❒ LE CONTRAT DE SEJOUR
❒ DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE

Version V	Avis favorable du CVS le 22/03/2018 Délibéré par le Conseil d'Administration le 20/04/2018

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes
373, rue Charles de Gaulle – **FAUVILLE-EN-CAUX** – 76640 TERRES-DE-CAUX – ☎ : 02 35 96 77 11 – 🖷 : 02 35 56 80 94
@ : residence.bouicmanoury@orange.fr – Site internet : ehpad.fauvilleencaux.fr

I - OBJET DU CONTRAT P 3

II. - DÉFINITION, AVEC LE RÉSIDENT OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL, DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE P 3

III – CONDITIONS D'ADMISSION P 4

IV. - DURÉE DU SÉJOUR P 4

V. - DROIT DE RÉTRACTATION P 4

VI. - PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT P 4

VII - DESCRIPTION DU LOGEMENT ET DU MOBILIER FOURNI PAR L'ÉTABLISSEMENT P 5

VIII - DÉPÔT DE GARANTIE P 5

IX - FRAIS LIÉS À L'HÉBERGEMENT P 5

X - FRAIS LIÉS Á L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA) P 6

XI - FRAIS LIÉS AUX SOINS P 6

XII - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION P 7
A - Hospitalisation P 7
B - Absence pour convenances personnelles P 7
C - Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence de convenance personnelle P 7
D - Facturation de l'APA (Allocation Personnalisée à l'Autonomie) P 7
E – Tarif de prestation marquage du linge P 7

XIII. RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT P 8
A - Révision P 8
B - Résiliation volontaire P 8
C - Résiliation à l'initiative de l'Etablissement P 8

XIV. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES - EHPAD ET RÉSIDENT P 9

XV - RESPECT DU LIBRE ARBITRE DES PERSONNES ÂGÉES / DROIT AU CHOIX DE VIE - DROIT AU RISQUE P 9

XVI - ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR P 10

XVII - CONTENTIEUX - LITIGE P 10

XVIII - SIGNATURE DU CONTRAT P 10

ANNEXES
ANNEXE 1 : ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE P 11
ANNEXE 2 : DÉPÔT DE VALEURS P 12
ANNEXE 3 : MESURES INDIVIDUELLES PERMETTANT D'ASSURER L'INTEGRITE PHYSIQUE ET LA SECURITE DU RESIDENT ET DE SOUTENIR L'EXERCICE DE SA LIBERTE D'ALLER ET VENIR P 12
LA LISTE DES PROFESSIONNELS DE L'ÉTABLISSEMENT P 16

I - **OBJET DU CONTRAT :**

Le «Contrat de séjour» définit les droits et les obligations de l'Etablissement 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'Etablissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance, au sens de l'article L.1111-6 du Code de la Santé, s'ils en ont désigné une.
Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à la rédaction d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du Décret n°2004-1274 du 26 Novembre 2004.

Le présent contrat est établi conformément :
- au Code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L 311-4,
- à la Loi du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- au Décret n°2004-1274 26 Novembre 2004,
- à la Loi d'adaptation de la société au vieillissement du 28 Décembre 2015,
- au Décret n° n° 2015-1868 du 30 Décembre 2015,
- aux dispositions contenues dans le Règlement départemental d'aide sociale,
- aux dispositions contenues dans la Convention tripartite pluriannuelle,
- aux délibérations du Conseil d'Administration.

Il est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.
La Résidence BOUIC-MANOURY, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD), est un Etablissement public social et médico-social (EPSMS) autonome, administré par un Conseil d'Administration et dirigé par un Directeur.
Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.
Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie, pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.
L'Etablissement répond aux normes pour l'attribution de l'Allocation Logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

Le «Contrat de séjour» est conclu entre :

La Résidence BOUIC-MANOURY, représentée par son Directeur, d'une part,

Et

Mme ou/et M
[Indiquer Nom(s) et Prénom(s)]
Date et lieu de naissance : à ( )
Dénommé(es) le(s) / la résident(es), dans le présent document, d'autre part.

Le cas échéant, représenté(es) par M. ou Mme. (*Indiquer Nom, Prénom, adresse, lien de parenté, ou Personne de confiance*) : – – – .

Il est convenu ce qui suit :

II. DÉFINITION AVEC LE RÉSIDENT OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

L'Etablissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel accompagne les résidents dans les gestes de la vie quotidienne (toilette, habillage, déplacements,

alimentation…) en favorisant le maintien de leur autonomie, plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place » en sollicitant leur participation et de « faire avec eux ». Tout changement dans l'état de la personne accueillie fera l'objet d'une rencontre avec le résident et/ou sa famille et le médecin traitant qu'il aura choisi à son arrivée.
Un projet d'accompagnement personnalisé est établi dans les 6 mois suivant l'admission. Il précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Il est signé des deux parties et joint au contrat de séjour. Il est actualisé par un avenant.

III. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission dans l'EHPAD Bouic-Manoury sont précisées dans le règlement intérieur de l'établissement annexé au présent contrat.

IV. DUREÉ DU SÉJOUR

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.
Le présent contrat est conclu pour :
- une durée indéterminée à compter du
- une durée déterminée du..... au ..... (supérieure à 2 mois).

Le début du séjour, sauf cas de force majeure, est le point de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

V. DROIT DE RÉTRACTATION

Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, la personne hébergée 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.

VI. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Conformément au Décret n°2015-1868 du 30 Décembre 2015, relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les Etablissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes, le prix de journée inclut les prestations suivantes :

- Les prestations d'administration générale : la gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants, les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale.

- Les prestations d'accueil hôtelier : mise à disposition de la chambre individuelle et des locaux collectifs, l'accès à une salle de bain individuelle comprenant un lavabo, une douche et des toilettes. La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampooing ...) est aux frais de la personne hébergée.

Fournitures des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage), mise à disposition de tout équipement lié au cadre bâti de l'EHPAD, l'entretien et nettoyage des chambres, des parties communes et des locaux collectifs, maintenance des bâtiments, des installation techniques et des espaces verts, mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et le téléphone, l'accès aux moyens de communication, y compris Internet.

- La prestation de restauration : l'accès à un service de restauration, fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

La personne hébergée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année, dans l'avenant à ce contrat et affiché dans l'établissement.

- La prestation de blanchissage : Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table…) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement.

L'entretien du linge personnel de la personne hébergée est inclus dans le tarif hébergement.

Cette prestation est assurée par l'établissement dans les conditions précisées par le livret d'accueil.

Le linge personnel de la personne hébergée doit être identifié par ses soins et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

- La prestation d'animation de la vie sociale : accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'Etablissement, l'organisation des activités extérieures.

Tout changement dans les prestations assurées par l'Etablissement fera l'objet d'un avenant.

Les tarifs résultants d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS) s'imposent à l'Etablissement et au résident, et font l'objet d'un avenant.

- Les prestations extérieures : le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure, etc., et en assurera directement le coût. La prise des rendez-vous des coiffeurs s'effectue par la personne accueillie ou la famille auprès de l'accueil accompagnée du règlement.

VII- DESCRIPTION DU LOGEMENT ET DU MOBILIER FOURNI PAR L'ÉTABLISSEMENT

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

L'équipement du logement comprend : 1 lit médicalisé, 1 chevet, 1 table à manger au lit, 1 fauteuil de repos, 1 système d'alarme (médaillon).

Chaque résident peut compléter par des objets personnels et petit mobilier (cadres, poste de télévision, fauteuil, etc.).

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

Le résident ne pourra pas effectuer de transformation des locaux mis à sa disposition. Tout changement ultérieur de chambre se fera en accord avec le résident ou sa famille.

VIII- DEPOT DE GARANTIE :

Les modalités de règlement sont définies dans le règlement de fonctionnement joint et remis au résident avec le présent contrat.

□ M verse au titre de dépôt et de garantie la somme de 1.650,00 € par chèque à remettre auprès du Trésor Public – Place Robert Gabel – 76450 CANY-BARVILLE.

IX – FRAIS LIÉS A L'HÉBERGEMENT :

Les prestations mentionnées ci-dessus à l'article V sont facturées selon la tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental.

A la date de conclusion du présent contrat, les tarifs sont les suivants :

	Tarif hébergement
❒ **Personnes de plus de 60 ans**	**53.41 €**
❒ **Personnes de moins de 60 ans**	**72.56 €**

Ils sont révisés au moins chaque année et font l'objet d'un avenant au présent contrat communiqué. Les frais d'hébergement sont payables **mensuellement** à terme à échoir, dès réception du titre de recettes et, en tout état de cause, **avant le 15 du mois**, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, qui doit être adressé au Trésor Public – Place Robert Gabel – 76450 CANY-BARVILLE, ou par tout autre moyen communiqué par la Résidence.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel, soit 104€ par mois en 2019.

X- FRAIS LIÉS A L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA)

La dépendance du Résident est évaluée dans les **huit jours** suivant l'admission (évaluation AGGIR) et est réévaluée en cours de séjour. A chaque GIR correspond une tarification fixée par le Conseil Départemental, qui peut être révisée au moins chaque année.

	Tarif dépendance
❒ **Personnes relevant du GIR 1/2**	**22.54 €**
❒ **Personnes relevant du GIR 3/4**	**14.30 €**
❒ **Personnes relevant du GIR 5/6**	**6.07 €**

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Président du Département d'origine du résident. Le résident classé en GIR 5/6 ne peut bénéficier de l'APA.

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. Une participation reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'Etablissement, participation qui peut être éventuellement plus élevée selon les ressources du résident.

Selon le département d'origine, l'APA peut être versée au résident ou à l'Etablissement.

Dans le cas où, l'APA est versée au résident, celui-ci doit s'en acquitter auprès de l'Etablissement. Le tarif dépendance est payé mensuellement et à terme à échoir **(avant le 15 du mois)** par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, qui doit être adressé au Trésor Public – Place Robert Gabel – 76450 CANY-BARVILLE, ou par tout autre moyen communiqué par la Résidence.

XI – FRAIS LIÉS AUX SOINS

Ils recouvrent à la fois, des soins de base (ou de nursing), des soins techniques, ainsi que du matériel médical, qui sont pris en charge par le régime de l'Assurance Maladie. Leurs montants sont versés à l'Etablissement sous forme de forfait global annuel.

Les frais non pris en charge par le forfait soins sont à la charge du résident et remboursable par l'Assurance Maladie et / ou sa Mutuelle.

Pour éviter tout remboursement ultérieur, le résident doit avoir résilié toute location de matériel médical avant son admission dans l'Etablissement.

XII – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour convenances personnelles ou d'absence pour hospitalisation et pour les bénéficiaires et les non bénéficiaires de l'aide sociale.

A - Hospitalisation.

En cas d'absence pour hospitalisation de plus de 72 heures (3 jours), le tarif hébergement des bénéficiaires de l'Aide Sociale est minoré du montant du forfait journalier hospitalier. Cette disposition est maintenue dans la limite de 42 jours consécutifs d'absence. A titre exceptionnel, ce délai peut être prorogé, sur accord préalable du Département. A défaut, l'Aide Sociale est provisoirement suspendue.

En ce cas, le contrat est résilié, sauf si le résident s'acquitte du tarif hébergement et dépendance.

B - Absence pour convenances personnelles.

En cas d'absence pour convenances personnelles inférieure à 72 heures (3 jours), le résident est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour convenances personnelles supérieure à 72 heures (3 jours), la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale (4,84 €) sauf exception pour les résidents pris en charge à l'Aide Sociale. Dans cette situation, la personne hébergée est tenue de prévenir 72 heures (3 jours) à l'avance de son absence.

C - Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence de convenance personnelle.

L'établissement n'est pas fondé à facturer le ticket modérateur dépendance en cas d'hospitalisation et ce dès le premier jour d'absence.

En cas d'absence pour convenance personnelle, le ticket modérateur dépendance n'est pas facturé à condition que la personne hébergée ait préalablement informé l'établissement de son absence. L'établissement doit avoir été prévenu 8 jours avant le départ effectif.

D - Facturation de l'APA (Allocation Personnalisée à l'Autonomie).

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, l'APA continue à être versée au bénéficiaire pendant 30 jours. Au-delà de 30 jours, l'APA est suspendue au bénéficiaire (hors Département).

D – Tarif de prestation marquage du linge.

Sur demande, l'établissement peut assurer la prestation de marquage du linge. Cette prestation est facturée selon un tarif déterminé par le Conseil d'Administration chaque année et affiché à l'accueil. Ce tarif inclut le marquage du trousseau initial et des vêtements apportés ultérieurement. Pour les trousseaux apportés non marqués par les familles, l'établissement assurera d'office le marquage du linge et facturera le forfait correspondant.

J'opte pour l'option :

☐ marquage effectué par l'établissement, une facture vous sera adressée ;

☐ marquage effectué par la famille.

XIII. RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

A- Révision.

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

B- Résiliation volontaire.

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment. Ce droit peut être exercé sans préavis, soit dans les 15 jours suivant la signature du contrat, soit dans les 15 jours qui suivent l'admission, lorsque celle-ci est intervenue après la signature du contrat. Au-delà du délai de 15 jours, la résiliation demeure possible, à tout moment, pour la personne accueillie ou son représentant légal, avec préavis d'un mois.

La décision de résiliation est faite à la Direction de l'Etablissement, par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec avis de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'Etablissement. Le logement est libéré, au plus tard, à la date prévue pour le départ. Cette notification de la résiliation fait courir un délai de réflexion de 48 heures, durant lequel la personne accueillie ou son représentant légal peut retirer sa décision de résiliation sans motif. Ce délai de réflexion de 48 heures s'imputera sur le délai de préavis.

C- Résiliation à l'initiative de l'établissement.

*** Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil.**

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'Etablissement, la Direction prendra toute mesure appropriée, en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et, le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'Etablissement. Le Directeur doit s'assurer, avant de rompre le contrat, que la personne hébergée dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le Directeur de l'Etablissement peut résilier le présent contrat, par lettre recommandée avec avis de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours. En cas d'urgence, le Directeur de la Résidence prend toute mesure appropriée, sur avis du médecin traitant, s'il en existe un et, le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'Etablissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'Etablissement, le résident et / ou son représentant légal est informé par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec avis de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

* **Non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat,** sauf si les manquements ou inexécution résultent de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne, constaté médicalement.

*** Incompatibilité avec la vie collective.**

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de la Résidence et l'intéressé, accompagné éventuellement de la personne de son choix et / ou de son représentant légal et / ou de la personne de confiance.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale, dans un délai de 30 jours, avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception au résident et / ou à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

*** Cessation totale d'activité de l'établissement.**

*** Défaut de paiement.**

Tout retard de paiement, égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance, fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et / ou son représentant légal, par lettre recommandée avec avis de réception.

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

*** Décès.**

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

Le Directeur de l'Etablissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

Si le conjoint survivant était également logé dans la même chambre ou dans une chambre communicante, l'Etablissement lui fait une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions en chambre individuelle ou lui fait la proposition d'accueillir un nouveau résident. En cas de refus, de l'une ou l'autre des parties le logement est libéré dans un délai de 30 jours à compter de la date du décès, sauf cas particulier de scellés. Au-delà, la Direction peut procéder à la libération du logement. A la libération de la chambre, un état des lieux de sortie est formalisé. Le dépôt de garantie non révisable est restitué dans le mois après la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire de la chambre, ou de sommes dues. La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 8 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

Dispositions applicables à tous les cas de résiliation de contrat.

Lors de la résiliation du contrat, il appartient au résident ou à son représentant :
- d'assurer le changement d'adresse auprès des Services postaux et des divers Organismes,
- de solder les frais de séjour en cours.

XIV. RESPONSABILITES RESPECTIVES - EHPAD ET RÉSIDENT

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'Etablissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance, etc.).

La garantie « responsabilité civile des personnes âgées » est couverte par l'établissement. Cette garantie couvre la responsabilité civile personnelle encourue par les personnes âgées de leur propre fait, ou du fait du matériel et mobilier qu'elles peuvent détenir dans les locaux, pour les dommages causés aux tiers dans l'enceinte et à l'extérieur de l'établissement. Sont par contre exclus les dommages subis ou causés aux conjoint, ascendants ou descendants, ou du fait du patrimoine personnel du pensionnaire.

Les personnes « extérieures à l'Etablissement » peuvent être amenées à intervenir auprès des personnes âgées, à la demande de celles-ci, en dehors de toute prise en charge par l'EHPAD et, en utilisant ou non, du matériel qui appartient à l'Etablissement. Dans ce cas, la responsabilité personnelle des personnes « extérieures à l'Etablissement », famille, conjoint, par exemple, est engagée.

S'agissant des professionnels de santé et de confort (médecins, kinés, coiffeur, etc.), ils sont assurés dans le cadre de leur activité.

De même, les bénévoles qui ont signé la Charte des bénévoles sont couverts, dans le cadre des activités qu'ils pratiquent avec les résidents, par l'assurance de l'EHPAD. Cependant,

concernant les déplacements qu'ils effectuent avec les résidents au moyen de leurs véhicules personnels, les bénévoles restent couverts par leur assurance personnelle.

XV – RESPECT DU LIBRE ARBITRE DES PERSONNES AGEES/ DROIT AU CHOIX DE VIE – DROIT AU RISQUE

La Charte européenne des personnes âgées en institution précise : « Nous reconnaissons à la personne âgée le droit au risque, la possibilité de prendre les responsabilités de son choix et de les assumer, quel que soit son handicap » L'Etablissement met en place un projet de vie pour chaque personne âgée, partagé avec le résident et, le cas échéant, avec sa famille. Ce projet envisage les risques encourus afin de mieux les prévenir.

L'E.H.P.A.D. n'est pas tenu de garantir un risque zéro, ni une sécurité totale, mais il est par contre, tenu à une obligation de précaution, de prudence et de dialogue avec le résident et son entourage.

XVI - ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

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

XVII - CONTENTIEUX - LITIGE

Toute personne prise en charge par un Etablissement (ou sa famille ou son représentant légal) peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet de Département et le Président du Conseil Départemental. Les coordonnées des personnes qualifiées sont affichées dans l'Etablissement (*Décret du 14/11/2003*).

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

XVIII – SIGNATURE DU CONTRAT

Le résident ou son représentant légal s'engage à respecter le règlement de fonctionnement joint au présent contrat.

Fait à Fauville-en-caux, le

Le Résident : **La Directrice :**

Ou son représentant légal :

<u>Pièces jointes au contrat :</u>

- Le document « Règlement de Fonctionnement » dont le résident et / ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- un extrait d'acte de naissance ou une copie du livret de famille, carte d'identité,
- la copie de l'attestation de la Carte Vitale et de la Mutuelle, si la personne âgée est adhérente,
- la copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle avec risques locatifs,
- les justificatifs des ressources,
- un Relevé d'Identité Bancaire,
- avis d'imposition et déclaration d'impôt sur les revenus,
- copie du contrat obsèques, si existant,

- la copie de la taxe foncière,
- la copie du contrat obsèques, si existant,
- copie du jugement de la mesure de protection juridique,
- n° du dossier «Allocation Personnalisée d'Autonomie»,
- 2 photos récentes sur fond blanc et sans expression,
- éventuellement, les volontés du résident, sous pli cacheté.

ANNEXE 1 : ACTE DE CAUTIONNEMENT
ANNEXE 2 : DÉPÔT DE VALEURS
ANNEXE 3 : MESURES INDIVIDUELLES PERMETTANT D'ASSURER L'INTEGRITE PHYSIQUE ET LA SECURITE DU RESIDENT ET DE SOUTENIR L'EXERCICE DE SA LIBERTE D'ALLER ET VENIR
LA LISTE DES PROFESSIONNELS DE L'ÉTABLISSEMENT

ANNEXE 1 : ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

(Articles 2011 à 2043 du Code Civil)

Etablissement :
La Résidence BOUIC-MANOURY – 373, rue Charles de Gaulle – 76640 FAUVILLE-EN-CAUX

Caution signataire du présent engagement
NOM et Prénom(s) :
Domicile :
A la date de signature du contrat de séjour, le , le montant du prix de journée et du talon dépendance applicable est de (*Somme en toutes lettres*) **:**

	Tarif
Personnes de plus de 60 ans	**53.41 €**
Personnes de moins de 60 ans	**72.56 €**

Tarif hébergement : cinquante trois euros et quarante et un centimes **(53.41 euros)**

Talon Dépendance* : six euros et sept centimes. **(6,07 Euros)**

Ces montants sont fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental.

Après avoir pris connaissance du Contrat de séjour et du Règlement de fonctionnement, le signataire du présent contrat déclare se porter caution solidaire et s'engage à ce titre, au profit de l'Etablissement, à satisfaire aux obligations du résident qui résultent du Contrat de séjour et des Conditions de séjour-règlement de fonctionnement pour le paiement :

- des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental,
- des charges récupérables et réparations éventuelles.

La présente caution renonce expressément au bénéfice de la division et de la discussion.

La présente caution est souscrite au profit de l'Etablissement pour la durée du Contrat de séjour, sous réserve qu'à chaque révision des frais de séjour, elle n'ait pas dénoncé le cautionnement dans un délai de deux mois après en avoir été informée.

La caution solidaire confirme sa connaissance de la nature et de l'étendue de ses obligations en recopiant de sa main la mention ci-après :

"Je me porte caution solidaire pour, sans bénéfice de discussion ni de division, pour les obligations nées au cours de l'exécution du Contrat de séjour et résultant de ce Contrat de séjour et du Règlement de fonctionnement dont j'ai reçu un exemplaire:

- pour le paiement des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental et révisables unilatéralement sous réserve qu'après en avoir été informé, je n'ai pas dénoncé mon cautionnement dans un délai de deux mois par lettre recommandée avec avis de réception.

- pour le paiement des charges afférentes à la prise en charge de la dépendance calculée en fonction du GIR de la personne âgée, si cette dernière ne peut bénéficier de l'APA,

- pour le paiement des charges récupérables et réparations éventuelles.

**Applicable pour les personnes de plus de 60 ans.*

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

Fait à Fauville-en-caux le

La Caution
Le référent ou le représentant légal

Signature précédée de la mention manuscrite :
«Lu et approuvé pour caution solidaire »

Le Représentant de l'Etablissement

Signature précédée de la mention manuscrite :
« Lu et approuvé, bon pour acceptation»

ANNEXE 2 : DÉPÔT DE VALEURS

Je soussigné(e) M /Mme
Entré(e) le

Déclare (*) 1/ déposer à l'entrée et durant le séjour à l'établissement les sommes d'argent, valeurs, livrets d'épargne, chéquiers, cartes de crédit, bijoux et objets précieux au Trésor Public par l'intermédiaire de l'agent administratif de la Résidence BOUIC-MANOURY.

2/ n'avoir ni valeur, ni objet précieux à déposer

3/ avoir été invité à cette formalité. A m'y refuser de mon plein gré, dégageant ainsi la responsabilité de la Résidence BOUIC-MANOURY en cas de perte ou de vol pour mes biens actuels et futurs.
(*) Rayer les deux mentions inutiles.

Fait à Fauville-en-caux, le

Le Directeur,

Signature du déclarant (lien de parenté)

ANNEXE 3 : MESURES INDIVIDUELLES PERMETTANT D'ASSURER L'INTÉGRITÉ PHYSIQUE ET LA SÉCURITÉ DU RÉSIDENT ET DE SOUTENIR L'EXERCICE DE SA LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR

Entre :
EHPAD Résidence BOUIC-MANOURY, représentée par Madame Sylvie SCHRUB, Directrice de l'établissement, situé au 373, rue Charles de Gaulle – FAUVILLE-EN-CAUX – 76640 TERRES-DE-CAUX
Désigné ci-après « l'établissement »,

Et :
Monsieur/Madame (nom et prénom) , résident de l'établissement EHPAD Résidence BOUIC-MANOURY
Désigné ci-après « le résident » ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 311-4 et L. 311-4-1,
Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La liberté d'aller et venir est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre. L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, telle qu'introduite par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement. Le législateur énonce les modalités de mise en œuvre concrète de la liberté d'aller et venir au regard notamment des nécessités liées au respect de l'intégrité physique et de la sécurité de la personne. L'annexe au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles est un document à portée individuelle mis en œuvre seulement si la situation du résident le requiert. Elle a pour objectif d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité. Comme le précise le législateur, les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus. L'annexe au contrat de séjour est le fruit du travail pluridisciplinaire de l'équipe médico-sociale de l'établissement, qui s'appuie sur les données de l'examen médical du résident, dans le respect du secret médical, pour identifier les besoins du résident. S'il le souhaite, le résident et, le cas échéant, la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique ou, après accord du résident, sa personne de confiance, peut demander, préalablement à la signature de l'annexe, à être reçu par le médecin coordonnateur ou à défaut, par une personne de l'équipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation pluridisciplinaire ou par le médecin traitant, pour bénéficier d'explications complémentaires, notamment d'ordre médical, sur les mesures envisagées. L'annexe est signée lors d'un entretien entre le résident et, le cas échéant, de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou en présence de sa personne de confiance, et le directeur d'établissement ou son représentant.

Article 1er : Objet de l'annexe

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

médical du résident et après analyse des risques et des bénéfices de ces mesures. Ces mesures sont élaborées conformément au cadre constitutionnel et légal rappelé en préambule. La présente annexe prévoit également les modalités relatives à sa durée, à sa révision et à son évaluation.

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

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

Participaient à cette évaluation les personnes suivantes : (prénom, nom, fonction)
-.....
-.....
-..... .

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

Article 3 : Mesures particulières prises par l'établissement

Conformément à l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, « dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. » Dans le cadre du soutien à l'exercice de la liberté d'aller et venir du résident au sein de l'établissement, l'établissement s'engage à privilégier les réponses adaptées face aux risques identifiés pour l'intégrité physique et la sécurité du résident en maintenant le contact avec lui et en l'accompagnant, autant que faire se peut, dans ses déplacements. Toutes les réponses apportées par l'établissement sont préventives. L'établissement porte une attention particulière à la promotion de la liberté d'aller et venir du résident, quel que soit son état de santé, dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité. Dans ce cadre, l'établissement est tenu de rechercher, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur, le consentement du résident pour la mise en œuvre de mesures visant à assurer son intégrité physique et sa sécurité dès lors qu'elles sont strictement nécessaires et proportionnées aux risques encourus. Les mesures individuelles et applicables à la situation particulière du résident prises par l'établissement sont retracées dans le tableau ci-dessous, dans lequel le résident exprime son acceptation.

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

MESURES PROPOSÉES	ACCORD	ABSENCE D'ACCORD	OBSERVATIONS complémentaires

Article 4 : Durée de l'annexe

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

Article 5 : Evaluation de l'adaptation des mesures individuelles mentionnées dans l'annexe au contrat de séjour

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

Article 6 : Modalités de révision de l'annexe

Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, à la demande écrite du résident ou de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou sur proposition de la personne de confiance désignée en application de l' article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles. Il peut également faire l'objet d'une révision à l'initiative du directeur de l'établissement, du médecin coordonnateur ou du médecin traitant en l'absence du médecin coordonnateur.

Fait le A Fauville-en-caux

Le Résident, ou son représentant légal ..... (nom et prénom)

Signature

La Directrice de l'établissement de l'EHPAD Résidence BOUIC-MANOURY, Sylvie SCHRUB

Signature

LES PERSONNES A VOTRE DISPOSITION

Directeur : Madame Sylvie SCHRUB
Directeur Adjoint : Madame Barbara COMBES

Numéro de téléphone de l'établissement : 02.35.96.77.11

Médecin coordonnateur : Poste 262 et 289

Encadrement et qualité de vie
IDEC : Madame Géraldine NEE – Poste 232
Responsable hôtellerie : Poste 268
Psychologue : Madame Julie DELHASSE – Poste 252
Infirmières : Poste 234 et 274
Service 1er Etage : Poste 260
Service 2ème Etage : Poste 261
Service Unité Protégée : Poste 258 ou 259

Animatrice : Poste 275

Services logistiques

Service Technique : Monsieur GRINDEL – Poste 272 ou 273
Service Lingerie : Poste 256
Service Cuisine : Madame LETHUILLIER– Poste 400 ou 403

Accueil – Admissions
Madame YON – 02.35.96.77.11

Conseil d'Administration :
Monsieur VASSE, Président, Maire de Fauville-en-caux

Le Conseil de la Vie Sociale
Représentants des familles :
Madame VIMONT Catherine, Membre titulaire
Monsieur BARON Francis, Membre titulaire

L'Association « Au patio fleuri »
M, Présidente
Madame GOFF, Trésorière

En semaine, du lundi au vendredi, de 8h30 à 17h00 :
les appels téléphoniques extérieurs arrivent sur le standard 02.35.96.77.11 au service administratif

En semaine, du lundi au vendredi, de 17h30 à 21h00, de7h00 à 8h30 :
les appels téléphoniques extérieurs sont transférés sur le Poste 234 - IDE (toutes les nuits y compris samedi, dimanche et jour férié, de 21h00 à 7h00)

Samedi, Dimanche et jour férié, de 7h00 à 21h00 :
les appel téléphoniques extérieurs sont transférés sur le 234 – IDE.