La Roseraie
E.H.P.A.D

Teyde
63420 Ardes sur Couze
Tél. : 04 73 71 83 54 – Fax. : 04 73 71 86 48

E-mail : la-roseraie3@wanadoo.fr

CONTRAT DE SEJOUR

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJECTIF DU CONTRAT DE SEJOUR 3
ARTICLE 2 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT 3
ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ADMISSION 3
ARTICLE 4 : DURÉE DU SEJOUR 4
ARTICLE 5 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS 4
5.1 - Dispositions communes 4
5.2 – Le logement et les équipements 4
5.3 – La restauration 5
5.4 – Le linge et son entretien 6
5.5 – Animation 6
5.6 – Autres prestations 6
5.7 – Projet personnalisé 7
5.8 – Aides à l'accompagnement des actes de la vie quotidienne 7
5.9 – Soins médicaux et paramédicaux 7
5.10- Hygiène et sécurité 8
5.11- Fin de vie 9
ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES 9
6.1-Les Tarifs 9
6.2 – Dépôt de garantie - Caution 10
6.3 - Conditions particulières de facturation 11
6.3.1– En cas d'absence pour convenances personnelles ou vacances 11
6.3.2. – En cas d'hospitalisation 11
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT 11
7.1- Résiliation à l'initiative du résident 11

7.2- Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement 11
7.3- Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité et non-respect, de manière répétée, des dispositions du règlement de fonctionnement. 12
7.4- Résiliation pour défaut de paiement 12
7.5- Résiliation par décès 12
7.6- Conciliation et litige 13
ARTICLE 8: RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT DANS LE CADRE DES DOMMAGES SUBIS OU OCCASIONNES DANS L'ETABLISSEMENT 13
ARTICLE 9 : MODIFICATION DU PRESENT CONTRAT 14

Le présent contrat est conclu entre :

- **L'EHPAD « La ROSERAIE »** ; 63420 ARDES sur COUZE

  Représenté par **Madame Fabienne LUCCARINI, directrice de l'établissement**

Et

- M / Mme .....

Né(e) le ..... à .....

Domicilié(e) jusqu'à ce jour :

.....

.....

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

Ou le cas échéant représenté(e) par :

- Mme- M ..... (Nom Prénom)

Né(e) le ..... à .....

Domicilié(e) .....

.....

en qualité de .....

(lien de parenté, tuteur, curateur…, joindre photocopie du jugement)

Dénommé(e) le représentant légal dans le présent document

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJECTIF DU CONTRAT DE SEJOUR

Le contrat de séjour est un document contractuel, il définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.
Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. 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 au sens de l'article L1111-6 du code de la santé, s'ils en ont désigné une (Annexe 1).
Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en référence et ne peut y contrevenir.

Le contrat de séjour est remis à chaque personne et le cas échéant, à son représentant légal, *au plus tard dans les 15 jours* qui suivent l'admission.
Il doit être *signé dans le mois* suivant l'admission, par la personne accueillie ou son représentant légal. La participation de la personne admise ou si nécessaire de son représentant légal est obligatoirement requise pour l'établissement du contrat sous peine de nullité. Chaque page des documents remis au résident doit être paraphée.

ARTICLE 2 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'EHPAD est un établissement public autonome d'une capacité de 55 lits, autorisé à recevoir des personnes âgées dépendantes.
L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'Allocation Logement pour l'ensemble de son unité, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.
Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

Le résident ou son représentant légal informent l'établissement des mesures qui ont pu être prises par le résident avant son entrée ou qui interviendraient en cours de séjour afin de faire respecter ses droits et volontés.

Par exemple :

- Mandat de protection future (selon le décret n° 2007-1702 du 30 novembre 2007)
- Mise sous protection judiciaire ou changement de la nature de la mesure de protection en cours de séjour
- Directives anticipées (selon le décret n° 2006-119 du 6 février 2006)
- Contrat obsèques
- Autres volontés ou dispositions particulières que la personne souhaiterait signaler.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ADMISSION

L'établissement reçoit des personnes seules et des couples âgés d'au moins 60 ans, dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement mentionné à l'article 15 § 6 de la Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Les personnes de moins de 60 ans peuvent être accueillies sur dérogation du Médecin de la Direction de la Solidarité du Conseil Départemental.

Après avoir recueilli le consentement éclairé de la personne, l'admission est prononcée par le Directeur, après avis de la commission d'admission et après examen :

- Du dossier médical dûment rempli par le médecin traitant et visé par le médecin coordonnateur de l'établissement
- Du dossier administratif rempli et complété des pièces à fournir (voir p. 14)

ARTICLE 4 : DURÉE DU SEJOUR

Le présent contrat est consenti et accepté pour une durée indéterminée et prend effet à compter de la date d'entrée du logement, soit le .....

Cette date est celle du départ de la facturation des prestations hébergement.

Dès la signature du contrat, les parties respectives sont libres de rompre le dit contrat, par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à l'autre partie.
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 si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.
Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé (Article L311-4-1 du code de l'action sociale et des familles).
Le délai de préavis est fixé à 15 jours.

ARTICLE 5 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

5.1 - Dispositions communes

Les modalités et conditions de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement remis avec le présent contrat à la personne candidate à l'hébergement ou, le cas échéant, à son représentant légal.
Toute évolution de ce règlement fera l'objet d'une mise à jour diffusée le moment venu.
Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.
L'établissement comporte 55 chambres individuelles : 45 chambres pour l'hébergement classique (permanent ou temporaire) et 10 chambres pour l'hébergement de personnes présentant des troubles cognitivo-comportementaux avancés.

5.2 – Le logement et les équipements

La chambre du résident est un espace privatif dans lequel son intimité doit être respectée autant que la garantie de sa sécurité le permet. Les résidents et leur famille sont invités à personnaliser ce lieu en y apportant des effets personnels (petits objets, photos, cadres, etc.) dans le respect des consignes de sécurité et d'accessibilité figurant dans le règlement de fonctionnement. L'apport de mobilier personnel est soumis à l'approbation de la direction, qui se réserve le droit de demander l'enlèvement de ce même mobilier si les conditions d'accompagnement du résident le nécessitent (évolution de la dépendance).

Dans cet espace privatif le résident a la possibilité de recevoir son entourage. Toutefois, cette liberté doit se concilier avec les impératifs de sécurité et d'organisation de l'établissement et de quiétude des autres résidents.
A la date de signature du contrat, le logement n° .....est attribué à M ..... .

Le mobilier fournit en standard par l'EHPAD se compose de :

- Un lit médicalisé à hauteur variable
- Une table de chevet
- Une chaise

Le mobilier et les équipements sont adaptés à l'état de la personne autant que possible. Si nécessaire, un équipement complémentaire (fauteuil roulant, matelas anti-escarre, lève malade etc.) susceptible d'améliorer le confort du résident et de faciliter les soins que son état peut requérir pourra lui être attribué après avis de l'équipe pluridisciplinaire. Il pourra éventuellement faire l'objet d'une prescription médicale.

L'établissement ayant une prise en charge par l'assurance maladie pour la location ou l'acquisition de dispositifs médicaux**, *il revient au résident de résilier toute location de matériel médical à son domicile***. Sous peine de quoi l'établissement, en cas de contrôle de la CPAM, se réserve le droit de refacturer à la personne les montants exigés par la Caisse Primaire en guise de remboursement de double location et/ou achat sur une même période et pour une même personne.

Les charges liées au chauffage et à l'éclairage du logement sont comprises dans le prix de journée hébergement.
La chambre est équipée d'une prise de téléphone, d'une prise T.V et d'une sonnette d'appel.
Le téléviseur doit être apporté par le résident.
L'équipement sanitaire comprend : un lavabo, une douche, un WC.

L'entretien du logement et les réparations sont assurés par le personnel de service et d'entretien sont compris dans le prix de journée hébergement.
La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement. L'abonnement et les communications téléphoniques ainsi que la redevance télévision sont à la charge du résident.

5.3 – La restauration

L'établissement assure en totalité l'alimentation et l'hydratation. Les repas sont confectionnés sur place sur la base de menus contrôlés par un diététicien qui veille à l'équilibre alimentaire, aux respects des régimes prescrits et à la variété des repas. Le service de restauration, dans les limites imposées par la vie collective, s'attache à respecter les goûts

des résidents qui peuvent en outre donner leur avis sur la qualité des repas en participant aux commissions des menus mises en place.
Toutefois, les exigences particulières quant à la fourniture de produits spécifiques ne sauraient être prises en compte.
Les repas sont servis en salle de restaurant. Sur prescription médicale et dans des circonstances particulières appréciées par l'équipe de soins, ils peuvent, à titre exceptionnel et pour une durée limitée, être servis en chambre.
Le petit-déjeuner et le goûter sont pris dans les petits salons ou en chambre en fonction de l'état de santé de la personne.

Les menus hebdomadaires et quotidiens sont affichés à l'entrée de la salle de restaurant.

Les résidents peuvent inviter leurs parents ou amis à déjeuner. La demande doit être formulée auprès des cuisiniers au minimum 24h avant. Pour préserver la convivialité de ces rencontres et la qualité du service, la direction se réserve le droit de limiter le nombre d'invités. Le prix des repas accompagnant est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés.

5.4 – Le linge et son entretien

Le linge *domestique* est fourni et entretenu par l'établissement.
Le linge *personnel* est fourni par le résident et entretenu par l'établissement sauf indication contraire de l'entourage.
Toutefois, les vêtements fragiles (pure laine, soie, Damart, etc.....) ne peuvent pas être pris en charge par le service lingerie, de même que le nettoyage à sec. Le linge sera ensuite marqué au nom et prénom du résident par la lingère.

Le trousseau fourni au moment de l'entrée doit être suffisant pour permettre son entretien régulier. Afin de garantir le confort du résident, il doit être renouvelé et adapté aux saisons et à l'état de santé.
Il appartient aux familles et/ou proches d'apporter les produits de toilettes nécessaires pour une hygiène quotidienne (savon, mousse de rasage, eau de Cologne, crèmes…)

5.5 – Animation

Les animations organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation. Elles sont variées et adaptées (gymnastique douce, travaux manuels, esthétique, jeux de société, jeux de mémoire, sorties…). Un planning hebdomadaire est proposé et affiché au sein de l'établissement.
Ponctuellement, des activités avec conditions de participation peuvent être proposées. Elles sont alors signalées et expliquées au résident sans obligation de participation.

5.6 – Autres prestations

Des prestataires externes (coiffeurs, esthéticiennes et pédicures/podologues, …) interviennent dans l'établissement sur demande des résidents ou de leur représentant légal.
Ces services sont réglés directement par le résident ou son représentant légal au tarif fixé par le prestataire, sans que l'établissement puisse être tenu responsable du niveau de prix ou de la qualité de ladite prestation.
L'EHPAD possède un coin coiffure mis gracieusement à la disposition des professionnels libéraux.

5.7 – Projet personnalisé

L'établissement est en obligation de proposer un projet personnalisé au résident (Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et recommandations de l'ANESM). C'est un droit et non une obligation pour la personne accueillie. Il s'agit d'un projet établi avec la personne et/ou sa famille ou son représentant, l'équipe pluridisciplinaire et la direction, et ce au cours des six premiers mois du séjour.
Le projet est individuel et prend en compte les attentes et peut s'appuyer sur des activités et/ou prestations. Les objectifs du projet sont évalués au minimum une fois par an et ajustés en fonction de l'état de santé ou des besoins de la personne aussi souvent que nécessaire.

5.8 – Aides à l'accompagnement des actes de la vie quotidienne

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.
Les déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

5.9 – Soins médicaux et paramédicaux

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.
Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent aux « Règlement de fonctionnement » remis au résident à la signature du présent contrat.
Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour. Les médicaments sont à la charge des résidents.
Les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement. Les mesures médicales et thérapeutiques adoptées par les instances compétentes figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

Un médecin coordonnateur, salarié à temps partiel, est chargé de la surveillance générale des soins dispensés dans l'établissement.

Il est en charge :

- du projet de soins : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique,
- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur en lien avec le directeur et les autorités compétentes doivent s'assurer qu'il existe une réponse aux besoins médicaux des résidents, sous la forme d'une permanence des soins, notamment la nuit et le week-end.
- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement.

- de l'évaluation des soins :

- ✓ le dossier médical : le médecin coordonnateur l'élabore. Ce dossier contient au minimum les données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes-rendus d'hospitalisation.
- ✓ le dossier de soins infirmiers : le médecin coordonnateur participe à l'élaboration de ce dossier avec l'infirmier référent ou l'infirmier. Il inclut les grilles d'évaluation de la dépendance
- ✓ le rapport d'activité médicale annuel : le médecin coordonnateur rédige chaque année ce rapport qui contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins.
- ✓ l'information et la formation : le médecin coordonnateur participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes, des personnels paramédicaux libéraux ou salariés

Le médecin coordinateur s'assure du recueil du consentement éclairé de la personne lors de la mise en place de traitements, de soins ou en cas d'hospitalisation, dans le respect des dispositions de la loi du 4 mars 2002 portant droit des malades.
Le résident a le libre choix de ses médecins, généralistes ou spécialistes. Le suivi médical est assuré par le médecin traitant du résident qui intervient dans l'établissement à titre libéral. Le médecin traitant peut être le médecin coordinateur, au libre choix du résident.
Les consultations sont facturées et réglées par le résident ou son représentant légal et font l'objet d'un remboursement par l'assurance maladie et éventuellement par la mutuelle que chaque résident est invité à souscrire s'il n'en possède pas déjà une.

La gestion (conservation et distribution) des médicaments est gérée par l'équipe infirmière. La Carte Vitale, son attestation, et la carte de mutuelle (à jour) doivent également être remises à l'équipe infirmière.

Au moment de son admission, le résident est invité à **désigner la personne de confiance** qui sera habilitée à recevoir les informations sur son état de santé, éventuellement à avoir connaissance de son dossier médical, et à prendre les décisions le concernant, dans le respect des choix émis par le résident (Annexe 1). Cette désignation peut être modifiée à tout moment. (Article L 111-6 du code de la santé publique)

5.10- Hygiène et sécurité

Les résidents s'engagent à respecter l'obligation d'une hygiène corporelle (Art. R. 1112-52 du Code de la Santé Publique), les règles d'hygiène de vie et de sécurité personnelle. A titre indicatif, en tenant compte de l'état de santé de chaque résident et de ses capacités d'autonomie, avec l'aide du personnel soignant quand cela s'avèrera nécessaire, ces règles sont organisées autour des principes suivants :

- Accepter l'accompagnement du soignant pour effectuer la toilette qui sera réalisée en respectant les capacités, la pudeur et l'intimité de la personne. Il sera donc demandé à tout visiteur de sortir lors des soins.
- Laisser le personnel d'entretien procéder au nettoyage et au rangement de son lieu privatif. Il sera demandé au résident de sortir de sa chambre lors de l'entretien pour des raisons de sécurité.

En outre les protections hygiéniques sont fournies par l'établissement et pris en compte dans le tarif hébergement.

5.11- Fin de vie

Le personnel est formé pour prendre en charge les résidents jusqu'à la fin de leur vie dans la mesure où les soins mis en place sont compatibles avec les moyens de surveillance de l'établissement. En cas de dégradation de l'état de santé du résident, la famille est informée dans les meilleurs délais et sa présence encouragée sans limite de temps dans le respect des souhaits émis par le résident si son état le lui permet, ou par son représentant légal si celui-ci a été informé des dernières volontés de la personne.
Toutes les informations délivrées par le personnel de l'établissement le sont dans le respect du secret médical, du secret professionnel et des dispositions de la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé.

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES

6.1-Les Tarifs

L'établissement a signé une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités précitées s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance individuellement (par avenant au présent contrat) et collectivement (par affichage).
Le présent contrat comporte en annexe les tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. Ils sont mis à jour à chaque changement et, au moins chaque année.

- **Frais d'hébergement**

Un prix de journée « HEBERGEMENT » intègre le logement, la restauration, l'entretien des locaux, les charges afférentes à la consommation d'eau et d'électricité, l'animation générale dont le montant est fixé et révisé annuellement par le Conseil Départemental du Puy de Dôme. S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90% de leurs ressources. Dix pour cent des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel. Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

- **Frais liés à la dépendance**

Un prix de journée « DEPENDANCE » est fonction de la classification relevant du Groupe Iso-Ressources – dénommé GIR. La participation financière du résident est fixée et révisée annuellement par le Conseil Départemental. Le tableau donné en Annexe 5 détermine les différentes grilles d'appréciation financière.
En fonction de sa dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de ses ressources, le Résident peut bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental de référence. Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus de ce dernier.

Une participation reste à la charge du Résident : son montant minimal est constitué par le tarif du GIR 5/6 (ticket modérateur de l'EHPAD). Cette allocation est versée directement à l'établissement.

Aucune prestation non décrite par le présent contrat ne saurait être exigée.
Les tarifs sont révisés annuellement. L'arrêté fixant les tarifs à la date de la signature du présent contrat est affiché dans le hall de l'établissement.
Le montant de ces frais est facturé mensuellement à terme échu et réglable, dès réception de la facture émise par l'établissement par chèque bancaire, auprès du :

Comptable du Trésor Public
Avenue du Bon Repos
63300 THIERS

Vous pouvez également opter pour le **prélèvement automatique** (Annexe 7). *Le choix du prélèvement automatique facilite les démarches et reste un moyen sécurisé de paiement.*

Par la signature du présent contrat, le résident ou son représentant légal s'engage à régler le tarif « hébergement » et le tarif « dépendance » qui lui est applicable (Annexe 6).

Il est porté à l'attention du résident et de sa famille que l'obligation alimentaire s'applique aux enfants mais également aux gendres, belles-filles et descendants (quel que soit le degré de descendance Annexe n°8, articles 205 et 206 du Code Civil). Les renseignements nécessaires doivent être fournis lors de l'établissement du dossier administratif.

- **Frais liés aux soins**

L'option tarifaire de l'établissement est le tarif partiel. Ceci signifie que son budget « soins » prend en charge le coût du médecin coordonnateur, des infirmiers (salariés ou libéraux), de l'ergothérapeute, de la psychomotricienne et 70 % du coût des aides-soignants.
Les autres professionnels de santé qui interviennent sont à la charge du résident. Celui-ci en a le libre choix : médecin traitant, médecins spécialistes, pharmacien, kinésithérapeute…. Ainsi que les professionnels de transport (ambulances – taxi) nécessaires pour toute hospitalisation ou consultation à l'extérieur. Les règles de prise en charge de l'Assurance maladie et/ou de la Mutuelle s'appliquent alors.

6.2 – Dépôt de garantie - Caution

Un dépôt de garantie vous est demandé à l'entrée dans l'établissement afin de garantir le paiement des frais de séjour (Article R.314-149 du Code de l'Action Sociale et des Familles).
Cette caution représente le montant du tarif mensuel d'hébergement qui reste effectivement à la charge de la personne hébergée soit 1830.30 €

Cette caution est restituée à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les **30 jours suivant le départ**, en déduction de créances potentielles.

6.3 - Conditions particulières de facturation

6.3.1– En cas d'absence pour convenances personnelles ou vacances

Une période de 30 jours maximum d'absence dans l'année civile peut être prise. Durant cette période le résident paiera l'intégralité de son hébergement diminué de 2 fois le minimum garanti par jour d'absence. Il n'y a pas de facturation du ticket modérateur dès le premier jour d'absence dans l'année civile.
Des conditions particulières de facturation pourront être mises en place en fonction de la réglementation en vigueur dans le département d'origine.

6.3.2. – En cas d'hospitalisation

Le prix de journée Hébergement est diminué du forfait hospitalier dès le 1er jour d'hospitalisation sans limitation de durée. Le jour de retour est facturé au tarif plein (tarif hébergement + tarif dépendance).

En ce qui concerne le tarif dépendance, pour les résidents en GIR 5-6, il n'y a pas de facturation du ticket modérateur dès le 1er jour d'absence. Pour les résidents en GIR 1-2 et 3-4, la facturation minorée du ticket modérateur (GIR 5-6) est maintenue pendant 30 jours dans les conditions prévues à l'article R232-32 du Code de l'action sociale et des familles.
Pour les bénéficiaires de l'Aide Sociale, la facturation se fera au cas par cas en fonction de la réglementation en vigueur dans le département d'origine.

En cas de décès, le jour de décès est facturé.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

Le présent contrat peut être résilié tant par l'EHPAD que par le Résident ou son représentant légal.

7.1- Résiliation à l'initiative du résident
La décision de résiliation doit être notifiée au directeur de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement.
Le logement est alors libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

7.2- Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement
Si les limites de prises en charge sont atteintes par l'établissement, s'il n'y a pas de caractère d'urgence, le résident ou son représentant légal, est avisé par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai maximum de trente jours après notification de la décision.
En concertation avec les parties et sur avis du médecin coordonnateur, et/ou du médecin traitant, un nouvel accueil mieux adapté, correspondant aux réels besoins du résident, est recherché.
En cas d'urgence, la Direction de l'établissement est habilitée à prendre toutes mesures appropriées avec l'avis du médecin coordonnateur et/ou du médecin traitant. Le résident, ou son représentant légal sont avertis, dans les plus brefs délais, des mesures prises à titre conservatoire et de leurs conséquences.

7.3- Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité et non-respect, de manière répétée, des dispositions du règlement de fonctionnement.

Le directeur doit garantir la tranquillité et la sécurité à l'ensemble des résidents. La signature du présent contrat implique l'acceptation du règlement de fonctionnement de l'établissement et le respect des règles de vie qui y sont édictées. En cas de non-respect de ces règles, une procédure de résiliation du contrat pourra être engagée par le directeur.

Les faits justifiants la mise en œuvre des dispositions du présent article sont portés à la connaissance du résident ou de son représentant légal, par lettre recommandée avec avis de réception. Si le comportement ne se modifie pas après notification des faits constatés, dans le courrier susvisé, une décision sera prise par la direction de l'établissement, après consultation du médecin coordinateur et après avoir entendu le résident ou son représentant légal.

La décision définitive est notifiée au résident ou à son représentant légal, par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de décision de départ du résident, le logement est libéré dans un délai maximum de trente jours après notification de la décision. Un nouvel accueil sera recherché pour le résident, le gestionnaire s'assurera que ce dernier dispose d'une solution adaptée. (Article L 311-4-11 du Code de l'action sociale et des familles).

7.4- Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 2 mois est notifié au résident ou à son représentant par lettre recommandée avec accusé de réception. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai trente jours à partir de la date de notification du retard de paiement.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans un délai de trente jours à partir de la date de notification du retard de paiement.

7.5- Résiliation par décès

Le représentant légal ou la famille est immédiatement informé du décès de préférence par le médecin ou à défaut par un membre du personnel. En cas de décès le contrat est résilié à partir du lendemain du jour du décès. Le jour du décès compte dans la facturation.

La chambre devra être rendue vacante par les héritiers dans un délai de 3 jours maximum après le décès. A défaut les objets personnels du résident seront entreposés dans un local particulier, conformément aux dispositions des articles L1113-7 du code de la santé publique et conservés pendant un délai de 1 an. La direction procède alors à la libération du logement.

La directrice s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit si cela est possible.

M .....

□ A exprimé ses dernières volontés qu'il a transmises à la direction par écrit, sous enveloppe cachetée ou les a exprimées lors de son admission.

□ A exprimé ses dernières volontés par voies testamentaires ou par directives anticipées (Annexes 3 et 4)

□ N'a pas souhaité exprimer ses volontés ou n'a pas encore pu les exprimer.

Le représentant légal ou la famille s'occupe des formalités auprès des pompes funèbres. Les frais de transfert, de séjour et d'obsèques seront dans toute hypothèse à la charge de la famille ou des héritiers du résident.

Dans certains cas de maladie contagieuse, le corps du défunt doit être immédiatement déposé en cercueil selon l'arrêté arrêté du 17 novembre 1986 fixant la liste des maladies contagieuses portant interdiction de certaines opérations funéraires prévues par le décret n° 76-435 du 18 mai 1976 modifiant le décret du 31 décembre 1941.

7.6- Conciliation et litige

La résiliation du contrat de séjour est possible en cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat, ou de manquement graves et répétés au règlement de fonctionnement de l'établissement. Seul un avis médical contenant que l'inexécution ou le manquement est dû à l'altération des facultés mentales ou corporelles pourra remettre en cause la résiliation du contrat.

En cas de litige résultant de la mise en œuvre et/ou de l'interprétation d'une clause du présent contrat, les parties conviennent de rechercher tout d'abord un accord amiable.

Le cas échéant, le recours à une conciliation est possible de la manière suivante : constatant l'impossibilité de trouver un accord amiable, la partie la plus diligente propose à l'autre partie par courrier recommandé avec avis de réception de designer un conciliateur commun ou un conciliateur représentant chacune des parties et de leur donner un délai de quinze jours ouvrés pour trouver les voies d'un accord.
En cas d'échec de la conciliation, la partie la plus diligente peut saisir la juridiction compétente (tribunal administratif).

ARTICLE 8: RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT DANS LE CADRE DES DOMMAGES SUBIS OU OCCASIONNES DANS L'ETABLISSEMENT

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, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance…).

La responsabilité personnelle du résident ou de son représentant légal, est engagée au titre de la responsabilité délictuelle, en cas de dommage qu'il pourrait causer à une autre personne hébergée au sein de l'établissement ou à un membre du personnel. **Chaque résident doit souscrire une responsabilité civile** s'il n'en possède pas déjà une. Le résident s'en justifie chaque année auprès de l'établissement.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident a souscrit une assurance dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement ou n'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans le cas où il viendrait à en souscrire une.

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. L'établissement ne dispose pas d'un coffre et ne peut en accepter le dépôt.

Le risque incendie est couvert auprès d'une compagnie d'assurances par l'EHPAD pour les objets personnels de chaque occupant.
L'établissement n'est pas responsable des risques encourus par le résident au cours des activités quotidiennes ou des animations (chutes, fugues...).

ARTICLE 9 : MODIFICATION DU PRESENT CONTRAT

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration, fera l'objet d'un avenant signé par les différentes parties.

SIGNATURE DU CONTRAT DE SEJOUR par les deux parties

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de la description des prestations, des conditions financières et des conditions de résiliation du présent contrat, j'accepte et je m'engage à respecter le contrat de séjour présenté, ainsi que ses annexes renseignées.

Fait en deux exemplaires, soit un pour chaque partie,

A Ardes sur Couze, le ……/……/……

Le Résident ou son représentant
(rayer la mention inutile)

La Directrice

Fabienne LUCCARINI

Pièces jointes au contrat :

- le document "Règlement de fonctionnement " dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- un avenant précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne (projet personnalisé)
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents
- l'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels

ANNEXE N°1 : **LA PERSONNE DE CONFIANCE**

En vertu de l'article L 1111-6 du code de la santé publique, « *Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Elle rend compte de la volonté de la personne. Son témoignage prévaut sur tout autre témoignage. Cette désignation est faite par écrit et cosignée par la personne désignée. Elle est révisable et révocable à tout moment. Si le patient le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions*. »
La personne de confiance peut participer également à la discussion autour du projet individualisé du résident. La personne de confiance n'a pas le pouvoir de représenter légalement la personne, ne peut que donner des avis et n'a pas le droit de consentir à sa place.

Je, soussigné (e), Nom, Prénom :……

Date de naissance :……

Désigne M, Mme, Nom, Prénom :……

Adresse : ……

Tél : ……

Lien avec la personne (parent, proche, médecin traitant) : ……

Pour m'assister en cas de besoin en qualité de personne de confiance :

□ jusqu'à ce que j'en décide autrement

□ uniquement pour la durée de mon séjour dans l'établissement

J'ai bien noté que M, Mme .....

- Pourra m'accompagner à ma demande, dans les démarches concernant mes soins et pourra assister aux entretiens médicaux, ceci afin de m'aider dans mes décisions.
- Pourra être consulté(e) par l'équipe qui me soigne au cas où je ne serais pas en état d'exprimer ma volonté concernant les soins et de recevoir l'information nécessaire pour le faire. Dans des circonstances, sauf cas d'urgence ou impossibilité de le (la) joindre, aucune intervention ou investigation importante ne pourra être réalisée sans cette consultation préalable.
- Ne recevra pas d'informations que je juge confidentielles et que j'aurais indiquées au médecin.
- Sera informé (e) par mes soins de cette désignation et que je devrai m'assurer de son accord.

Je peux mettre fin à tout moment à cette désignation.

Fait à : Le :

Signature de la personne désignée Signature du résident :

☐ Je n'ai aucune personne de confiance à désigner.

ANNEXE N°2 : **DROIT A L'IMAGE**

Après avoir pris connaissance des dispositions du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour,

Madame, Mademoiselle, Monsieur ……

Ou

Son représentant légal, Madame, Mademoiselle, Monsieur ……

☐ AUTORISE A UTILISER SON IMAGE

☐ N'AUTORISE PAS A UTILISER SON IMAGE

Certifie et reconnaît avoir autorisé l'EHPAD La Roseraie, à réaliser des prises de vues.
J'autorise l'EHPAD à reproduire, publier ou promouvoir ces images sans demander ni rémunération, ni droit d'utilisation.
Cette utilisation est valable pour une utilisation interne mais également tous les autres supports réalisés par l'EHPAD, sans limite de quantité ou de lieux.
Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation des images ne devront pas porter atteintes à son image ou sa réputation.
Cette autorisation est valable sans limite de durée, sauf dénonciation écrite.

Fait à Ardes sur Couze,

Le ……

Le résident ou son représentant légal, M. ……..

Signature :

En 2 exemplaires : 1 copie pour le résident et l'original pour le dossier administratif du résident.

ANNEXE N°3 : Les directives anticipées

Art. L. 1111-11. « *Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives anticipées expriment la volonté de la personne relative à sa fin de vie en ce qui concerne les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médicaux. A tout moment et par tout moyen, elles sont révisables et révocables* ».

I. À quoi servent les directives anticipées ?

Dans le cas où, en fin de vie, vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté, vos directives anticipées permettront au médecin de connaître vos souhaits concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements alors en cours.
Les directives anticipées *s'imposent* au médecin pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement, sauf en cas d'urgence vitale pendant le temps nécessaire à une évaluation complète de la situation et lorsque les directives anticipées apparaissent manifestement inappropriées ou non conformes à la situation médicale.

II. Quelles sont les conditions pour que mes directives anticipées soient prises en compte ?

Le document doit être écrit et authentifiable. Vous devez écrire vous-même vos directives. Elles doivent être datées et signées et vous devez préciser vos noms, prénoms, date et lieu de naissance. Si vous ne pouvez pas écrire et signer vous-même vos directives, vous pouvez faire appel à deux témoins – dont votre personne de confiance, si vous en avez désigné une - qui attesteront que le document exprime bien votre volonté libre et éclairée. Ces témoins doivent indiquer leur nom et qualité et leur attestation est jointe aux directives.
Si vous le souhaitez, vous pouvez demander au médecin à qui vous confiez vos directives pour les insérer dans votre dossier, d'y joindre une annexe attestant que vous êtes en état d'exprimer votre volonté et qu'il vous a donné les informations appropriées.
Les directives anticipées peuvent être conservées sur un registre national faisant l'objet d'un traitement automatisé dans le respect de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

III. Que puis-je faire pour m'assurer que mes directives anticipées seront prises en compte ?

Le médecin cherchera à savoir si vous avez rédigé des directives et auprès de qui vous les avez confiées (personne de confiance, famille, proches, médecin traitant…).
Pour faciliter ces démarches, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

- En cas d'hospitalisation, confier vos directives anticipées au médecin qui vous prend en charge (établissement de santé ou autre). Dans tous les cas, vos directives seront conservées dans le dossier comportant les informations médicales vous concernant.
- Conserver vous-même vos directives ou les confier à toute personne de votre choix (personne de confiance, si vous en avez une). Dans ce cas, communiquer au médecin qui vous prend en charge les coordonnées de la personne qui détient vos directives.

Textes de références
Loi n° 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie (Article 8)
Articles L. 1111-4 à 13, R.1111-17 à 20 et R.1112-2 du Code de la santé publique

ANNEXE N°4 : **VOLONTES EN CAS DE DECES**

Je soussignée (Nom, Prénoms) ..... Résident à l'EHPAD « La Roseraie»
Né(e) le ..... .A .....

Ayant souscrit un contrat obsèques :
N° : .....
Organisme ..... Tel : …. / …. / ….. / ….. / ….

Demande que mes volontés ci-après soient respectées :

Avant le décès :
-Recevoir un ministre du culte (prêtre par exemple) OUI NON
Nom éventuel :
Coordonnées :
-Recevoir les derniers sacrements : OUI NON

Après le décès :
-Contrat obsèques OUI NON
-Société de Pompes Funèbres……..
Tel : ….. / ….. / ….. / ….. / …..
-Tenue vestimentaire……
-Lieu de repos du corps……
-Cérémonie religieuse : Messe ou Bénédiction Ou…….
-Chambre Funéraire Extérieure ……
Tel : ….. / ….. / ….. / ….. / …..
-Transfert du corps avant la mise en bière : OUI NON
-Incinération OUI NON
-Inhumation (Caveau) OUI NON
-Si oui, lieu ……

-Dons d'organes : OUI NON
Si oui, le(s)quel(s) :…….

-Don du corps à la science OUI NON

-Pacemaker OUI NON

Remarques particulières :
……
.....

Fait à Ardes sur Couze, le ……/……/……

Le résident ou son représentant légal

*Fait en **2 exemplaires** : 1 copie pour le résident, et l'original pour le dossier administratif du résident.*

ANNEXE N° 5 :

TARIFS ET CONDITIONS DE FACTURATIONS

Prix de la journée	GIR 5-6	GIR 3-4	GIR 1-2
Hébergement (au 01/01/2021)	61,01 €	61,01 €	61,01 €
Dépendance (au 01/01/2021)	5,52 €	13,01 €	20,49 €
TOTAL PAR JOUR (au 01/01/2021)	66,53 €	74,02 €	81,50 €
Hospitalisation	43,69 €	43,69 €	43,69 €
Hospitalisation en psychiatrie	48,69 €	48,69 €	48,69 €
Vacances	56,39 €	56,39 €	56,39 €

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence, mais des règles particulières de dégrèvement peuvent s'appliquer (article R 314-204 du Code de l'action sociale et des familles).

En cas **d'hospitalisation**, sans limite de durée et dès le 4ème jour, paiement du prix de journée diminué du forfait hospitalier et du ticket modérateur.

En cas de **vacances**, dans la limite de 30 jours dans l'année, dès le 4ème jour, paiement du prix de journée diminué de 2 fois le minimum garanti (3,65 € x 2) ainsi que du ticket modérateur.

En cas d'absence pour vacances ou hospitalisation, pour la **dépendance APA, GIR 1/2 et GIR 3/4** : maintien de la facturation pendant 30 jours d'absence minorée du ticket modérateur au bout de 72 h, dans les conditions prévues par l'article R.232-32 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

« Lorsque le bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie est hospitalisé dans un établissement de santé pour recevoir des soins de courte durée, de suite et de réadaptation, le service de la prestation est maintenu pendant les trente premiers jours d'hospitalisation ; au-delà, le service de l'allocation est suspendu, sauf si le bénéficiaire est hospitalisé à domicile. »

ANNEXE 6 : **ENGAGEMENT DE PAYER**

Je soussigné(e)…… déclare avoir pris connaissance des tarifs journaliers de l'EHPAD La Roseraie fixés pour l'année en cours et variable chaque année par arrêté départemental.

- Hébergement Chambre Individuelle : 61,01 €
- Dépendance GIR 5-6 : 5.52 € (ticket modérateur)
- Dépendance GIR 3-4 : 13,01 € (possibilité d'une prise en charge par l'APA)
- Dépendance GIR 1-2 : 20,49 € (possibilité d'une prise en charge par l'APA)

et m'engage à régler les frais d'hébergement et de dépendance :
* de moi-même
* de par Mr ou Mme ……., (lien de parenté) ……
ainsi que dans l'éventualité où une demande d'Aide Sociale serait rejetée.

Fait à Ardes sur Couze, Le ……

Signature

CAUTION

Je soussigné(e)…… , atteste avoir remis ce jour à l'établissement un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public pour un montant de 1830,30 €.

J'ai bien été informé(e) que ce chèque est une garantie de paiement des frais de séjour et qu'il sera *encaissé*.
Il sera restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les 30 jours suivant le départ, en déduction de créances potentielles.

Chèque n°
Banque :

Ardes, le ……
Signature du résident
Ou de la personne établissant le chèque

Restitué le :……
Montant restitué : ……
Opération comptable réalisée par : ……
Signature

ANNEXE N°7:

AVEC LE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE,
VOS REGLEMENTS EN TOUTE TRANQUILITE !

Madame, Monsieur,

Pour faciliter vos démarches, le Conseil d'Administration de l'EHPAD vous propose de prélever sur votre compte bancaire ou postal, les factures relatives aux frais de séjour.

Le prélèvement automatique est en effet, un moyen de paiement :

Sûr : vous n'avez plus de chèques à rédiger ou de courrier à envoyer. Vous êtes sûr de payer à la date limite de paiement indiquée sur votre facture sans risque de retard, même lorsque vous êtes absent !

Simple : vos factures vous sont adressées comme par le passé : vous connaîtrez à l'avance, la date et le montant exact du prélèvement. Sauf avis contraire de votre part, votre contrat de prélèvement sera automatiquement reconduit.

Souple : vous changez de compte ou d'agence bancaire ou postale… un simple coup de fil à mes services pour les avertir et leur transmettre par courrier votre nouveau RIB ! Vous souhaitez renoncer à votre contrat ; informez-en mes services par simple lettre un mois avant la prochaine échéance.

COMMENT FAIRE ?

Il vous suffit de nous retourner simplement l'autorisation de prélèvement complétée et signée, accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB).
Vous bénéficierez ainsi du prélèvement automatique dès votre prochaine facture.

En espérant que cette proposition de règlement recueillera votre adhésion, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes cordiales salutations.

La Directrice

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'EHPAD La Roseraie à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'EHPAD La Roseraie.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

Identifiant créancier SEPA

FR 97 ZZZ 8545C8

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom, prénom : Adresse : Code postal : Ville : Pays :	Nom : EHPAD La Roseraie Adresse : Teyde Code postal : 63420 Ville : ARDES SUR COUZE Pays : FRANCE

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) | IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif ☐
Paiement ponctuel ☐

Signé à :

Le …../…../…… :

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'EHPAD La Roseraie. *En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec* l'EHPAD La Roseraie.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ANNEXE N°8 : **OBLIGATION ALIMENTAIRE**

En application des dispositions des articles 205 et 206 du code civil, **doivent contribuer aux frais d'entretien de leurs parents qui sont dans le besoin les enfants, les gendres et belles-filles et les descendants (quel que soit le degré de descendance).**
S'ajoute à cette obligation dite obligation alimentaire, le devoir de secours du **conjoint** de la personne nécessiteuse, en application de l'article 212 du code civil. Dans ce cadre, les obligés alimentaires et les conjoints peuvent être amenés à **participer aux frais d'hébergement d'un parent accueilli** en établissement pour personnes âgées.

Bien entendu, l'obligation alimentaire est fixée eu égard aux capacités contributives et aux charges de chacun.
Dans l'hypothèse où les ressources du résident s'avèrent insuffisantes pour régler ses frais d'hébergement, celui-ci peut **solliciter l'aide sociale à l'hébergement auprès du conseil départemental**. L'obligation alimentaire est également mise en jeu dans ce cadre-là.

Dans ce cadre l'établissement est en droit de demander à la personne accueillie ou à son représentant de signifier les coordonnées des différents obligés alimentaires éventuels.

Merci pour cela de compléter les fiches de coordonnées suivantes
(une fiche par enfant)

COORDONNES DES OBLIGES ALIMENTAIRES

PERSONNE CONCERNEE (Résident(e) Monsieur / Madame .....
Nom de naissance : .....

ENFANT DE LA PERSONNE CONCERNEE (Enfant n°)

Monsieur / Madame ....., née .....
Date de naissance : ...../...../..... Lieu de naissance :.....
Adresse (rue, code postal, ville) : .....
.....

Téléphone fixe : ...../...../...../...../..... Téléphone portable : ...../...../...../...../.....
Adresse email : .....@.....
Situation familiale : Célibataire Vit maritalement Pacsé Marié(e) Veuf(ve) Divorcé(e)
Nombre d'enfant(s) : .....

VOS ENFANTS (PETITS enfants de la personne concernée)

1er petit-enfant
Monsieur / Madame ....., née .....
Date de naissance : ...../...../..... Lieu de naissance :.....
Adresse (rue, code postal, ville) : .....
.....

Téléphone fixe : ...../...../...../...../..... Téléphone portable : ...../...../...../...../.....
Adresse email : .....@.....
Situation familiale : Célibataire Vit maritalement Pacsé Marié(e) Veuf(ve) Divorcé(e)

2ème petit-enfant
Monsieur / Madame ....., née .....
Date de naissance : ...../...../..... Lieu de naissance :.....
Adresse (rue, code postal, ville) : .....
.....

Téléphone fixe : ...../...../...../...../..... Téléphone portable : ...../...../...../...../.....
Adresse email : .....@.....
Situation familiale : Célibataire Vit maritalement Pacsé Marié(e) Veuf(ve) Divorcé(e)

3ème petit-enfant
Monsieur / Madame ....., née .....
Date de naissance : ...../...../..... Lieu de naissance :.....
Adresse (rue, code postal, ville) : .....
.....

Téléphone fixe : ...../...../...../...../..... Téléphone portable : ...../...../...../...../.....
Adresse email : .....@.....
Situation familiale : Célibataire Vit maritalement Pacsé Marié(e) Veuf(ve) Divorcé(e)

ANNEXE N°9

CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS
DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

Article 1er- Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2- Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3- Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4- Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5- Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de

communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6- Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7- Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8- Droit à l'autonomie

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. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9- Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10- Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11- Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12- Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.