et à renseigner le registre d'entrées et de sorties à l'accueil.

4.1.8 - Les sorties

L'organisation du transport des résidents, sans prescription médicale, incombe à la famille ou au représentant légal, et s'effectue sous sa responsabilité.

En cas d'indisponibilité des proches dans l'accompagnement du résident, l'établissement lui facturera la prestation d'accompagnement (hors loisirs) selon le tarif fixé en annexe 8. Un délais de prévenance de 48 heures doit être respecté afin que l'établissement puisse

prendre les mesures d'organisation nécessaire. De plus les déplacements se font dans un rayon maximal de 50 km autour de l'EHPAD.

La prescription d'un transport adapté relève d'une décision médicale. Celle-ci n'engage en rien l'établissement en cas de refus de remboursement par la sécurité sociale.

4.1.9 - Les autres prestations

Coiffure

L'établissement dispose d'un salon de coiffure et d'un partenariat avec une coiffeuse, d'autres prestataires peuvent être sollicités par le résident. Les rendez-vous peuvent être pris par téléphone ou directement par le personnel. Est annexée au présent contrat le tarif de ces prestations (annexe 8).

Esthétique

Une esthéticienne se déplace régulièrement afin d'intervenir dans l'EHPAD à la demande des résidents. Les rendez-vous peuvent être pris par téléphone ou directement par le personnel. Est annexée au présent contrat le tarif de ces prestations (annexe 8).

4.2 - La prestation dépendance

Les aides concernant la prise des repas, la toilette, l'habillage/déshabillage, les déplacements internes etc. sont apportées par l'équipe de l'établissement et facturées dans le cadre du tarif dépendance fixé chaque année par le conseil départemental.

4.2.1 - L'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA)

L'établissement étant habilité à accueillir les bénéficiaires de l'APA, une évaluation est faite grâce à la grille AGGIR.

L'établissement a convenu avec le Président du Conseil Départemental du Finistère que pour les bénéficiaires de l'APA, un système particulier s'appliquerait. L'allocation sera versée directement à l'établissement. Pour cette raison, les tarifs dépendance ne sont pas facturés intégralement aux résidents. Seul un « ticket modérateur » égal au tarif des personnes en GIR 5 et 6 leur est facturé.

Tout comme le tarif hébergement, ce ticket modérateur sera financé par le résident ou, si ses revenus ne le lui permettent pas et s'il remplit certaines conditions, par l'aide sociale départementale.

Pour les résidents extérieurs au département du Finistère :

En fonction de leur perte d'autonomie (évalué à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents hors du département du Finistère peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental de leur département d'origine. Le tarif dépendance qui leur est appliqué correspond à celui retenu dans le dossier individuel d'APA. Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'A.P.A.

4.3 - La prestation soins

4.3.1 – Les prestations fournies par l'établissement

Le personnel de l'établissement assure une permanence continue des soins (appel malade, personnel de nuit) et veille à la sécurité des résidents. De plus un partenariat existe avec l'EHPAD de Plougastel-Daoulas sur la présence d'une infirmière en cas de besoin la nuit.

Si nécessaire et/ou en cas d'urgence, il sera procédé, sur avis médical à l'hospitalisation du résident.

La prise en charge est assurée par une équipe pluriprofessionnelle (Agents de Service Hôtelier, Aide-Soignants, Assistants de Soins en Gérontologie, Infirmières Diplômées d'Etat, Psychologue, Médecin Coordonnateur).

L'équipe soignante assure le suivi du résident, sans conséquence financière pour eux, cette prestation étant prise en charge par un forfait alloué à l'établissement par la sécurité sociale qui inclut également les dispositifs médicaux, selon la législation en vigueur. Les dispositifs médicaux (c'est-à-dire, par exemple, les lits médicalisés, les matelas anti-escarres, fauteuils roulants, etc.) non commandés par l'établissement mais directement par un résident ou sa famille sont à la charge exclusive de ceux-ci sans remboursement possible par la Sécurité sociale. 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, sous peine de ne plus être remboursé par la sécurité sociale.

L'établissement a signé un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) avec l'Agence Régionale de Santé et le Conseil Départemental qui l'autorise à accueillir des personnes dépendantes et à dispenser des soins. Ce contrat prendra effet sur la période 2019-2023.

4.3.2 – Les services fournis par les professionnels libéraux

Ayant opté pour un forfait partiel, les frais relatifs aux interventions des médecins et autres professionnels médicaux ou paramédicaux libéraux (kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, podologues, pédicures, etc.), de même que les frais de laboratoire et de radiologie, restent à la charge du résident qui se fait rembourser dans le cadre du droit commun. Les résidents atteints de diabète peuvent demander à la sécurité sociale le remboursement de certaines prestations du pédicure sur prescription médicale.

Le lien entre les professionnels libéraux et l'EHPAD pour la prise de rendez-vous se fait par le personnel de l'établissement.

L'Hospitalisation A Domicile (HAD) est également possible au sein de l'EHPAD selon l'état de santé du résident.

Le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et de son masseur kinésithérapeute (annexe 1).

4.3.3 – Les prestations fournies par la pharmacie

L'établissement ne dispose pas d'une pharmacie à usage interne.

Celui-ci a établi un partenariat avec la pharmacie d'officine de Loperhet dans l'objectif d'améliorer la livraison des médicaments au sein de l'EHPAD. 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 qui devra assurer la livraison des médicaments à l'EHPAD.

Il est important de rappeler que selon la législation en vigueur certains médicaments ne sont pas ou peu remboursés. Il sera alors demandé au résident ou à sa famille de couvrir les frais.

De plus pour des raisons de sécurité l'ensemble des médicaments, prescrits ou non, sont stockés dans un lieu fermé à l'infirmerie. Ils sont délivrés uniquement par le personnel qualifié de l'établissement.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉ

5.1 - La responsabilité civile individuelle

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Il est fortement conseillé au résident de souscrire à un contrat d'assurance en responsabilité civile à titre individuel. Il doit remettre chaque année à l'établissement une attestation d'assurance.

5.2 - La responsabilité de l'établissement

En cas de vol, de cambriolage ou de tout acte délictueux, la responsabilité de droit commun s'applique.

L'établissement est responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains du comptable de l'établissement et responsable du coffre-fort.

Une information écrite et orale a été donnée à Mme / M. qui par la signature de ce contrat reconnaît l'avoir reçue, (à son représentant légal le cas échéant). Il a été précisé les modalités sur la responsabilité du résident en cas de vol, perte ou détérioration de ses biens, selon qu'ils ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans l'établissement .

En cas de dépôt par le résident, l'établissement lui remettra un reçu contenant l'inventaire et la désignation des objets déposés. Une copie sera conservée dans le dossier administratif du résident.

Mme / M. est informé(e) que le retrait des objets par elle-même (lui-même), (ou son représentant légal) s'effectue contre la signature d'une décharge. Cette mention du retrait est faite sur le registre spécial, en marge de l'inscription du dépôt.

La responsabilité de l'établissement en cas de dégradation de matériel personnel appartenant au résident (dentier, appareil auditif, lunettes...) ne saurait être engagée sauf si un lien de causalité certain renvoie cette dégradation à un membre du personnel.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

La facturation est effectuée à terme à échoir, le paiement devant s'effectuer pour le 15 de chaque mois. La tarification applicable dans les établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes est répartie en trois sections : Hébergement, Dépendance et Soins.

Ces tarifs sont fixés annuellement par les autorités de tutelle (Conseil Départemental, Agence Régionale de Santé) et font l'objet d'un arrêté par le président du Conseil Départemental. Le prix de journée sera appliqué avec rétroactivité à partir de la date de signature de l'arrêté.

6.1 - Le tarif « hébergement »

Il recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, et d'animation de la vie sociale de l'établissement qui ne sont pas liées au degré de dépendance du résident. Ce tarif est détaillé en annexe 8.

À ce tarif s'ajoutera la facturation des prestations complémentaires facultatives choisies par le résident.

L'évolution annuelle du prix de ces prestations complémentaires est soumise à un arrêté publié chaque année au Journal Officiel. La nouvelle tarification s'applique à partir du 1^{er} janvier de chaque année.

En cas de retard dans la fixation de la tarification par le Conseil Départemental, un prix de journée moyen tenant compte du différentiel sera effectué dès le premier jour du mois civil suivant l'arrêté fixant le nouveau tarif.

6.2 - Le tarif « dépendance »

Il recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie. Cette somme n'est pas liée aux soins que la

personne âgée est susceptible de recevoir. Ces prestations correspondent à des surcoûts hôteliers directement liés au degré d'autonomie du résident.

Lors de son admission, chaque résident est classé dans la grille nationale AGGIR comprenant six niveaux de dépendances dits « groupes iso-ressources » (GIR). Le GIR 1 correspond à une personne âgée confinée au lit ou au fauteuil pour qui la présence continue d'intervenants est indispensable. Le GIR 6 quant à lui correspond à une personne âgée n'ayant pas perdu en autonomie pour les actes essentiels de la vie courante.

Au 1^{er} janvier de chaque année, le Conseil Départemental détermine des tarifs dépendance en fonction de cette grille. Ces tarifs sont détaillés dans l'annexe 8.

Les résidents s'acquittent d'un ticket modérateur égal au tarif des GIR 5 et 6.

Les résidents classés dans les groupes de 1 à 4 peuvent solliciter auprès du Conseil Départemental, l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

Le tarif dépendance facturé est susceptible d'évoluer au cours de l'année, suite à la réévaluation du GIR par les équipes soignantes.

6.3 - Le tarif « soins »

L'établissement a opté pour le tarif partiel, seuls les coûts du médecin coordonnateur et des infirmières sont couverts par le budget de la structure. Le reste est à la charge du résident, ce qui comprend également les frais de transport pour les consultations extérieures.

L'établissement conseille aux résidents de conserver une mutuelle pour ce qui concerne le remboursement des médicaments, des hospitalisations et des intervenants libéraux.

ARTICLE 7 - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

7.1 - Le dépôt de garantie

Conformément à la réglementation, un dépôt de garantie dont le montant maximum ne peut être supérieur au tarif mensuel du tarif d'hébergement, est demandé et encaissé à l'entrée dans l'établissement. A l'EHPAD le montant du dépôt de garantie s'élève à 1 000€.

Ce dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, après déduction des éventuelles créances et/ou dégradations majeures constatées. Un justificatif de ce paiement sera délivré au résident.

Aucun dépôt de garantie ne sera demandé lorsque le résident est bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement. Si cette décision intervient après l'entrée de la personne âgée au sein de l'EHPAD, le dépôt de garantie lui sera rendu au moment de cette décision.

7.2 - Les impayés

Tout retard de paiement est notifié au résident, son interlocuteur privilégié (annexe 3) et/ou son représentant légal (le cas échéant) par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.

En cas d'impayé de la part du résident, l'établissement se réserve le droit de se tourner vers ses proches afin de recouvrir les dettes.

L'établissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes qui lui sont dues par toutes voies légales.

7.3 - Les dispositions relatives à l'hébergement temporaire (le cas échéant)

Pour toute réservation en hébergement temporaire, il sera demandé le versement d'arrhes correspondant à un montant fixé annuellement par l'assemblée délibérante. Les arrhes sont versées et encaissées au moment de l'admission.

Un dépôt de garantie de 1 000€ sera demandée lors de l'entrée au sein de l'EHPAD de la personne âgée mais le chèque ne sera pas encaissé.

La période d'hébergement est définie avant l'entrée, dans le contrat de séjour et correspond à la date de départ de la facturation.

Pour tout départ avant le terme défini dans le contrat de séjour, un préavis systématique de 10 jours maximum est appliqué.

7.4 - Les situations particulières

7.4.1 - Les absences de courte durée

Les absences de moins de 72 heures n'entraînent aucune minoration du tarif hébergement.

7.4.2 - Les absences pour convenance personnelle

En cas d'absence de plus de 72 heures, le résident ou son représentant légal (éventuellement l'interlocuteur privilégié) doivent en informer le directeur 48 heures à l'avance. Le tarif hébergement est dû, il est malgré tout minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie, pour un montant fixé par le règlement départemental d'aide sociale. Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence. L'EHPAD percevra alors seulement l'APA, maintenue durant les 30 premiers jours.

Les prestations complémentaires seront, de la même manière, minorées au prorata du nombre de jours d'absence du résident.

En cas d'absence liée à des départs en vacances et pour une période d'absence ne dépassant pas cinq semaines par an (soit 35 jours), le résident est dispensé d'acquitter les frais de séjour sous réserve de permettre à l'établissement de disposer du logement ou du lit durant cette période. Cette situation implique que le résident ait prévenu l'établissement au moins 15 jours à l'avance et qu'il ait impérativement retiré de la chambre toutes ses affaires personnelles (y compris le mobilier).

Dans l'hypothèse où le résident ne souhaiterait pas libérer sa chambre, le tarif hébergement est dû, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie, pour un montant fixé par le règlement départemental d'aide sociale. Au-delà des cinq semaines, le plein tarif est appliqué.

7.5 - En cas d'hospitalisation

Pour les absences de plus de 72h, la minoration indiquée ci-dessus tient compte du montant du forfait hospitalier en fonction des tarifs en vigueur (fixé par arrêté à 20€). La minoration s'effectuera à partir de troisième jour d'absence.

Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence. L'établissement percevra alors simplement l'APA qui sera maintenue pendant les 30 premiers jours d'absence.

Les prestations complémentaires seront, de la même manière, minorées au prorata du nombre de jours d'absence du résident.

7.6 - La 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.

Étant 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 objectivement pas en mesure d'assurer la prise en charge de l'intégralité de cette facturation, il y contribue à hauteur de ses revenus, en conservant 10% de ceux-ci avec un minimum de 100 euros par mois, montant légal de « l'argent de poche ».

7.7 - En cas de décès

Lors d'un décès, la facturation s'effectuera jusqu'à la date de libération complète de la chambre. Une déduction sur la base du forfait hospitalier sera opérée pendant le nombre de jour entre le décès et la libération du logement.

Le résident ou sa famille ont le libre choix du prestataire extérieur dont les frais sont à régler par le résident ou ses proches.

La résidence est équipée d'une chambre funéraire. Celle-ci est mise à disposition de la famille du résident décédé qui en fait la demande. Un tarif pour l'utilisation de la chambre funéraire sera demandé à partir du quatrième jour (tarifs annexe 8). Les soins funéraires ne sont cependant pas assurés par le personnel de l'établissement.

ARTICLE 8 - TRAVAUX DANS L'ÉTABLISSEMENT

Lorsque l'établissement doit faire l'objet de travaux d'amélioration importants, il s'engage à informer les résidents individuellement et par voie d'affichage quinze jours avant le début de ceux-ci et à préciser leur importance et leur durée estimées. Pour des motifs de sécurité, lorsque l'exécution des travaux impose l'impérieuse nécessité d'évacuer temporairement les lieux, l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour mettre à la disposition des occupants un lieu de vie correspondant à des conditions d'habitation en adéquation avec leurs besoins.

En cas de situation exceptionnelle (affectant la sécurité et la tranquillité pour cause travaux ou de phénomènes exceptionnels type canicule, etc.), l'établissement, à titre dérogatoire et exceptionnel, se réserve le droit de proposer, en son sein, une nouvelle chambre sans que le résident ne puisse s'y opposer.

ARTICLE 9 – LA REVISION DU CONTRAT

Le présent contrat est révisable par avenant en cas :

- D'évolution de la réglementation ;
- De changement du statut de l'établissement ;
- De modifications profondes des conditions de fonctionnement de l'établissement ;
- D'évolution des différents tarifs ;
- De la volonté de l'une ou l'autre des parties de modifier les engagements réciproques ;
- De la création du PAP ;
- De reconduction pour les hébergements temporaires ;
- De changement de type d'hébergement (temporaire, permanent).

ARTICLE 10 - CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT

Le présent contrat peut être résilié, tant par l'établissement que par le résident, dans les cas suivants strictement énumérés par la loi.

10.1 - Résiliation à l'initiative du résident

Passé le délai de rétractation (cf article 15), le résident (le cas échéant son représentant légal), pourra résilier le contrat de séjour par écrit et à tout moment, à condition de respecter un délai de préavis d'un mois avant la date de départ pour les résidents en hébergement permanent et de 10 jours pour les résidents en hébergement temporaire.

La notification est adressée au directeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre récépissé.

À compter de cette notification, le résident, le cas échéant son représentant légal, dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer sa décision sans la justifier. Ce délai de 48 heures s'impute sur la durée du préavis.

Pendant cette période d'un mois, les tarifs hébergement et dépendance sont dus. Si la chambre est libérée avant le terme prévu, le tarif hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie, de même pour les prestations complémentaires souscrites par le résident.

Si la chambre est louée à un autre résident avant le terme prévu, les tarifs hébergement et dépendance ne sont plus dus à partir de la date où le nouveau résident occupe la chambre.

10.2 - Résiliation à l'initiative de l'établissement

Le gestionnaire de l'établissement a la possibilité de résilier le contrat de séjour dans les cas suivants :

- Inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités d'accueil de l'établissement ;
- Incompatibilité avec la vie en collectivité ;
- Résiliation pour défaut de paiement ;
- Relations conflictuelles avec l'environnement familial après échec d'une médiation ;
- Cessation totale d'activité de l'établissement.

La procédure de résiliation est la suivante :

1. L'établissement prend contact avec le résident et/ou son représentant légal pour évoquer la situation. Un compte-rendu sera établi précisant les modalités de résolution des divergences.
2. Si aucun changement n'est constaté après ce premier entretien, l'établissement informe le résident et/ou son représentant légal de sa décision de résilier le contrat de séjour, par lettre recommandée ou lettre remise en mains propres contre récépissé.

3. Si cela reste sans effet, une décision motivée est prise par le directeur après une consultation du Conseil de vie sociale et notifiée, dans les plus brefs délais, au résident et/ou son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. La décision de résilier le contrat de séjour, devra respecter un préavis d'un mois minimum.

La vocation de l'établissement est d'accompagner la perte d'autonomie dans la limite des moyens dont il dispose. En cas de problème de santé aggravés ou récurrents, l'établissement proposera la recherche d'autres solutions d'accompagnement dans un autre type de structure mieux adapté.

10.3 - Résiliation pour décès

Le décès constitue une cause automatique de rupture de contrat.

Le directeur s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit ou remise sous enveloppe cachetée.

Sauf situation exceptionnelle ayant fait l'objet d'une convention spécifique avec les ayants-droits ou la personne en charge de la succession, la chambre devra être libérée par les ayants-droits dans un délai de 10 jours suivant la date du décès.

La facturation du tarif dépendance ainsi que des prestations complémentaires souscrites par le résident prend fin le jour du décès.

Le tarif hébergement sera quant à lui entièrement dû jusqu'à la date de libération des locaux privés, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie.

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant le décès.

Il est expressément convenu avec Mme/M. qu'à l'expiration du délai de 10 jours, ses meubles et effets seront entreposés dans un local particulier réservé à cet usage, après qu'un inventaire en ait été dressé en présence de deux témoins pris parmi les membres du Conseil de la vie sociale de l'établissement et d'un salarié de l'établissement dûment mandaté. Au bout d'un an, les objets non réclamés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs dans l'établissement deviennent la propriété de l'association gestionnaire de l'EHPAD (loi 1901 à but non lucratif).

ARTICLE 11 – MÉDIATION

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal le cas échéant, et si nécessaire la famille s'efforceront de trouver une solution amiable.

En cas d'échec, les faits seront exposés au conseil de la vie sociale qui donnera un avis.

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.

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 pour résoudre des litiges entre professionnels et consommateurs.

Les coordonnées du médiateur sont disponibles au bureau du secrétariat.

ARTICLE 12 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

En sa qualité de responsable de traitement, l'établissement veille à se conformer à la législation relative à la protection des données personnelles.

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier des résidents dans le strict respect du secret médical.

Le résident a été informé que l'obtention, la collecte et l'utilisation des informations par l'établissement le concernant ont été rendues nécessaires pour l'exécution de son contrat de séjour et le respect de ses obligations légales et réglementaires. L'établissement ne traitera pas de données à d'autres fins.

L'EHPAD 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. Il 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'établissement de ses droits en justice.

Le résident dispose dans les cas et limites prévus et définis par la réglementation et en s'adressant au Délégué à la Protection des données⁶ (Le Directeur) 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 ;
- définir les directives relatives à l'exercice de ces droits après son décès.

⁶ Data Protection Officer

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

ARTICLE 13 - DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre de la vie de l'établissement, des prises de vue des personnes accueillies pourront être effectuées et exploitées sur différents supports.

Tout individu ayant droit au respect de son image, il sera demandé au résident de donner son autorisation pour utiliser toute reproduction visuelle dans laquelle il apparaîtrait (annexe 6).

Le droit à l'image s'éteint lors du décès et tombe dans le domaine public.

ARTICLE 14 - LES ANIMAUX DOMESTIQUES

La présence d'animaux domestiques est acceptée uniquement lors de visites. Celles-ci doivent être impérativement compatibles avec la sécurité, l'hygiène et la vie collective. Seuls les animaux à jour de leurs vaccinations sont acceptés.

La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de dégradation ou blessure infligée par l'animal.

ARTICLE 15 - PÉRIODE DE RÉTRACTATION

La personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

ARTICLE 16 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature du présent contrat vaut autorisation d'accès au personnel dans la chambre (le logement) du résident, afin de faire le ménage, retirer le linge sale ou déposer le linge propre en son absence. Le personnel peut être amené, à titre dérogatoire et exceptionnel, à pénétrer dans l'espace privé dans d'autres circonstances, relatives à l'assistance et à la sécurité des résidents uniquement.

Document à rendre lors de votre arrivée dans l'établissement

À la demande du directeur ou de Mme / M. (le futur résident), ce contrat de séjour a été signé en présence de Mme/M.....

Adresse.....
....., qui atteste par sa signature ci-dessous avoir été présent à l'élaboration de celui-ci.

Tout changement du présent contrat fera l'objet d'un avenant signé.

Je certifie avoir pris connaissance du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement, et du livret d'accueil dont un original de chaque m'a été remis.

Fait à

Le/...../.....

En exemplaires originaux dont un est remis à chaque partie

Signature précédée de « Lu et approuvé »

Le Directeur

Le résident Mme/M.

Ou

Le représentant légal

Accompagné de

Annexes

Annexe 1 – Le formulaire de désignation pour les intervenants médicaux et paramédicaux

Annexe 2 – La liste des intervenants extérieurs

Annexe 3 – La désignation de l'interlocuteur privilégié

Annexe 4 – La fiche de renseignements sur les proches

Annexe 5 – La désignation de la personne de confiance

Annexe 6 – Les autorisation droit à l'image

Annexe 7 – Le trousseau

Annexe 8 – La tarification des prestations effectuées par l'établissement

Annexe 1 – La désignation des intervenants médicaux et paramédicaux par le résident

La législation oblige les médecins traitants et les kinésithérapeutes à signer une convention avec l'établissement pour intervenir dans l'enceinte de ce dernier auprès de leur(s) patient(s) accueilli(s). Dès signature, ils seront ajoutés sur la liste des praticiens signataires remise avec le contrat de séjour.

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.

A ce titre M / Mme a précisé que son médecin traitant était le Docteur et son masseur kinésithérapeute M / Mme

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

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

Bien entendu M / Mme en serait immédiatement informé et il lui serait alors proposé de choisir un autre médecin traitant ou un autre kinésithérapeute.

OU

M / Mme a précisé qu'il ne souhaitait pas désigner de médecin traitant et/ou de kinésithérapeute mais préférerait désigner l'un et/ou l'autre dans la liste des médecins généralistes et kinésithérapeutes ayant signé ce contrat. **A cet effet, cette liste est jointe pour information au contrat de séjour en annexe 2.**

Annexe 2 – Liste indicative des intervenants libéraux pouvant intervenir au sein de l’EHPAD en 2019

Cette liste est fournie à titre indicatif et informatif et ne saurait remettre en question le libre choix du résident de son praticien.

Médecins généralistes de Loperhet :

Docteur BOUTERAON Sylvie

Docteur GUILLOU MORNET Isabelle

Docteur LABIA LE TENSORER Gaëlle

Docteur LE BIHAN LE PAIX Dorothée

Docteur TOULLEC Alain

Médecins autres communes voisines :

Docteur BOUTET Xavier (Daoulas)

Docteur DANIEL Tristan (Landerneau)

Docteur KERHASCOËT Gilbert (Dirinon)

Docteur MORVAN Julia (Daoulas)

Docteur OLIVIER Éric (Daoulas)

Orthophoniste :

SEILLER Anne-Catherine (Plougastel Daoulas)

Kinésithérapeutes :

Cabinet de Loperhet :

GEGOUDEL Audrey

Cabinet de Dirinon :

ALLARD-LATOUR Fanny

COUGARD Erwan

GUIJARRO Mélanie

LE PAGE Maïna

MAIRE Soizic

Pédicure / Podologue

Hélène CHANTRAINE

Orthoprothésiste

Breizh OPODO

Annexe 3 – La désignation de l’interlocuteur privilégié

Tout résident pouvant avoir une famille nombreuse, l’interlocuteur privilégié est le correspondant prioritaire avec l’établissement pour tout ce qui concerne la vie quotidienne, le bien-être, la santé et la sécurité du résident. C’est lui qui assure la coordination avec les autres membres de l’entourage. Toute information essentielle, tout document ou tout courrier pouvant intéresser les proches du résident seront envoyés exclusivement à l’interlocuteur privilégié, à charge pour lui d’en assurer la diffusion aux personnes de l’entourage. La désignation de l’interlocuteur privilégié n’exclut en rien les droits et obligations des proches du résident en qualité d’obligé alimentaire, tels que définis par les articles 203 et suivants du Code Civil.

À tout moment, le résident a la liberté de changer d’interlocuteur privilégié.



Il ne faut pas confondre l’interlocuteur privilégié avec la personne de confiance (voir lexique).

Le résident :

Je soussigné(e)

Nom et prénom :

Né(e) le/...../..... à

Désigne

Mme / M.

Prénom

Adresse

.....

Téléphone fixe : portable :

Courriel

Lien avec le résident

Signature :

L'interlocuteur privilégié :

Je soussigné(e)

Nom et prénom.....
accepte d'être l'interlocuteur privilégié de Mme/M.....

En cas d'aggravation de l'état de santé du résident, je souhaite être prévenu(e) la nuit (entre 20 heures et 8 heures du matin) ? Oui Non

Dans tous les cas, l'interlocuteur privilégié peut être joint à partir de 8 heures du matin.

Lu et approuvé, le / /,

Signature:

Annexe 4 – Les coordonnées des proches

Coordonnées des autres correspondants familiaux du résident en EHPAD par ordre de priorité d'appel décroissant si l'interlocuteur privilégié ne répond pas.

1 Nom Prénom :

Lien avec le résident :

Adresse :

.....

Téléphones fixe : portable :

professionnel :

Courriel :

2 Nom Prénom :

Lien avec le résident :

Adresse :

.....

Téléphones fixe : portable :

professionnel :

Courriel :

3 Nom Prénom :

Lien avec le résident :

Adresse :

.....

Téléphones fixe : portable :

professionnel :

Courriel :

4 Nom Prénom :

Lien avec le résident :

Adresse :

.....

Téléphones fixe : portable :

professionnel :

Courriel :

Annexe 5 – Le formulaire de désignation de la personne de confiance

La *personne de confiance* pourra :

- vous accompagner dans vos démarches et vous assister lors de vos rendez-vous médicaux,
- être consultée par les médecins pour rendre compte de vos volontés si vous n'êtes pas en mesure d'être vous-même consulté.

Dans le cas où votre état de santé ne vous permet plus de donner votre avis ou de faire part de vos décisions, le médecin ou l'équipe médicale consulte en priorité la *personne de confiance*.

Son avis guide le médecin pour prendre ses décisions. Elle doit donc connaître vos volontés et les exprimer lorsqu'elle est appelée à le faire.

Les directives anticipées peuvent également lui être confiées.



Il ne faut pas la confondre avec l'interlocuteur privilégié qui sera quant à lui prévenu en premier en cas d'aggravation de votre état de santé.

Toute personne de l'entourage (parent, proche, médecin traitant) en qui vous avez confiance et qui accepte de jouer ce rôle peut être désignée *personne de confiance*.

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 :

Cosignature de la personne de confiance :

Annexe 6 – Le formulaire d’autorisation de diffusion de photographies représentant le résident

Je soussigné(e) :

Nom :

Prénom :
.....

Adresse :
.....

Donne à l’EHPAD « Les Trois Sources » l'autorisation de *publier, exposer, diffuser* la (ou les) photographie(s) me représentant, et dont une copie signée et datée par mes soins est annexée aux présentes :

➤ pour les usages suivants :

- Publication dans tous journaux et revues (ou dans un journal ou une revue nommément désignés),
- Publicité (pour tout type de publicité ou pour une publicité nommément désignée),
- Illustration d'ouvrages (tout ouvrage ou un ouvrage nommément désigné), supports numériques (ordinateur, tablette, téléphone),
- Emission de télévision (tout type d'émission ou un type d'émission spécifique ou une émission nommément désignée),
- Exposition de photos (toute exposition ou une exposition nommément désignée),
- Publication interne à l'établissement

Cette autorisation est valable *jusqu'à la fin de séjour du résident*.

La présente autorisation est consentie à titre gratuit et ne donnera en conséquence lieu à aucune rémunération, quelle qu'elle soit.

Les légendes accompagnant la diffusion de la (ou des) photographie(s) ne devront pas porter atteinte à ma réputation ou à ma vie privée.

À

Le/...../.....

Signature

Annexe 7 – Le trousseau de départ

Il est conseillé de privilégier les articles en coton. Nous rappelons que l'entretien du linge délicat n'est pas assuré par les agents de la blanchisserie (lainage, rhovyl), il sera donc nécessaire, le cas échéant, de prendre les mesures adéquates pour s'assurer personnellement de cet entretien.

Voici un exemple de trousseau que le résident pourra apporter lors de son arrivée à l'EHPAD :

FEMMES	HOMMES
<ul style="list-style-type: none">- 3 robes et/ou pantalons- 3 pull-overs, chemisier ou gilets- 6 chemises de corps- 6 culottes- 2 pyjamas ou chemise de nuit- 4 paires de chaussettes ou bas- 1 paires de chaussons fermés- 3 mouchoirs- 1 imperméable, 1 veste ou 1 manteau- 1 paire de chaussures extérieures	<ul style="list-style-type: none">- 3 pantalons- 3 chemises- 3 pull-overs ou gilets- 6 tricot de corps- 6 caleçons ou slips- 2 pyjamas- 4 paires de chaussettes ou bas- 1 paires de chaussons fermés- 3 mouchoirs- 1 imperméable, 1 veste ou 1 manteau- 1 paire de chaussures extérieures

Les produits de toilette de première nécessité (savon, shampoing, dentifrice, produits pour appareil dentaire) sont fournis par l'établissement.

En revanche les accessoires de toilette reste à la charge du résident, tels que :

- Verre à dents
- Brosse à dents,
- Rasoir électrique
- Peigne, brosse à cheveux

Annexe 8 - Les différentes prestations effectuées par l'établissement

I. Les prestations obligatoires pour l'établissement

Les prestations d'administration générale :

- Gestion administrative de l'ensemble du séjour
- Élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;
- Prestations comptables, juridiques et budgétaires

Les prestations d'accueil hôtelier :

- Mise à disposition de la chambre et des locaux collectifs ;
- Accès à une salle de bain comprenant 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 indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;
- Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;
- Entretien et le 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,

Les prestation de restauration :

- Accès à un service de restauration ;
- Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

Les prestation de blanchissage :

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

Les prestation d'animation de la vie sociale :

- Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
- Organisation des activités extérieures.

II. Prestations complémentaires comprises dans le tarif hébergement socle

- Le repas peut être servi dans la chambre en cas d'incapacité physique temporaire, sur avis du personnel compétent.
- L'établissement est acteur dans les approches non médicamenteuses en EHPAD et dispose : d'une salle Snoezelen, d'une salle de Balnéothérapie, de prestations de musicothérapie, zoothérapie et arthérapie.
- L'établissement dispose d'un temple protestant mis à disposition des résidents ainsi que de la présence d'un aumônier
- Le linge des résidents est entretenu par la blanchisserie de l'établissement
- L'EHPAD dispose d'une cuisine qui travaille les produits sur place

Ces prestations sont comprises dans la tarification de base de l'établissement et ne font pas l'objet de frais supplémentaires pour le résident.

III. Prestations complémentaires non comprises dans le tarif hébergement socle

- Des prestations de coiffure : la coupe Femme est de 17,50€ et la coupe Homme de 10,50€. L'EHPAD avance les frais et ajoute ensuite le coût de la prestation sur la facture du mois suivant pour le résident.
- Des prestations de soins esthétiques : L'épilation des lèvres est de 7€, l'épilation du menton est de 7€ et l'épilation complète du visage (sourcils, lèvres, menton) est de 20€. L'EHPAD avance les frais et ajoute ensuite le coût de la prestation sur la facture du mois suivant pour le résident.
- Une chambre funéraire est mise à disposition des familles si elles le souhaitent, le tarif est déduit du chèque de caution du résident à partir du quatrième jour d'occupation, à hauteur de 100€ par jour.
- Les sorties qui ne sont pas pris en charge par les ambulanciers sont facturés au résident dans une limite de 50km autour de l'établissement. Le tarif est fixé sur un forfait à 15€ de l'heure auquel il faut ajouter les frais kilométriques. Ces frais sont par les impôts à hauteur de 0,543€ par kilomètre.
- Le repas pour un invité est au prix de 10€
- Le forfait pour le marquage des habits est à 50€
- Un abonnement télécommunication et internet pour un tarif de 10€ par mois.

IV. Participation financière du résident

À la date de la signature du présent contrat, le tarif journalier de

Mme/M.
est donc décomposé comme suit :

1. Une partie hébergement :

Le tarif socle est de 59,30 € par jour pour l'année 2019

2. Une partie Dépendance :

Le tarif dépend du GIR du résident en 2019 par jour ils sont de :

GIR 1 / 2 : 20.50 €

GIR 3 / 4 : 13.01 €

GIR 5 / 6 : 5.52 €

À noter : Pour calculer le montant mensuel des frais de séjour, ces tarifs journaliers sont multipliés par le nombre de jours dans le mois.