

CONTRAT DE SÉJOUR

Hébergement permanent

Hébergement temporaire

Ce document tient compte des modifications introduites par la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), du décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes mentionné au I de l'article L.313-12 du CASF et du décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD.

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du Projet d'Établissement. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

La personne hébergée et/ou son représentant légal sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Conformément à l'article D.311 du CASF, le contrat de séjour est élaboré dans le cas d'un séjour continu ou discontinu. Ce contrat est conclu entre la personne hébergée, ou son représentant légal, et le représentant de l'établissement. Lorsque la personne hébergée ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge.

Le contrat de séjour est remis à chaque personne hébergée, et le cas échéant à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Pour la signature du contrat, la personne hébergée ou son représentant légal peut être accompagné(e) de la personne de son choix.

Le contrat de séjour prévoit :

- les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient,
- la définition avec l'utilisateur ou son représentant légal des objectifs de l'accompagnement,

- la mention des prestations d'action sociale ou médico-sociale, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées, qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat. Ces prestations sont maintenues jusqu'à la signature éventuelle de l'avenant mentionné à l'alinéa VII de l'article D.311 du CASF,
- la description des conditions de séjour et d'accueil,
- les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation.

Enfin, le contrat est établi, le cas échéant, en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Dans ce cas, les termes du contrat mentionnent ces mesures ou décisions.

Conformément à l'article L.311-4 du CASF, le contrat de séjour est conclu avec la participation de la personne hébergée. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne hébergée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

La conclusion du contrat de séjour s'effectue au cours d'un entretien, hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne hébergée choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L.311-5-1 du CASF.

Lors de cet entretien, le directeur de l'établissement, ou toute autre personne formellement désignée par lui, et avec la participation chaque fois que nécessaire du médecin coordonnateur de l'établissement, recherche le consentement de la personne à être hébergée. En cas de difficulté, le juge, ou le conseil de famille s'il a été constitué, statue. Il informe la personne hébergée de ses droits et s'assure qu'elle les a compris.

La personne hébergée a été informée huit jours au moins avant cet entretien de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L.311-5-1. À cet effet lui a été remise une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016, avec des explications orales adaptées à son degré de compréhension. La délivrance de l'information sur la personne de confiance est attestée par un document daté et signé par le directeur de l'établissement, ou son représentant, et la personne hébergée, et le cas échéant son représentant légal. Une copie du document est remise à ces derniers.

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 administratif compétents.

SOMMAIRE

I. CONTRACTANTS.....	4
II. DÉFINITION DES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT	5
III. CONDITIONS D'ADMISSION	5
IV. DURÉE DU SÉJOUR	5
V. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT	6
5.1. Prestations d'administration générale.....	6
5.2. Prestation de mandataire judiciaire à la protection des majeurs	6
5.3. Prestations d'accueil hôtelier.....	7
5.4. Prestation de restauration	8
5.5. Prestation de blanchissage	8
5.6. Prestation d'animation de la vie sociale	8
5.7. Autres prestations.....	9
5.8. Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	9
5.9. Soins et surveillance médicale et paramédicale	9
VI. COÛT DU SÉJOUR.....	10
6.1. Frais d'hébergement.....	11
6.2. Frais liés à la perte d'autonomie.....	12
6.3. Frais liés aux soins.....	12
VII. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION	13
7.1. Hospitalisation.....	13
7.2. Absences pour convenances personnelles	13
7.3. Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle	14
7.4. Tarif réservation.....	14
7.5. Facturation en cas de résiliation du contrat.....	14
VIII. DÉLAI DE RÉTRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT	15
8.1. Délai de rétractation	15
8.2. Révision	15
8.3. Résiliation volontaire	15
8.4. Résiliation à l'initiative de l'établissement.....	15
8.5. Résiliation de plein droit	17
IX. RÉGIME DE SURETÉ DES BIENS ET SORT DES BIENS EN CAS DE DÉPART OU DÉCÈS.....	17
9.1. Régime de sûreté des biens	17
9.2. Biens non repris après un départ ou non réclamés par les ayants-droits après un décès	17
9.3. Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens	18
X. ASSURANCES	18
XI. RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....	19
XII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR	19

Les Résidences *Les Ligériennes* ont le statut d'établissement public social et médico-social autonome. Leur siège social est à Saint Georges sur Loire. Elles regroupent quatre structures d'hébergement pour personnes âgées dépendantes :

- la résidence *Landeronde*, à LA POSSONNIÈRE
- la résidence *Le havre Ligérien*, à MONTJEAN SUR LOIRE
- la résidence *Art&Loire*, à SAINT GEORGES SUR LOIRE
- la résidence *Émile Duboys d'Angers*, à SAVENNIÈRES.

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 pour pouvoir en bénéficier.

Les résidences *Landeronde* et *Émile Duboys d'Angers* répondent aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

Les résidences *Art&Loire* et *Le havre Ligérien* répondent aux normes pour l'attribution de l'allocation personnalisée au logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

I. CONTRACTANTS

Entre d'une part,

Mme/M. :

Né(e) le à

Admis(e) à occuper un logement dans la résidence :

- Landeronde*, à LA POSSONNIÈRE
- Le havre Ligérien*, à MONTJEAN SUR LOIRE
- Art&Loire*, à SAINT GEORGES SUR LOIRE
- Émile Duboys d'Angers*, à SAVENNIÈRES

Ci-après dénommé(e) « **la personne hébergée** ».

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

Ci-après dénommé(e) « **le représentant légal** » (*préciser tuteur, curateur, mandataire judiciaire, bénéficiaire d'une habilitation familiale ; joindre la photocopie du jugement*).

Et d'autre part,

Les Résidences *Les Ligériennes*, situées 3 rue Adrien Meslier, 49170 Saint Georges sur Loire, représentées par leur directeur,

Il est convenu ce qui suit :

II. DÉFINITION DES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne hébergée et lui proposent un accompagnement individualisé dans le respect des principes de la charte Humanitude (cf. Règlement de fonctionnement).

Les objectifs et les prestations adaptés à la personne hébergée sont précisés dans son dossier de soins informatisés (Grille AGGIR, PAP...), régulièrement mis à jour.

III. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission au sein des Résidences *Les Ligériennes* sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

IV. DURÉE DU SÉJOUR

L'établissement offre deux types d'hébergement, selon les besoins de la personne et de ses proches :

- l'hébergement pour une durée indéterminée, dit « permanent », pour les personnes dont le maintien à domicile n'est plus envisageable,
- l'hébergement à durée déterminée, dit « temporaire », qui s'adresse aux personnes âgées dont le maintien à domicile est momentanément compromis du fait d'une situation de crise (isolement, absence des aidants, départ en vacances de la famille, travaux dans le logement...). L'hébergement temporaire peut également servir de transition avant le retour à domicile après une hospitalisation ou dans l'attente d'un lit en hébergement permanent, aux Résidences *Les Ligériennes* ou dans un autre établissement.

L'hébergement temporaire est une formule d'accueil limitée dans le temps. Sa durée est de minimum 3 jours et maximum 90 jours. Ces 90 jours peuvent être consécutifs ou non sur une année.

L'hébergement temporaire n'est possible que dans la résidence *Art&Loire*, à Saint Georges sur Loire.

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du**
- une durée déterminée du** **au**

La date d'entrée, et le cas échéant la date de retour au domicile, de la personne hébergée est/sont fixée(s) par les deux parties.

La date d'entrée correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si la personne hébergée décide d'arriver à une date ultérieure.

Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le premier jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement.

Une réservation est effectuée du au (cf. annexe 7).

V. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le document « Règlement de fonctionnement » remis avec le présent contrat et paraphé par le résident.

Les prestations ci-après énumérées sont assurées dans les conditions et les limites fixées par ce règlement de fonctionnement.

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

5.1. Prestations d'administration générale

La gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants, ainsi que les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

Sont également inclus :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée hors la prise en charge des transports associés,
- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs, permettant l'accès aux droits, notamment les frais de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.

5.2. Prestation de mandataire judiciaire à la protection des majeurs

Le mandataire judiciaire assure, dans le strict respect du mandat du juge des tutelles :

- des mesures de protections civiles (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle...),
- des mesures d'accompagnement judiciaire.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement bénéficie d'un service de mandataires judiciaires à la protection des majeurs. Celui-ci est basé à l'hôpital de la Corniche Angevine, 13 rue Jean Robin, 49290 Chalonnes sur Loire.

5.3. Prestations d'accueil hôtelier

Il est mis à disposition de la personne hébergée un logement individuel, les locaux collectifs, ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

Le logement se compose d'un espace nuit, « la chambre », et de sa salle de bain individuelle.

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. L'abonnement et les communications téléphoniques, ainsi que la redevance télévisuelle, sont à la charge du résident.

Les chambres de la résidence *Art&Loire* sont équipées d'une télévision.

La personne hébergée peut personnaliser sa chambre dans la limite de la taille de celle-ci et des nécessités liées à sa prise en soin. Elle peut amener des effets et du petit mobilier personnel si elle le désire. La réparation du mobilier personnel incombe à la personne hébergée.

La salle de bain comprend un lavabo, une douche et des toilettes.

La fourniture des produits pour la toilette (brosse à dents et dentifrice, savon, shampooing, rasoir et lames, mousse à raser...) est aux frais de la personne hébergée.

La fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans le logement et le reste de l'établissement est à la charge de l'EHPAD.

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage (à raison d'une fois par semaine) des logements, pendant et à l'issue du séjour de la personne hébergée, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.

La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris Internet, au moins dans une partie de la résidence.

La personne hébergée s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition.

Lors de l'exécution de travaux ou pour des raisons internes nécessitant un changement de logement, la direction en informe le résident et sa famille, qui ne pourront s'y opposer.

La direction se réserve le droit d'affecter les chambres au mieux des intérêts communs : ainsi, en cas de besoin impérieux, des changements de logement peuvent être opérés.

Concernant les appareils électriques, un certificat de conformité pourra être demandé suivant l'équipement installé. Seules les rallonges multiprises sont acceptées. Les blocs multiprises muraux sont interdits.

5.4. Prestation de restauration

Le service de restauration assure les petits déjeuners, déjeuners et dîners ainsi que des collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, des collations nocturnes.

Les repas sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé de la personne hébergée justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne hébergée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner, en effectuant une réservation préalable auprès de l'accueil de la résidence, au minimum 8 jours avant la date du repas, et sous réserve de la disponibilité des salles. Le prix du repas « Invités » est fixé par le Conseil d'Administration, communiqué aux intéressés chaque année et affiché dans la résidence.

5.5. Prestation de blanchissage

Cette prestation est assurée par l'établissement dans les conditions précisées par le règlement de fonctionnement.

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement. Néanmoins, si la personne hébergée le souhaite, elle peut fournir à la résidence son propre linge de toilette.

La prise en charge de l'entretien du linge personnel de la personne varie selon que cette dernière est hébergée à titre permanent (durée de séjour indéterminée) ou temporaire (durée de séjour déterminée).

Entretien du linge personnel en hébergement permanent

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

Le linge personnel de la personne hébergée à titre permanent est marqué par l'établissement. Cette prestation est facturée à un prix forfaitaire (cf. annexe 2, « Les tarifs »).

Entretien du linge personnel en hébergement temporaire

L'établissement n'assure pas l'entretien du linge personnel de la personne hébergée à titre temporaire.

5.6. Prestation d'animation de la vie sociale

Les actions d'animation collectives et autres activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Pour certaines activités extérieures, une participation peut être demandée mais l'organisation en elle-même de ces activités extérieures n'est pas facturée.

5.7. Autres prestations

Des prestations coiffure, pédicurie et soins esthétiques sont assurées par des intervenants extérieurs à l'établissement, au libre choix du résident. Ces prestations sont aux frais de la personne hébergée.

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

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

Les aides qui peuvent être apportées à la personne hébergée 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 autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé, sont à la charge de la personne hébergée et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, la personne pourra être conduite, sur prescription médicale et à ses frais, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance.

5.9. Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence de personnels de nuit et d'un système d'appel malade.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en soin sont inscrites dans le règlement de fonctionnement remis à la personne hébergée lors de la signature du présent contrat.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au sein du dossier médical de la personne hébergée.

L'établissement dispose d'un médecin coordonnateur, chargé notamment :

- de la définition et de la mise en œuvre du projet médical et de soins,
- de la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des personnes hébergées par l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services d'hospitalisation à domicile...
- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement,
- de la tenue du dossier médical.

Enfin, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux, ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les personnes hébergées dans l'établissement. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

La personne hébergée a le libre choix de son médecin traitant, conditionné cependant à l'accord de ce dernier. La personne hébergée est informée qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD.

Sur prescription médicale, les prestations suivantes sont assurées sur place : kinésithérapie, pédicurie, orthophonie.

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation¹ est annexé au présent contrat de séjour.

La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions.

VI. COÛT DU SÉJOUR

Le coût du séjour est financé par le tarif hébergement, le tarif dépendance et le forfait soins.

Le tarif journalier payé par la personne hébergée, sa famille, ou par l'aide sociale départementale, recouvre deux montants : le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance.

La facturation du tarif journalier démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où le bénéfice des prestations hébergement commence. Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le premier jour de réservation du logement, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacune des personnes qu'il accueille. Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation au Conseil de la Vie Sociale. Toute modification du contrat est communiquée à la personne hébergée et/ou son représentant légal.

Le présent contrat comporte une annexe relative aux tarifs. Elle est mise à jour à chaque modification et au minimum une fois par an.

¹ Conformément au décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L.311-5-1 du CASF.

6.1. Frais d'hébergement

Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'activités de la vie sociale de l'établissement.

Personne hébergée à titre permanent

Les personnes hébergées à titre permanent relevant de l'aide sociale doivent s'acquitter elles-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90% de leurs ressources et de 100% de l'allocation logement. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

Un dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée dans l'établissement. Ce dépôt de garantie est égal à 30 jours du tarif hébergement et du ticket modérateur. Le dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite d'une éventuelle créance. En cas de décès, la caution est restituée au représentant légal sur présentation d'un certificat d'hérédité ou au notaire en charge de la succession, déduction faite d'une éventuelle créance.

Le tarif journalier est payé mensuellement à terme à échoir, auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement (Trésor Public). Un prélèvement automatique sera systématiquement proposé.

Personne hébergée à titre temporaire

La personne accueillie à titre temporaire garde le bénéfice de ses droits antérieurs éventuels à l'allocation logement.

Le prix de la prestation fait l'objet d'une facture mensuelle et à terme échue, payable dans les 30 jours, auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement (Trésor Public), en espèces, par chèque ou par virement.

Tarifification en vigueur à la date de conclusion du contrat

À la date de conclusion du présent contrat, les frais d'hébergement (tarif hébergement + ticket modérateur) sont de :

- Hébergement permanent** : 66,58 € nets par journée d'ébergement
- Hébergement temporaire** : 71,60 € nets par journée d'ébergement

Les frais d'hébergement sont révisés chaque année et communiqués à chaque modification aux personnes hébergées.

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.

6.2. Frais liés à la perte d'autonomie

Le tarif dépendance représente la participation au financement de l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et qui ne sont pas liés aux soins.

En fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les personnes hébergées peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental. Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé par arrêté du Président du Conseil Départemental, en sus du tarif hébergement. Une participation reste à la charge de la personne hébergée en fonction de sa perte d'autonomie et du niveau de ses ressources.

La personne accueillie à titre temporaire garde le bénéfice de ses droits antérieurs éventuels (A.P.A. de son ancien domicile).

Dans le cadre d'un hébergement permanent, conformément à une convention signée avec le Conseil Départemental, l'APA est versée directement à l'établissement pour les résidents originaires du Maine-et-Loire et de la Loire-Atlantique. Pour les résidents originaires d'un autre département, l'établissement facture le tarif dépendance correspondant au GIR de la personne : charge à eux de solliciter une demande d'APA auprès du conseil de leur département d'origine.

À la date de conclusion du présent contrat, les tarifs journaliers afférents à la dépendance sont les suivants :

- G.I.R. 1 et 2 : 15,23 €
- G.I.R. 3 et 4 : 7,61 €

Le tarif dépendance applicable sera communiqué au résident ou son représentant légal dès réalisation de l'évaluation AGGIR par inscription sur la facture.

6.3. Frais liés aux soins

L'établissement a opté pour un forfait global de soins sans pharmacie à usage interne (PUI) dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, ce qui signifie qu'il prend en charge la presque totalité des dépenses de soins.

Cette prise en charge couvre la rémunération des médecins (sur la base du tarif conventionnel de secteur 1), les dispositifs médicaux, les soins infirmiers et les interventions des autres auxiliaires médicaux, la fourniture du petit matériel et de produits usuels, ainsi que les investigations biologiques courantes limitées aux bandelettes utilisables par les infirmiers.

Le matériel médical spécifique (fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable...), est fourni par l'établissement. Dans ce cadre, la personne hébergée, ou son représentant légal le cas échéant, s'engage à mettre fin à la location de matériels ou d'équipements de l'ancien domicile lors de l'entrée dans l'établissement (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève-personne...) (cf. annexe 1).

Certaines prestations demeurent exclues du forfait soin de l'établissement, notamment :

- La rémunération des médecins spécialistes exerçant à titre libéral ;
- Les frais de transport sanitaire ;
- Les soins dentaires ;
- Les examens de radiologie nécessitant un équipement lourd (IRM et scanner) ;
- Tous les frais liés à une hospitalisation, y compris en cas de recours à l'hospitalisation à domicile (HAD) au sein de l'EHPAD.

La personne hébergée est informée que le recours à ces prestations se fera à ses frais, avec remboursement par l'Assurance Maladie et éventuellement sa mutuelle, dans des conditions fixées par ces organismes.

VII. 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.

7.1. Hospitalisation

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée inférieure ou égale à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour une hospitalisation d'une durée supérieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, dans la limite de 30 jours.

Au-delà de trente jours, si le résident souhaite garder son logement, le tarif journalier est facturé intégralement par l'établissement.

7.2. Absences pour convenances personnelles

En cas d'absence pour convenances personnelles inférieure ou égale à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement.

En cas d'absence pour convenances personnelles supérieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale (Minimum garanti pour le département du Maine-et-Loire).

Au-delà de trente jours, si le résident souhaite garder son logement, le tarif journalier est facturé intégralement par l'établissement.

7.3. Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle

En cas d'hospitalisation, et quelle que soit la durée de celle-ci, le ticket modérateur n'est pas facturé.

En cas d'absence pour convenance personnelle, le ticket modérateur dépendance n'est pas facturé à condition que la personne hébergée ait informé l'établissement de son absence au moins 24 heures avant le départ effectif.

7.4. Tarif réservation

Le tarif réservation correspond au tarif hébergement, minoré du minimum garanti dont la valeur est fixée au 1^{er} janvier de chaque année. Il s'applique :

- Pendant la période de mise à disposition du logement lorsque celle-ci intervient préalablement à son occupation effective ;
- À partir du 31^e jour d'absence pour hospitalisation ;
- Pendant 30 jours maximum par année civile en cas d'absence pour convenance personnelle ;
- Au-delà des 3 jours laissés pour libérer la chambre en cas de départ volontaire ou de décès du résident.

7.5. Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de quinze jours.

En cas de décès, dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées².

La facturation est donc maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés.

Le dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent la sortie de l'établissement ou le décès, déduction faite de l'éventuelle créance existante.

² Conformément à l'article L314-10-1 du CASF.

VIII. DÉLAI DE RÉTRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

8.1. Délai 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.

8.2. 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.

8.3. Résiliation volontaire

Passé le délai de rétractation susmentionné, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. À 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.

La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception, et moyennant un préavis de quinze jours de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Dans le cas d'un hébergement temporaire, ce préavis est réduit à 8 jours. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

8.4. Résiliation à l'initiative de l'établissement

Motifs généraux de résiliation

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants³ :

- En cas d'inexécution par la personne hébergée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne hébergée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;

³ Conformément à l'article L311-4-1 du CASF.

- Dans le cas où la personne hébergée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le gestionnaire de l'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis d'un mois. Dans le cas d'un hébergement temporaire, ce préavis est réduit à 8 jours.

Modalités particulières de résiliation

- **En cas d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil :**

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

En cas d'urgence, la Direction prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, la personne hébergée et/ou son représentant légal sont informés par la direction dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours après notification de la décision.

- **Résiliation pour défaut de paiement :**

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant à la personne hébergée au titre du contrat de séjour. Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour et constitue un motif de résiliation de ce dernier.

Tout retard de paiement supérieur ou égal 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 à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. À défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

8.5. Résiliation de plein droit

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès. La facturation continue néanmoins de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés des lieux que la personne occupait.

Le représentant légal et la personne de confiance éventuellement désignée par la personne hébergée sont immédiatement informés du décès de ce dernier par tous les moyens.

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 7 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

IX. RÉGIME DE SÛRETÉ DES BIENS ET SORT DES BIENS EN CAS DE DÉPART OU DÉCÈS

Le régime de sûreté des biens et du sort des biens mobiliers en cas de départ ou décès applicable est celui prévu par les articles L.1113-1 à L.1113-10 et R.1113-1 à R.1113-9 du Code de la santé publique.

9.1. Régime de sûreté des biens

Conformément à la législation en vigueur, les biens de valeur peuvent être déposés dans un coffre à la Trésorerie. Ils seront restitués lors de la sortie de l'établissement.

L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne hébergée, y compris dans le cas des prothèses dentaires, auditives, ainsi que les lunettes. Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

9.2. Biens non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès

La personne hébergée et/ou son représentant légal sont informés par le présent article des conditions de retrait et de conservation des objets lui appartenant en cas de départ définitif ou de décès. La procédure varie en fonction du statut d'admission de la personne hébergée.

9.2.1 Départ définitif ou décès de la personne hébergée à titre payant

Les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs sont remis aux héritiers sur justification de leurs droits, ou au notaire chargé de la succession pendant une année à compter de la date de décès.

Les objets laissés à l'établissement après un départ ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée sont considérés comme abandonnés dès lors qu'un an après le décès ou le départ définitif, l'EHPAD n'aurait reçu aucune information sur les conditions de leur enlèvement ou de leur retrait. Ils sont alors remis à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). Pour les autres objets mobiliers, la remise s'effectue auprès de l'autorité administrative chargée du domaine aux fins d'être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente.

Le service des domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans cette hypothèse les objets deviennent la propriété de l'établissement.

9.2.2 Décès ou départ définitif de la personne hébergée au titre de l'aide sociale

Un inventaire est établi, dans les meilleurs délais après le décès, par deux agents de l'établissement.

Le numéraire, les valeurs inactives et les objets de valeur sont placés sous la responsabilité du trésorier de l'EHPAD.

Les autres objets peuvent être déménagés et entreposés dans un autre local en l'attente de la décision du département d'assistance qui recevra ultérieurement de la trésorerie principale de l'établissement les disponibilités et valeurs inactives évoquées ci-dessus.

9.3. Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens

La personne hébergée et/ou son représentant légal certifient avoir reçu une information écrite des règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans l'établissement et des principes gouvernant la responsabilité de celui-ci en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans l'établissement.

Cette information figure aussi, le cas échéant, dans le règlement intérieur de l'établissement.

X. ASSURANCES

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

Ces assurances n'exonèrent pas la personne hébergée des dommages dont elle pourrait être la cause. Elle a donc été informée de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance « Responsabilité Civile individuelle » et a présenté une police d'assurance signée de la société valide jusqu'au et s'engage à la renouveler chaque année.

La personne hébergée certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol et la perte.

XI. RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par la personne hébergée et/ou son représentant légal vaut acceptation du règlement de fonctionnement de l'EHPAD en vigueur à la date de signature dudit contrat. Le règlement de fonctionnement est annexé au présent contrat.

XII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

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

Toute modification du contrat de séjour sera faite par voie d'avenant.

Contrat établi conformément :

- À la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- À la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L.311-4 du CASF ;
- À la loi du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- Au décret du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ;
- Au décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L.313-12 du CASF ;
- Au décret n° 2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD ;
- Au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge ;
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant ;
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle ;
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.

Pièces jointes au contrat :

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L.311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal :

- Un livret d'accueil auquel est annexé une charte des droits et libertés de la personne hébergée ; la charte est affichée dans l'établissement ou le service ;
- Le règlement de fonctionnement tel que défini à l'article L.311-7 dont la personne hébergée et/ou son représentant légal déclarent avoir pris connaissance ;
- Une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation ;
- Un acte d'engagement de caution solidaire ;
- La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement et ayant signé un contrat avec l'établissement⁴ ;
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance ;
- Le formulaire des directives anticipées ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile.

La personne ou son représentant légal doit produire :

- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice le cas échéant ;
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance le cas échéant ;
- Le formulaire attestant la résiliation de la location de matériel médical à domicile ;
- Le formulaire de déclaration du choix du médecin traitant ;
- La conduite à tenir en cas de décès.

Fait à, le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

de la personne hébergée

ou de son représentant légal

Signature

du directeur de l'EHPAD

⁴ Décret n°2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD.

L'ensemble des dispositifs médicaux mentionnés dans l'arrêté du 30 mai 2008 est à la charge de l'établissement. Tout achat que vous réaliseriez directement après votre entrée se ferait à vos frais sans remboursement possible par l'Assurance Maladie.

Si avant votre entrée vous étiez propriétaire de matériel médical (lit médicalisé, fauteuil roulant, déambulateur...), vous pourrez continuer à en bénéficier à titre personnel pendant votre séjour. Si tel n'est pas le cas, le matériel nécessaire sera mis à votre disposition sans pour autant qu'il vous soit exclusivement attribué.

Lors de votre entrée, il vous appartient par ailleurs de mettre fin à tous vos contrats de location relatifs à des dispositifs médicaux (lit, fauteuil roulant, déambulateur...). À défaut, les frais de location de ces derniers seront à votre charge exclusive.

Je soussigné(e)
m'engage à mettre fin à tous les contrats de location relatifs à des dispositifs médicaux (lit, fauteuil roulant, déambulateur...) et à toutes les interventions libérales à compter de mon admission / de l'admission de M.....
À défaut, je m'engage à assumer la charge des frais associés à ces dispositifs.

Fait à, le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

de la personne hébergée

ou de son représentant légal

[Empty box for signature of the resident]

[Empty box for signature of the legal representative]

TARIFS JOURNALIERS applicables au 1^{er} MARS 2019

HÉBERGEMENT PERMANENT (tarifs identiques pour tous les sites)

	GIR	Hébergement	Ticket modérateur	Dépendance	Total
RÉSIDENTS DE + 60 ANS DES DÉPARTEMENTS 44 ET 49	GIR 1 - 2	60,98 €	5,60 €	-	66,58 €
	GIR 3 - 4				
	GIR 5 - 6				

	Hébergement
RÉSIDENTS DE - 60 ANS	78,73 €

	GIR	Hébergement	Ticket modérateur	Dépendance	Total
RÉSIDENTS HORS DÉPARTEMENT	GIR 1 - 2	60,98 €	5,60 €	15,23 €	81,81 €
	GIR 3 - 4	60,98 €	5,60 €	7,61 €	74,19 €
	GIR 5 - 6	60,98 €	5,60 €	-	66,58 €

TARIFS DIVERS

REPAS DES VISITEURS - adultes	10,41 €
- enfants < 10 ans	5,25 €
MARQUAGE DU LINGE (forfait)	25,00 €

MINIMUM GARANTI

3,62 €

HÉBERGEMENT TEMPORAIRE (Résidence Art&Loire)

	GIR	Hébergement	Ticket modérateur	Dépendance	Total
RÉSIDENTS DE + 60 ANS	GIR 1 - 2	66,00 €	5,60 €	-	71,60 €
	GIR 3 - 4				
	GIR 5 - 6				

ACCUEIL DE JOUR (Résidence Art&Loire)

	Hébergement	Dépendance	Total
FORFAIT JOURNÉE COMPLÈTE	27,94 €	21,14 €	49,08 €

Sont inclus dans le forfait :

- le transport aller et retour au domicile
- le repas
- la participation aux activités
- le matériel d'incontinence

Annexe 3 au contrat de séjour :
FORMULAIRE POUR NOMMER UNE PERSONNE DE CONFIANCE
(Article L.1111-6 du code de santé publique)

ACC-DE-018-d / Avril 219 / Page 1 sur 1

Je soussigné(e) (nom, prénom) : , né(e) le

désigne la personne de confiance suivante :

Nom et prénoms :

Domicilié(e) :

Téléphone privé : Téléphone professionnel :

Adresse électronique : @

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, et uniquement pour la durée de mon séjour dans l'établissement.

Je lui ai fait part de mes directives anticipées (cf. annexe 4 du Contrat de séjour) ou de mes volontés si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer : Oui Non

Il/Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : Oui Non

J'ai bien noté que M., Mme, Melle

- pourra m'accompagner, à ma demande, dans les démarches concernant mes soins et 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 recevoir l'information nécessaire pour le faire. Dans ces circonstances, sauf cas d'urgence ou impossibilité de le/la joindre, aucune intervention ou investigation importante ne pourra être réalisée sans cette consultation préalable.
- pourra décider de mon inclusion dans un protocole de recherche médicale, si je ne suis pas en mesure d'exprimer ma volonté.
- 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 cette désignation à tout moment et par tout moyen.

Fait le à

Signature de la personne désignée

Signature du résident

Fait en triple exemplaire, pour la personne hébergée, la personne désignée et le directeur de l'EHPAD.

J'exprime par écrit mes volontés pour ma fin de vie.

Document basé sur le modèle national émis par le Ministère des solidarités et de la santé
<https://www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr/exercer-ses-droits/organiser-lavance-sa-propre-protection/rediger-des-directives-anticipees>

FICHE 1 – PRÉSENTATION

Si vous souhaitez prendre connaissance des textes légaux à ce sujet, ils figurent aux articles L.1111-11 et R.1111-18 et R.1111-19 du Code de la Santé Publique. Ils sont accessibles sur le site Internet : www.legifrance.gouv.fr.

Des directives anticipées, pour quoi faire ?

Toute personne majeure peut rédiger ses « directives anticipées » concernant sa fin de vie. C'est une possibilité qui vous est donnée. Il s'agit pour vous d'exprimer vos volontés par écrit sur les décisions médicales à prendre lorsque vous serez en fin de vie, sur les traitements ou actes médicaux qui seront ou ne seront pas engagés, limités ou arrêtés.

La fin de vie peut arriver après un accident ou à l'issue d'une maladie grave. Dans ces circonstances, vous serez peut-être dans l'incapacité de vous exprimer. Si vous avez rédigé des directives anticipées, votre médecin et vos proches sauront quelles sont vos volontés, même si vous ne pouvez plus vous exprimer.

Bien sûr, envisager à l'avance cette situation est difficile, voire angoissant. Rédiger des directives anticipées n'est pas une obligation, mais il est important d'y réfléchir.

► Nous vous proposons en fiche ④ un modèle pour rédiger vos directives anticipées.

L'utilisation de ce modèle n'est pas obligatoire, mais elle vous est recommandée afin de vous aider à exprimer clairement vos volontés.

Il n'est pas obligatoire de remplir tous les items du modèle, ni de désigner une personne de confiance. Il est possible de joindre d'autres pages si le document n'offre pas assez d'espace.

► Est-il possible d'exprimer des souhaits ou des volontés autres que les volontés de nature médicale qui sont mentionnées dans la fiche modèle ④ ?

Oui, et la fiche ③ vous est proposée à cet effet. Mais sachez que la loi a prévu que seules vos volontés de nature médicale constitueront des directives obligatoires pour les médecins qui s'occuperont de vous à la fin de votre vie. Par conséquent, ce que vous écrirez dans la fiche ③ pourra être une information utile pour le médecin, mais ce ne sera pas une directive au sens de la loi.

DIRECTIVES ANTICIPÉES

J'exprime par écrit mes volontés pour ma fin de vie.

► Avec qui en parler ?

Vous pouvez en parler avec votre médecin pour qu'il vous conseille dans la rédaction de vos directives. Il pourra vous aider à envisager les diverses situations qui peuvent se présenter en fin de vie et vous expliquer les traitements possibles, leur efficacité, leurs limites ou leurs désagréments. Cela pourra éclairer votre choix.

Vous pouvez aussi vous rendre sur le site de la Haute Autorité de Santé qui donne des informations et des conseils pour rédiger vos directives anticipées : www.has-sante.fr.

Vous pouvez également en parler avec votre personne de confiance, personne qui est en mesure de témoigner de vos volontés, avec d'autres professionnels de santé, avec des associations ou avec des proches en qui vous avez confiance.

► Le médecin devra-t-il respecter vos directives ?

Oui, c'est la loi : le médecin, de même que tout autre professionnel de santé, devra respecter les volontés exprimées dans vos directives anticipées, s'il arrive un jour que vous ne soyez plus en état de vous exprimer. Il ne pourra passer outre vos directives que dans deux cas exceptionnels prévus par la loi :

- le cas d'urgence vitale, où le médecin peut ne pas mettre en œuvre vos directives pendant le temps nécessaire à une évaluation complète de la situation,
- le cas où les directives paraissent manifestement inappropriées ou non-conformes à votre situation médicale.

► Après avoir rédigé des directives, est-il possible de les modifier ?

Oui. Les directives anticipées sont valables sans limite de temps mais vous pourrez toujours, à tout moment, les modifier dans le sens que vous souhaitez. En présence de plusieurs directives anticipées, le document le plus récent fera foi.

► Où conserver vos directives ?

Il est important que vos directives soient facilement accessibles.

Quel que soit votre choix, informez votre médecin et vos proches de leur existence et de leur lieu de conservation. Ainsi, le jour venu, le médecin qui vous accompagnera lors de la fin de votre vie saura où trouver vos directives afin de les mettre en œuvre.

DIRECTIVES ANTICIPÉES

J'exprime par écrit mes volontés pour ma fin de vie.

Si un « dossier médical partagé » a été créé à votre nom, il vous est recommandé d'y faire enregistrer vos directives anticipées, car elles seront ainsi aisément consultables en cas de besoin. Parlez-en à votre médecin.

Si vous ne disposez pas d'un « dossier médical partagé », vous pouvez confier vos directives anticipées à votre médecin qui les conservera dans le dossier qu'il a constitué à votre nom.

*Le **dossier médical partagé** est un dossier numérisé qui peut être créé, avec votre consentement, afin de recueillir les informations médicales vous concernant. Si vous avez décidé de le créer, il est géré par l'assurance maladie. Pour plus de précisions, parlez-en à votre médecin.*

Dans le cas où vous seriez hospitalisé pour une maladie grave ou admis dans un établissement pour personnes âgées, vous pouvez confier vos directives à cet hôpital ou établissement. Il les intégrera dans le dossier ouvert à votre nom. Enfin, vous pouvez également confier vos directives à votre « personne de confiance », à un membre de votre famille ou à un proche. Vous pouvez aussi les conserver chez vous et/ou avoir sur vous une indication du lieu de leur conservation.

Dans le cas où vous choisissez de conserver vos directives dans votre « dossier médical partagé » ou dans un dossier médical, n'oubliez pas d'informer les proches concernés (votre « personne de confiance » ou, dans le cas particulier prévu par la fiche 5 ci-après, vos témoins) que leurs noms et coordonnées personnelles y sont inscrits. De même, si ces dossiers mentionnent qu'une personne est détentrice de vos directives anticipées, n'oubliez pas de l'informer que ses noms et coordonnées personnelles y sont inscrits.

L'essentiel, répétons-le, est que vous informiez votre médecin et vos proches que vous avez rédigé des directives anticipées en leur indiquant où elles sont conservées. Ainsi vous serez assuré que, lors de votre fin de vie, vos volontés seront respectées.

Bien entendu, dans tous les cas, même si vous n'avez pas rédigé de directives anticipées, le médecin qui s'occupera de vous lors de votre fin de vie aura le devoir de faire tout son possible pour vous éviter de souffrir.

DIRECTIVES ANTICIPÉES
J'exprime par écrit mes volontés pour ma fin de vie.

FICHE 2 – MON IDENTITÉ

Nom et prénoms :

Né(e) le : à :

Domicilié(e) à :

.....

Si je bénéficie d'une mesure de tutelle au sens du Chapitre II du titre XI du livre I^{er} du Code Civil, j'ai l'autorisation :

- du juge Oui Non

- du conseil de famille Oui Non

Veillez joindre la copie de l'autorisation.

FICHE 3 – INFORMATIONS OU SOUHAITS

**que je veux exprimer en dehors de mes directives anticipées
figurant sur la fiche ④ ci-après**

Si je pense que, pour bien comprendre mes volontés exprimées dans l'un des modèles ci-après, le médecin qui s'occupera de moi lors de ma fin de vie doit connaître :

- certaines informations (par exemple sur ma situation personnelle, ma famille ou mes proches),
- certaines de mes craintes, de mes attentes ou de mes convictions (par exemple sur la solitude et la douleur en fin de vie ou sur le lieu où je souhaite finir mes jours),

Je les écris ici :

.....

.....

.....

.....

Fait le à

Signature :

DIRECTIVES ANTICIPÉES

J'exprime par écrit mes volontés pour ma fin de vie.

FICHE 4 – MES DIRECTIVES ANTICIPÉES

Je rédige les présentes directives anticipées **pour le cas où je ne serais plus en mesure de m'exprimer au moment de la fin de ma vie.**

Mes volontés sont les suivantes :

1° à propos des situations dans lesquelles je veux ou je ne veux pas que l'on continue à me maintenir artificiellement en vie :

- par exemple, si je suis atteint d'une maladie grave ou si je pense être proche de la fin de ma vie : situation de coma en phase terminale d'une maladie,
- par exemple, si je pense être en bonne santé ou si je ne suis pas atteint d'une maladie grave : traumatisme crânien, accident vasculaire cérébral ou autre affection entraînant un « état de coma prolongé » jugé irréversible.

J'indique ici notamment **si j'accepte ou si je refuse** que l'on me maintienne artificiellement en vie dans le cas où j'aurais définitivement perdu conscience et où je ne pourrais plus communiquer avec mes proches :

.....
.....

2° à propos des actes et des traitements médicaux dont je pourrais faire l'objet.

La loi prévoit qu'au titre du refus de l'obstination déraisonnable, ils peuvent ne pas être entrepris ou être arrêtés s'ils apparaissent inutiles, disproportionnés ou n'ayant d'autre effet que le seul maintien artificiel de la vie.

► J'indique donc ici **si j'accepte ou si je refuse qu'ils soient entrepris**, notamment :

- Une réanimation cardiaque et respiratoire (tube pour respirer) :
- Le branchement de mon corps sur un appareil à dialyse rénale :
- Le placement sous alimentation et hydratation artificielles :
- Une intervention chirurgicale :
- Autre (précisez) :
- Autre (précisez) :

DIRECTIVES ANTICIPÉES

J'exprime par écrit mes volontés pour ma fin de vie.

► Si ces actes ou traitements ont déjà été entrepris, j'indique ici **si j'accepte ou si je refuse qu'ils soient arrêtés**, notamment :

- L'assistance respiratoire (tube pour respirer) :
- La dialyse rénale :
- L'alimentation et l'hydratation artificielles :
- Autre (précisez) :
- Autre (précisez) :

► Enfin, si mon médecin m'a parlé de manière plus précise d'autres actes ou traitements qui pourraient être entrepris ou maintenus compte tenu de la maladie dont je suis atteint, j'indique ici ceux dont j'accepte ou ceux dont je refuse la mise en œuvre ou la poursuite :

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

3° à propos de la sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur.

En cas d'arrêt des traitements qui me maintiennent en vie, j'indique ici si je veux ou non bénéficier d'une sédation profonde et continue, associée à un traitement de la douleur, c'est-à-dire d'un traitement qui m'endort et a pour objectif la perte de conscience jusqu'à mon décès :

.....
.....

Fait le à

Signature :

DIRECTIVES ANTICIPÉES
J'exprime par écrit mes volontés pour ma fin de vie.

FICHE 5 – CAS PARTICULIERS

Si vous êtes dans l'impossibilité physique d'écrire seul(e) vos directives anticipées, quelqu'un peut le faire pour vous devant deux témoins désignés ci-dessous (dont l'un peut être votre personne de confiance si vous l'avez désignée).

Témoin 1 : Je soussigné(e)

Nom et prénoms :

Qualité :

atteste que les directives anticipées décrites ci-avant sont bien l'expression de la volonté libre et éclairée de M. ou Mme

Fait le à

Signature :

Témoin 2 : Je soussigné(e)

Nom et prénoms :

Qualité :

atteste que les directives anticipées décrites ci-avant sont bien l'expression de la volonté libre et éclairée de M. ou Mme

Fait le à

Signature :

DIRECTIVES ANTICIPÉES

J'exprime par écrit mes volontés pour ma fin de vie.

FICHE 6 – MODIFICATION OU ANNULATION DE MES DIRECTIVES ANTICIPÉES

Je soussigné(e)

Nom et prénoms :

- ▶ Si vous souhaitez modifier vos directives anticipées, vous pouvez en rédiger de nouvelles et demander à votre médecin, à l'hôpital ou à l'établissement médicosocial qui les a conservées de supprimer ou détruire les précédentes.
Si vos directives ont été enregistrées sur votre dossier médical partagé, vous pouvez en enregistrer de nouvelles : seul le document le plus récent fait foi.

- ▶ Ou : **Déclare annuler mes directives anticipées datées du**

Fait le à

Signature :

Si vous êtes dans l'impossibilité d'écrire seul(e) ce document, quelqu'un peut le faire pour vous devant deux personnes désignées comme le prévoit le cas particulier décrit en fiche **5**.

Nom et Prénom du Résident :

Personne à contacter en priorité

NOM Prénom : Lien de parenté :

Adresse :

Code Postal – Ville :

 Domicile :  Portable :

Heures d'appel :

 Mail :

Personnes relais à contacter

NOM Prénom : Lien de parenté :

Adresse :

Code Postal – Ville :

 Domicile :  Portable :

Heures d'appel :

 Mail :

NOM Prénom : Lien de parenté :

Adresse :

Code Postal – Ville :

 Domicile :  Portable :

Heures d'appel :

 Mail :

Mesures prises - Souhaits

Transport de corps : Oui Non

Si oui Retour au domicile

Chambre funéraire ou funérarium (lieu)

Si non Reposoir/Salle de recueillement de l'établissement

Entreprise funéraire : Oui Non

Contact :  :

Je soussigné(e) M.....

Né(e) le : , à :

Et demeurant :

Exerçant la profession de : , à :

Déclare, en ma qualité de débiteur d'aliments au sens de l'article 205 du Code civil, me porter caution solidaire, sans limitation de durée et sans pouvoir exiger la poursuite préalable du résident, du règlement de toutes les sommes que pourrait devoir M..... aux Résidences *Les Ligériennes*, dont le siège social est établi au 3 rue Adrien MESLIER, à Saint Georges sur Loire, gérées par et résultant du contrat de séjour signé le pour un logement situé dans cet établissement d'accueil pour personnes âgées dépendantes.

Je reconnais avoir reçu un exemplaire du contrat de séjour, que j'ai moi-même élargé, et avoir pris connaissance de ses clauses et conditions, spécialement du montant du tarif hébergement qui s'élève à la somme de (*écrire en toutes lettres*) :

et du ticket modérateur du tarif dépendance qui s'élève à la somme de (*écrire en toutes lettres*) :

Je reconnais, en outre être informé(e) de la situation financière de la personne hébergée.

Le présent cautionnement garantit, au profit de l'établissement susmentionné, le paiement de tout ce que la personne hébergée peut lui devoir, et en particulier : les tarifs hébergement et dépendance ainsi que les éventuelles réparations mises à la charge du résident.

Selon l'article L341-3 du Code de la Consommation

En renonçant au bénéfice de discussion défini à l'article n° 2298 du code civil et en m'obligeant solidairement avec M, je m'engage à rembourser le créancier sans pouvoir exiger qu'il poursuive préalablement M

Pour information, article n° 2298 du Code Civil : « La caution n'est obligée envers le créancier à le payer qu'à défaut du débiteur, qui doit être préalablement discuté dans ses biens, à moins que la caution n'ait renoncé au bénéfice de discussion, ou à moins qu'elle ne se soit obligée solidairement avec le débiteur ; auquel cas l'effet de son engagement se règle par les principes qui ont été établis pour les dettes solidaires. »

Fait à

Signature de la caution :

Le

Je soussigné(e) futur(e) résident(e)

Ou

Agissant en qualité de représentant (préciser le lien de parenté :)

De Mme ou M. futur(e) résident(e)

M'engage à réserver le logement n° :

À compter du :

Au tarif journalier de (*écrire en toutes lettres*) :

.....

Je reconnais avoir pris connaissance qu'en cas de désistement, notification doit être adressée à la Direction de l'établissement, par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de quinze jours.

Fait à :

Le :

Nom :

Prénom :

Signature :

L'article L.314-4-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit que dans les Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes, le contrat de séjour peut comporter une annexe qui définit les mesures particulières à prendre, autres que celles définies au règlement de fonctionnement, pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir.

Ces mesures ne seront 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.

Elles seront définies après examen de la personne hébergée et au terme d'une procédure collégiale mise en œuvre à l'initiative du médecin coordonnateur de l'établissement ou, en cas d'empêchement du médecin coordonnateur, du médecin traitant.

Afin de réaliser une évaluation pluridisciplinaire des bénéfices et des risques des mesures envisagées, cette procédure associera l'ensemble des représentants de l'équipe médico-sociale de l'établissement.

Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, selon la même procédure, à l'initiative du résident, du directeur de l'établissement, du médecin coordonnateur ou, à défaut de médecin coordonnateur, du médecin traitant, ou sur proposition de la personne de confiance.

Cette annexe fait l'objet d'un formulaire type défini par décret.

Entre d'une part,

Les Résidences *Les Ligériennes*, situées 3 rue Adrien Meslier, 49170 Saint Georges sur Loire, ci-après désigné « l'établissement », représenté par son directeur, Sylvie DIETERLEN,

Et d'autre part,

Mme/M. : , hébergé(e) dans la résidence :

Landeronde, à LA POSSONNIÈRE

Le havre Ligérien, à MONTJEAN SUR LOIRE

Art&Loire, à SAINT GEORGES SUR LOIRE

Émile Duboys d'Angers, à SAVENNIÈRES

Ci-après désigné(e) « 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 la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou en présence de sa personne de confiance, et le directeur d'établissement ou son représentant.

Article 1 : Objet de l'annexe

La présente annexe définit les mesures particulières et individuelles strictement nécessaires que le médecin coordonnateur propose au directeur de l'établissement pour assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir au sein de la structure.

Ces mesures sont élaborées par le médecin coordonnateur, ou à défaut le médecin traitant, et l'équipe médico-sociale de l'établissement en fonction des besoins identifiés à la suite de l'examen médical du résident et après analyse des risques et des bénéfices de ces mesures. Ces mesures sont élaborées conformément au cadre constitutionnel et légal rappelé en préambule. La présente annexe prévoit également les modalités relatives à sa durée, à sa révision et à son évaluation.

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

L'examen médical du résident est intervenu le Il a été réalisé par le Docteur :

-, médecin coordonnateur de l'établissement,
-, médecin traitant du résident.

L'équipe médico-sociale de l'établissement s'est réunie le afin d'évaluer avec le médecin ayant procédé à l'examen du résident, les bénéfices et risques des mesures envisagées.

Participaient à cette évaluation les personnes suivantes :
.....
.....

Le projet d'annexe au contrat de séjour a été remis par

- au résident, le
- à son représentant légal, le
- 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 prises par l'établissement et applicables à la situation particulière du résident sont retracées dans le tableau ci-après, dans lequel le résident exprime son acceptation.

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 révisée à tout moment et les mesures qu'elle comporte sont réévaluées au moins tous les six mois.

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

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

Article 6 : Modalités de révision de l'annexe

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

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

Fait à, le

**Signature précédée de la mention « lu et approuvé »
de la personne hébergée**

**Signature
ou de son représentant légal**

**Signature
du directeur de l'EHPAD**

--	--	--

AU PLUS TARD LE JOUR DE VOTRE ENTRÉE, MERCI DE NOUS RAPPORTER :

- Livret de famille
- Extrait de naissance
- 1 photocopie de la carte d'identité
- Carte VITALE
- Carte de Mutuelle
- 2 photos récentes
- Liste des personnes à contacter
- Relevé d'identité bancaire (R.I.B) ou postal (R.I.P)
- Attestation ouverture des droits de la CPAM ou de la MSA (format A4)
- Certificat médical de prise en charge ALD (100%)
- Dernier avis annuel d'imposition ou de non-imposition
- Dernière déclaration de revenus
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Copie de la décision de mise sous protection juridique (le cas échéant)
- Copie de la notification à l'aide sociale du Conseil Départemental (le cas échéant)
- Contrat Obsèques (s'il existe)