

## Annexe 1 – Décision Modificative Budgétaire 1 (Res Ray)

### C.C.A.S DE MARVEJOLS - RESIDENCE JEAN-BAPTISTE RAY DECISION MODIFICATIVE BUDGETAIRE N°1

DM / Mise en concordance EPRD de Avril avec EPRD autorités de tarification :

CPTÉ	Libellé	HEBERGEMENT		DEPENDANCE		SOIN		TOTAL	
		RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES
6066	Fournitures médicales						9 936,61		9 936,61
641111	Rémunérations du pers.		-43 460,91		11 732,09		18 114,59		-13 614,23
64525	Cotisations sociales		-5 592,67						-5 592,67
633	Impôts et taxes sur rém.		-1 030,77		254,67		341,64		-434,46
7353		-101 124,76							-101 124,76
7352121				-1 843,69					-1 843,69
43532				12 893,69					12 893,69
6419				936,76					936,76
735111						28 392,84			28 392,84
	Sous-total :	-101 124,76	-50 084,35	11 986,76	11 986,76	28 392,84	28 392,84	-60 745,16	-9 704,75

DM / Nouvelles prévisions budgétaires

	Libellé	HEBERGEMENT		DEPENDANCE		SOIN		TOTAL	
		RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES
6419	Remb sur rémunérations	30 286,93		12 980,12				43 267,05	
6419	Remb sur rémunérations			2 945,97		6 873,93		9 819,90	
6419	Remb sur rémunérations			2 806,81		6 549,23		9 356,04	
6419	Remb sur rémunérations	6 075,05		2 603,59				8 678,64	
6419	Remb sur rémunérations	33 621,33		22 813,39		21 795,51		78 230,23	
6459	Remb sur rémunérations			100,78		235,14		335,92	
64111	Rémunérations du pers.		50 000,00		50 000,00		40 000,00		140 000,00
64525	Cotisations sociales		25 000,00		25 000,00		10 000,00		60 000,00
60621	Produits 'incontinence				3 000,00				3 000,00
60221	Combustibles		5 000,00						5 000,00
6023	Alimentation		20 000,00						20 000,00
60612	Electricité		15 000,00						15 000,00
	Sous-total :	69 983,31	115 000,00	44 250,66	78 000,00	35 453,81	50 000,00	149 687,78	243 000,00
	<b>Total général</b>	-31 141,45	64 915,65	56 237,42	89 986,76	63 846,65	78 392,84	88 942,62	233 295,25

2135	Install. et constructions		31 707,94						31 707,94
2154	Matériel et outillage		20 000,00						20 000,00

### **RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

#### Préambule

C'est avec grand plaisir que tous les professionnels de la résidence Jean-Baptiste RAY vous accueillent dans l'établissement.

La Résidence Jean-Baptiste RAY est avant tout un lieu de vie pour personnes âgées dépendantes autorisé à recevoir des personnes seules ou en couples, âgées de 60 ans au moins (sauf dérogation particulière) dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens et le rôle d'une structure comme la nôtre.

La résidence est habilitée à recevoir des bénéficiaires de l'Aide sociale départementale à l'hébergement, ainsi que les bénéficiaires de l'Allocation personnalisée au logement.

L'établissement, représenté par sa présidente (et par délégation le directeur), se donne pour objectifs de tout mettre en oeuvre pour proposer le meilleur accompagnement possible aux personnes ayant fait le choix d'être accueillies à la résidence Jean-Baptiste RAY. Vous pouvez demander à rencontrer le directeur à tout moment ; en son absence, ses collaborateurs les plus proches vous renseigneront.

Cet accompagnement s'exerce avec le souci constant de respecter :

- L'identité de chaque personne, son autonomie et donc ses choix, sa vie privée, son intimité, ses valeurs et sa culture ;
- Le libre exercice de la citoyenneté de chacun avec ses droits mais aussi ses devoirs envers les autres, induit par la vie de l'établissement et les règles de sécurité.

Conformément à la définition et au rôle d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) comme le nôtre, le maintien du plus haut niveau possible de l'autonomie des résidents et notamment de leur liberté d'aller et de venir telle que mentionnée à l'article L.311-3 du Code de l'action sociale et des familles est le fil conducteur de l'action menée dans l'établissement.

Ces valeurs fondatrices constituent également le socle sur lequel s'appuient les présentes règles de fonctionnement.

Ce règlement de fonctionnement, établi conformément aux dispositions de l'article L.311-7 du Code de l'action sociale et des familles, a pour objet de préciser les droits et les devoirs de chacun, l'organisation de la vie au sein de l'établissement et de définir les règles qui faciliteront la vie en collectivité tout en respectant les libertés individuelles. Il s'appuie sur la charte des droits et des libertés de la personne accueillie.

## Sommaire

Préambule

Article 1 – Dispositions générales

Article 2 – Modalités de communication

Article 3 – Missions générales de l'établissement

Article 4 – Procédure d'admission

Article 5 – Référent familial

Article 6 – Droit des résidents à un accompagnement personnalisé

Article 7 – Droit à l'expression des résidents

Article 8 – Droit des résidents à la bienveillance

Article 9 – Droit et liberté des résidents dans leur espace privé

Article 10 – Droit des résidents aux relations avec l'extérieur

Article 11 – Droit et liberté des résidents dans les espaces collectifs

Article 12 – Droit des résidents à une vie sociale

Article 13 – Droit des résidents aux soins

Article 14 – Droit des résidents à la sécurité des personnes et des biens

Article 15 – Droit des résidents aux convictions religieuses

Article 16 – Droit des résidents à la citoyenneté

Article 17 – Relations avec le personnel

Article 18 – Restauration

Article 19 – Entretien des espaces privatifs et du linge

Article 20 – Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

Article 21 – Objets de valeur

Annexe – Charte des droits et libertés de la personne accueillie

### ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Mise en place / champ d'application

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes des articles L. 311-7, R.311-33 à R.311-37-1 du code de l'action sociale et des familles.

Le règlement de fonctionnement a été adopté par le conseil d'administration du C.C.A.S de Marvejols, gestionnaire de la Résidence Jean-Baptiste RAY, le 6 octobre 2023, après consultation du Conseil de la vie sociale le 21 septembre 2023.

Ce règlement est révisé en tant que de besoin et a minima tous les cinq ans.

Il est modifié par voie d'avenant dans les mêmes conditions.

Il s'applique :

- à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de notre structure.
- à toute personne hébergée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (notamment à titre salarié, mis à disposition, libéral ou bénévole...).

Objet et portée du règlement

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'établissement.

Tout manquement grave ou répété au présent règlement et au contrat de séjour fera l'objet, après entretien, d'un courrier recommandé et pourra en dernier recours donner lieu à une procédure de résiliation du contrat de séjour telle que prévue à l'article L.311-4-1 du CASF.

Cet article précisant notamment au III que la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- 1° En cas d'inexécution par la personne accueillie 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 accueillie ;
- 2° En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- 3° Dans le cas où la personne accueillie 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 cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

## **ARTICLE 2 - MODALITÉS DE COMMUNICATION**

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil, remis avec le contrat de séjour à tous les résidents.

Il peut être remis, avec le livret d'accueil, à toute personne en faisant la demande.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement et remis à chaque personne qui y exerce, soit à titre d'agent public, soit à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole.

## **ARTICLE 3 - LES MISSIONS GÉNÉRALES DE L'ÉTABLISSEMENT**

La résidence Jean-Baptiste RAY est gérée par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Marvejols sous statut public territorial.

Les missions de l'établissement sont définies dans son autorisation de fonctionnement et son projet d'établissement : **Accueil en hébergement permanent pour personnes âgées avec une capacité autorisée de 48 places.**

## **ARTICLE 4 - PROCÉDURE D'ADMISSION**

Une visite de l'établissement, préalable à l'entrée, est fortement recommandée. Elle permet une rencontre entre la personne âgée et le directeur ou un membre du personnel mandaté. Si l'état de santé de la personne ne lui permet pas de se déplacer, un membre du personnel pourra se rendre à son domicile ou sur son lieu d'hospitalisation.

L'admission est prononcée par le directeur, selon la procédure en vigueur, après avis du médecin coordonnateur et est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif et d'un dossier médical, pour lesquels les documents et informations suivantes sont indispensables :

### **1. Dossier administratif**

- Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Photocopie du livret de famille ;
- Dernier avis d'imposition (ou de non-imposition) ;
- Attestation annuelle des pensions de retraite ;
- Notification du conseil départemental du droit à l'aide sociale (le cas échéant) ;
- Notification de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) à domicile pour l'accueil temporaire (le cas échéant) ;
- Notification de l'APA en établissement pour l'hébergement permanent (le cas échéant) ;
- Nom du ou des membre(s) de votre famille à contacter pour toute information vous concernant et celui de la personne référente (cf. article 5) ;
- Copie des jugements des mesures de protection juridique, le cas échéant ;
- Éventuellement, instructions en cas de décès (cf. article 13).

### **2. Dossier médical**

- Une fiche médicale renseignée par le médecin traitant, sous pli fermé, qui sera remise au médecin coordonnateur ;
- Copie des cartes de Sécurité sociale, de la carte Vitale et, le cas échéant, de la carte de mutuelle ;
- Le nom du médecin traitant et kinésithérapeute choisis dans la liste des professionnels de santé ayant signé une convention de coordination avec l'établissement ;
- Noms et coordonnées des médecins spécialistes qui ont l'habitude de suivre l'état de santé du résident ;
- Choix de l'hôpital (ou de la clinique) dans lequel le résident accepterait d'être soigné dans le cas où cela serait nécessaire ;
- Documentation de désignation d'une personne de confiance ;
- Directives anticipées (cf. article 13).

Les résidents ou leur représentant légal s'engagent à actualiser aussi souvent que nécessaire ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 06 janvier 1978 modifiée et au règlement général sur la protection des données (RGPD), les résidents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Chacun peut accéder aux informations le concernant, avec une demande écrite adressée au directeur qui est tenu de les lui communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

## **ARTICLE 5 - RÉFÉRENT FAMILIAL**

Le projet de vie, proposé par l'établissement, consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs. Conformément à l'article D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), le résident s'est vu rappelé qu'elle/il pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du même Code et à cet effet s'est vu remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du contrat de séjour.

À défaut d'une personne de confiance, et dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille ou une personne très proche.

À défaut d'avoir désigné une personne de confiance, le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident sera incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant.

La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident.

En aucun cas, ni la personne de confiance, ni le référent ne se substituent à la personne admise dans l'établissement ; ils ne sont pas son représentant légal.

## **ARTICLE 6 - DROIT DES RÉSIDENTS À UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ**

Dans la limite des moyens alloués à l'établissement et des contraintes de la vie en collectivité, sur la base du choix des pratiques validées dans le projet d'établissement et en référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les résidents bénéficient d'un accompagnement individualisé tout au long de leur séjour.

Cet accompagnement se traduit par l'élaboration d'un projet personnalisé révisable, en adéquation avec le projet de vie de la personne âgée, son degré d'autonomie et son état de santé.

Les prestations fournies sont ainsi évolutives, adaptées à chacune des situations et mises en place avec la personne concernée, son représentant légal le cas échéant, le personnel de l'établissement, le médecin traitant et si nécessaire et avec l'accord du résident, la personne de confiance, la famille et/ou le référent familial.

## **ARTICLE 7 - DROIT À L'EXPRESSION DES RÉSIDENTS**

Le Conseil de la Vie Sociale

Lieu d'expression et d'information privilégié des résidents, le Conseil de la Vie Sociale, composé de membres élus parmi les résidents, les familles et les personnels, se réunit au moins trois fois par an.

La liste de ses membres est consultable au secrétariat.

La liste de ses membres est jointe au présent règlement de fonctionnement (annexe ...)

Chacun peut les contacter librement pour toute question relative :

aux droits et libertés ;

au fonctionnement de l'établissement (organisation, activités extérieures, entretien des locaux...);

aux activités socioculturelles ;

aux projets de travaux d'équipement ;

à la nature et au prix des services rendus par l'établissement ;

à l'affectation et à l'entretien des locaux collectifs ;

éventuellement, à la fermeture de l'établissement et aux relogements en cas de travaux ou de fermeture.

Enquête de satisfaction

A minima une fois par an, la Résidence réalise un recueil de la satisfaction des résidents. Une synthèse est communiquée et affichée.

## **ARTICLE 8 - DROIT DES RÉSIDENTS À LA BIENTRAITANCE**

En cas de constatation de faits de maltraitance, la personne concernée ou témoin doit le signaler à la direction dans les plus brefs délais.

Elle peut également prendre contact :

- l'une des personnes qualifiées inscrites dans la liste fixée par arrêté conjoint du préfet, du directeur général de l'ARS et du président du conseil départemental. Cette liste est affichée dans le salon d'entrée de la résidence Jean-Baptiste RAY.
- avec ALLO MALTRAITANCE (ALMA) dont le numéro de téléphone est le 3977 (permanence 5j/7 de 9h à 19h).

## **ARTICLE 9 - DROIT ET LIBERTÉ DES RÉSIDENTS DANS LEUR ESPACE PRIVE**

La jouissance du logement est strictement personnelle. Avant d'héberger une tierce personne, le résident doit obtenir l'accord préalable du directeur.

### **Aménagement du logement**

L'établissement met à la disposition du résident un logement privatif comprenant une salle d'eau et une kitchenette, un placard, un balcon, et aménagé avec les équipements suivants :  
Pièce à vivre, comprenant une table, deux chaises et un siège à accoudoirs, un fauteuil releveur, une télévision, un lit médicalisé avec table de nuit.

Entrée et kitchenette comprenant un placard-penderie, un meuble de rangement intégré comprenant un évier, un réfrigérateur, un four micro-ondes, une poubelle.

Salle d'eau avec un placard, une douche à l'italienne, un WC et un lavabo, une poubelle, une corbeille à linge. Une chaise douche est fournie si besoin.

La terrasse ne comprend pas de mobilier.

Le logement est la transposition du domicile du résident et chacun peut y amener le mobilier et les objets personnels qu'il souhaite en adéquation avec l'espace concerné et en respectant les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité.

Toute modification de cet environnement privatif (notamment concernant les installations électriques, téléphoniques, alarmes) devra être soumise à accord préalable du directeur.

### **Accès au logement**

Afin de préserver le droit à l'intimité, le logement pourra être fermé de l'intérieur. Pour des raisons de sécurité et en cas d'urgence, la direction et, par délégation, le personnel autorisé, possèdent un « passe ».

Chaque résident peut, s'il le souhaite, donner la clé de son logement aux personnes de son choix. En aucun cas, l'établissement ne remettra la clé à une autre personne y compris si elle est de sa famille.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre. Il entre dans le logement pour des raisons bien comprises de sécurité, d'entretien et de santé.

En cas de travaux (hors cas de travaux imposant nécessairement d'évacuer temporairement les lieux), le résident laissera libre l'accès à son logement aux ouvriers et entrepreneurs. Il ne pourra demander ni indemnité, ni diminution du prix de journée.

### **Tabac**

Il est interdit de fumer dans les parties communes.

Les résidents ou tiers veilleront à jeter leurs mégots dans les cendriers, tant pour des raisons de propreté que de sécurité.

Le vapotage n'est pas autorisé dans les parties communes.

Bien qu'il soit déconseillé de fumer / vapoter dans les chambres, cette interdiction de fumer / vapoter ne s'étend pas aux logements des résidents qui sont un espace privatif, sous les réserves suivantes :

- Pour se prémunir contre les risques d'incendie, le règlement de fonctionnement interdit formellement de fumer / vapoter dans les lits ;
- Pour éviter le tabagisme passif du personnel, il est demandé de ne pas fumer / vapoter pendant leurs interventions ;
- Si des raisons de sécurité l'exigent comme par exemple lorsque les chambres sont équipées d'un dispositif d'oxygène.

### **Alcool**

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part, mettre en garde la personne

contre ses agissements et, d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.

Pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à un résident pendant une durée plus ou moins longue.

Comportement individuel

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision ;
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement ;
- d'atténuer les bruits le soir ;
- de respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage ;
- d'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité

Ces règles fondamentales de respect mutuel s'appliquent réciproquement à toutes personnes présentes dans l'établissement, résidents, personnels, visiteurs.

Logement conçu pour deux occupants (facultatif)

Afin de permettre l'entrée facilitée de couples et l'équilibre de l'établissement, toute résiliation, quel qu'en soit le motif (notamment en cas de décès) d'un des membres d'un couple en chambre double entraînera la proposition à l'autre membre restant résident d'être relogé dans le premier logement individuel vacant adapté à ses capacités physiques et cognitives. Ce changement de logement impliquera la facturation du tarif d'un logement individuel (tarif de l'année de signature du contrat de séjour initial majoré des évolutions des indices et taux réglementaires).

Le cas échéant et en fonction des possibilités, la faculté de permettre l'entrée facilitée à des couples restant prioritaire au regard de l'importance de maintien des liens familiaux et affectifs, la personne restée seule pourra aussi se voir proposer de partager son logement avec un autre résident. La direction fera son possible pour procéder par affinités et veillera à la qualité de vie de chacun.

Animaux

Si la présence d'animaux est acceptée par l'établissement, elle est conditionnée à la capacité de son propriétaire à le prendre en charge et à la signature d'un avenant au contrat de séjour précisant les règles à observer et la personne à contacter en cas de problème. Elle ne doit pas non plus contrarier les impératifs d'ordre d'hygiène, de tranquillité et de sécurité de la résidence.

Les animaux de l'entourage sont acceptés dans les mêmes conditions.

## **ARTICLE 10 - DROIT DES RÉSIDENTS AUX RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR**

La liberté d'aller et venir constitue un droit fondamental et au demeurant reconnu par le Code de l'action sociale et des familles (article L.311-3).

Pour les personnes à mobilité réduite, le personnel peut les aider à sortir si nécessaire, à leur demande.

Sorties

Les résidents peuvent sortir librement. Les transports liés aux sorties personnelles des résidents sont à leur charge.

Il est rappelé que les éventuelles restrictions au principe de la liberté d'aller et de venir qui demeure un droit fondamental en EHPAD, sont strictement encadrées par les dispositions de l'article L.311-4-1 du CASF. Elles sont établies dans le seul intérêt des résidents qui le nécessiteraient, dans le respect de leur intégrité physique et de leur sécurité, et dans le but de soutenir l'exercice de leur liberté d'aller et venir. Ces dispositions particulières ne pourraient intervenir que dans le cadre d'une annexe au contrat de séjour qui ne comporterait que des mesures strictement nécessaires et proportionnées aux risques encourus.

En cas d'absence pour un ou plusieurs jours, il est indispensable, pour des raisons d'organisation et de sécurité, d'informer le secrétariat de l'établissement durant ses horaires d'ouverture.

En cas d'absence non prévenue et dès qu'elle sera constatée, l'établissement mettra en oeuvre une recherche du résident.

En cas de séjour en famille ou chez des amis, l'établissement met à disposition les médicaments du résident.

Les portes sont ouvertes le matin à 7 heures et fermées le soir au plus tard à 21 heures. En dehors des heures d'ouverture, les résidents ont la possibilité d'aller et venir librement dans le respect de l'ordre, de la sécurité et de la tranquillité au sein de l'établissement.

Les visites

Les visites aux résidents sont libres à tout moment dans les logements.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les portes de l'établissement sont ouvertes de 7 h à 21 h et en dehors de ces horaires, les visites seront également possibles à condition d'avoir prévenu l'établissement en amont dans un délai raisonnable.

Les visiteurs sont invités à respecter l'intimité, la tranquillité, la sérénité et la sécurité des résidents. Les familles accompagnées de jeunes enfants devront les garder sous surveillance permanente et veiller à ce qu'ils ne perturbent pas les autres résidents.

Pour des raisons sanitaires, des précautions particulières pourront être imposées aux personnes extérieures à l'établissement.

Les visites des bénévoles se font selon les modalités prévues avec l'établissement.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux usagers qu'avec l'accord de la direction.

Relations avec les familles et les proches

Le projet de vie inclut le maintien des relations familiales de chacun des résidents sauf volonté contraire exprimée par la personne hébergée.

Les membres de la famille et les amis sont les bienvenus au moment des repas. Une table sera prévue à cet effet. L'établissement devra être informé au moins 72 heures avant. Un tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année par le Conseil d'administration et affiché à l'accueil de l'établissement.

Une « chambre des familles » existe au sein de l'établissement. Il est indispensable de prévenir si un ou des visiteurs souhaitent en disposer.

Le prix de la nuit est fixé chaque année par le Conseil d'administration et affiché à l'accueil.

Courrier

Le droit à la confidentialité du courrier est un droit imprescriptible. En aucun cas le courrier ne pourra être remis à une tierce personne (même de la famille) par un membre du personnel de l'établissement.

La réception de votre courrier se fait tous les jours en début d'après-midi (sauf cas exceptionnels liés aux services postaux). En cas d'impossibilité de vous déplacer, un membre du personnel pourra vous l'apporter.

Pour le courrier au départ, il est possible de le déposer à l'accueil.

L'établissement ne se charge pas de la réexpédition du courrier. Il est conseillé de se rapprocher des services postaux.

Lorsqu'un membre de la famille assure la gestion « administrative », des factures par exemple, et ne peut ou ne souhaite se déplacer afin de venir prendre connaissance du courrier distribué, l'établissement pourra avec l'accord du résident, les lui communiquer par voie postale. Les frais d'envoi (application des tarifs en vigueur) seront refacturés.

## **ARTICLE 11 - DROIT ET LIBERTÉ DES RÉSIDENTS DANS LES ESPACES COLLECTIFS**

Le résident doit respecter les locaux et le mobilier mis à sa disposition dont il doit avoir d'une manière générale une utilisation raisonnable et raisonnée.

Les locaux à usage collectif se présentent ainsi :

Salons d'étages

Salle d'animation

Salle à manger et sa terrasse

Les salons (espaces verts, jardins et terrasses, s'ils existent) de l'établissement sont accessibles pour tous et à tout moment de la journée.

Les locaux techniques constituent des lieux de travail ; leur accès est strictement réservé au personnel.

## **ARTICLE 12 - DROIT DES RÉSIDENTS A UNE VIE SOCIALE**

Afin de faciliter les relations sociales, les résidents sont invités à se présenter dans les parties communes en tenue correcte (comportement, vêtements et hygiène corporelle).

De même, la politesse, la courtoisie et la convivialité participent au « savoir-vivre » et au « vivre-ensemble ».

L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités afin que les résidents intéressés puissent passer de bons moments mais également dans le but de maintenir leurs capacités cognitives et physiques. Les animations dans l'enceinte de l'établissement sont incluses dans le tarif hébergement.

La nature et les horaires des activités proposées, ainsi que les menus, sont communiqués aux résidents chaque début de semaine.

### **ARTICLE 13 - DROIT DES RÉSIDENTS AUX SOINS**

Il est rappelé que les dispositions de l'article L.1111-4 du Code de la santé publique, sous réserve des exceptions qu'elles prévoient, confèrent au résident, après les conseils et préconisations des professionnels de santé, un droit au choix concernant sa santé.

Le résident doit se faire domicilier à la caisse de Sécurité sociale du lieu de l'établissement. Il est recommandé aux résidents de souscrire à une complémentaire santé auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix.

#### **Dossier médical**

L'établissement est tenu d'avoir pour chaque résident un dossier médical à jour ; il est donc indispensable que les personnes autonomes, gérant seules leur traitement, transmettent régulièrement le double de leurs ordonnances à l'infirmerie.

Le résident peut consulter son dossier médical conformément aux articles L.311-3 du code de l'action sociale et des familles et L.1111-1 et suivants du code de la santé publique sur demande écrite formulée de manière précise.

Dans les conditions prévues à l'article L.1110-4 du code de la santé publique, les professionnels participant à la prise en charge du résident peuvent échanger les informations nécessaires à la coordination et à la continuité des soins, à la prévention et au suivi médico-social. À tout moment, la personne âgée peut s'opposer à l'échange et au partage d'informations la concernant.

#### **Médicaments**

L'établissement est en tarif partiel et ne dispose pas, d'une pharmacie à usage intérieur.

Il n'y a pas de procédure de tiers payant dans l'établissement.

#### **Continuité de la prise en charge**

L'établissement a signé une convention de partenariat avec :

L'Hôpital Lozère

La pharmacie d'officine Pitel

Les professionnels de santé libéraux intervenant au sein de l'établissement

L'H.A.D. Lozère (Hospitalisation à domicile)

L'Unité mobile de Soins palliatifs

ASTRHALOR (collecte et traitement des déchets médicaux).

Les professionnels apporteront les soins, l'assistance et le soutien adaptés.

L'établissement se souciera de recueillir, par écrit, les souhaits du résident concernant les modalités d'accompagnement de sa fin de vie et l'organisation de ses obsèques, et s'attachera à les mettre en oeuvre.

(exemple : l'établissement proposera au résident la rédaction de directives anticipées)

En l'absence d'expressions claires relatives aux choix du résident, l'établissement sollicitera le référent familial et/ou la famille connue et/ou la personne de confiance, s'ils existent. Ceux-ci indiqueront le nom de la chambre funéraire choisie pour recevoir le corps du défunt. Si la personne fait l'objet d'une protection juridique, l'établissement interrogera le tuteur.

### **ARTICLE 14 - DROIT DES RÉSIDENTS À LA SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS**

Tenant le caractère propre de l'établissement en sa qualité d'EHPAD et donc de lieu de vie, il est rappelé que le droit à la sécurité des résidents, reconnu par l'article L.311-3 du Code de

l'action sociale et des familles, doit s'apprécier aussi au regard des autres droits et libertés reconnus par le même article et notamment celui de la liberté d'aller et de venir.

#### Appel

Une permanence est assurée 24h sur 24.

Les logements sont équipés d'une sonnette d'appel à utiliser en cas de besoin.

Le personnel soignant est équipé de récepteurs d'appel lui permettant de répondre aux appels dans les meilleurs délais possibles en fonction des contraintes fonctionnelles.

#### Sécurité incendie

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité incendie est celui du type J 4ème catégorie défini par le Code de la construction et de l'habitation ; L'arrêté est affiché à l'accueil. Ce règlement s'impose à tous les résidents, au personnel et aux visiteurs.

#### Assurances

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

En cas de sinistre, vous devez vous adresser à la direction pour la déclaration.

Chaque résident est tenu de s'assurer en responsabilité civile et de remettre une fois par an au directeur une attestation d'assurance.

Le contrat d'assurance de l'établissement comprend l'assurance responsabilité civile personnelle des résidents.

Les faits de violence sur autrui, personnel ou résidents, sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Dans le cas de dommages causés par une des parties à l'autre, le droit commun s'applique.

### **ARTICLE 15 - DROIT DES RÉSIDENTS AUX CONVICTIIONS RELIGIEUSES**

Les résidents sont tous accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec le personnel et avec les intervenants de l'établissement.

Le résident a droit à l'expression et à la pratique religieuse de son choix dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'EHPAD.

L'établissement mettra à sa disposition, dans la mesure de ses disponibilités, un lieu de culte adapté à ses croyances.

### **ARTICLE 16 - DROIT DES RÉSIDENTS A LA CITOYENNETÉ**

L'établissement met tout en oeuvre pour que le résident puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté. Chacun a le droit de s'exprimer, d'écrire, le droit de communiquer ses pensées et ses opinions.

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et notamment en cas de scrutin national. Sauf s'ils sont sous protection juridique, les résidents conservent leur droit de vote. Pour l'exercer, ils doivent faire part de leur changement d'adresse à la mairie du lieu de l'établissement.

Chacun peut se faire élire au sein du Conseil de la Vie Sociale et peut participer, s'il souhaite, aux commissions mises en oeuvre dans l'établissement.

Les résidents sont invités à respecter la liberté d'expression des autres résidents et les professionnels de l'établissement.

### **ARTICLE 17- RELATIONS AVEC LE PERSONNEL**

Le personnel de l'établissement est à votre disposition pour toutes les tâches qui lui ont été confiées par le directeur.

D'autres intervenants peuvent être sollicités par les résidents ou, sur demande, par le personnel (aumônier, coiffeur, médecin, pédicure...). L'accès à l'établissement est totalement libre. Il est toutefois important que leur activité soit organisée conformément au projet de l'établissement.

Les dons et pourboires des résidents au personnel sont formellement interdits. Toute personne salariée de l'établissement est passible de sanction pouvant aller jusqu'au licenciement si elle accepte un pourboire ou tout autre don.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc...) ne sont utilisées qu'avec l'accord ou sur demande du résident.

Le résident doit quant à lui avoir un comportement respectueux et adapté à l'égard des membres du personnel (pas de violences physiques ou verbales, ni d'intimidations, ...). Il ne doit pas non plus entraver l'exercice de leurs missions (hors altération des facultés mentales et cognitives).

Il ne peut pas confier de tâches personnelles en dehors des heures de travail.

### **ARTICLE 18 - RESTAURATION**

Repas Les horaires des repas sont fixés par le directeur après avis du Conseil de la Vie Sociale et sont affichés dans la salle à manger. Pour une bonne organisation du service, il est important de les respecter.

Les repas peuvent être servis en salle de restauration ou au sein du logement

Invités

Sous réserve de prévenir le secrétariat 72 heures à l'avance, les résidents peuvent inviter à un repas des parents ou amis, avec toutefois un maximum de personnes par invitation en fonction des places disponibles.

Ces invités se devront d'être à l'heure au repas afin de ne pas perturber le déroulement du service. Le prix des repas invités est fixé par le Conseil d'administration et affiché à l'accueil.

Denrées périssables

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, il faut éviter de stocker des denrées périssables dans les logements. Un réfrigérateur est à la disposition des résidents dans chaque logement.

### **ARTICLE 19 - ENTRETIEN DES ESPACES PRIVATIFS ET DU LINGE**

Entretien de l'espace privatif

Le personnel de l'établissement assure l'entretien du logement tous les jours.

Cf. conditions d'accès au logement par le personnel prévues à l'article 9 du présent règlement  
Dans la mesure de ses possibilités, le résident doit avoir un usage raisonnable et raisonné du logement.

Entretien du linge

Linge de toilette et linge plat

Le linge plat, le linge de toilette ainsi que le linge de table sont fournis, blanchis et entretenus par l'établissement. Le résident pourra s'il le souhaite apporter son linge plat et /ou son linge de toilette et/ou son linge de table qui sera entretenu dans les mêmes conditions.

Le linge personnel

Le marquage et l'entretien du linge personnel sont assurés par l'établissement. Le linge personnel du résident devra être compatible avec le lavage industriel (exclusions : la soie, la laine vierge...).

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

Chaque résident doit posséder une quantité suffisante de linge à renouveler en tant que de besoin (cf. modèle de trousseau en annexe).

### **ARTICLE 20 - GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES**

L'établissement dispose d'un Plan Bleu organisant l'accompagnement des résidents en cas de risque climatique ou sanitaire.

L'établissement a reçu l'avis favorable de la commission départementale de sécurité incendie le 14/12/2021. Une visite période de la commission de sécurité a lieu tous les 3 ans. Le personnel est régulièrement informé des procédures à suivre. Des exercices et formations aux risques sont régulièrement organisés.

### **ARTICLE 21 - OBJETS DE VALEUR**

Il est fortement recommandé de ne pas conserver d'objets précieux ou d'argent dans les logements.

Pour éviter les pertes et les vols, il est conseillé aux résidents d'effectuer auprès du comptable public de Marvejols le dépôt des sommes d'argent et objets de valeur dans les conditions prévues par la loi. Pour les dépôts de valeur, un reçu est remis au déposant et la liste des objets en dépôt est mise à jour avec lui.

Ces dépôts seront conservés par le comptable public.

Du fait du libre accès aux visites et puisque le dépôt sous la responsabilité de l'établissement est possible, en cas de disparition de biens ou de sommes d'argent dans les logements, dans l'établissement en général, y compris dans les véhicules garés sur le parking, le droit commun s'appliquera.

**ENSEMBLE !**

C'est sur ce thème que l'équipe souhaite partager avec tous les résidents, dans le respect mutuel qui doit prévaloir au sein de l'établissement, ce règlement de fonctionnement. Les professionnels de l'établissement seront chaque jour aux côtés des personnes accueillies pour leur offrir la meilleure qualité de séjour.

Vous trouverez en annexe, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

À la demande du directeur ou de M. (le futur résident), ce règlement de fonctionnement a été signé en présence de M. (nom, prénom), domicilié(e), lien de parenté qui atteste par sa signature ci-dessous avoir assisté à la remise de celui-ci.

A ..... le .....

Signature du résident    Signature du témoin

## **CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE (Article L.311-4 du CASF)**

### **ARTICLE 1- PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION**

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

### **ARTICLE 2 - DROIT À UNE PRISE EN CHARGE OU À UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE**

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

### **ARTICLE 3 - DROIT À L'INFORMATION**

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandé ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### **ARTICLE 4 - PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE**

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

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

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

3° Le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti. Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

### **ARTICLE 5 - DROIT À LA RENONCIATION**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévue par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

## **ARTICLE 6 - DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX**

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

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

## **ARTICLE 7 - DROIT À LA PROTECTION**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## **ARTICLE 8 - DROIT À L'AUTONOMIE**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

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

## **ARTICLE 9 - PRINCIPE DE PRÉVENTION ET DE SOUTIEN**

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

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

## **ARTICLE 10 - DROIT À L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES**

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

## **ARTICLE 11 - DROIT À LA PRATIQUE RELIGIEUSE**

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

## **ARTICLE 12 - RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITÉ**

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

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

## CONTRAT DE SÉJOUR À DURÉE INDÉTERMINÉE

**Entre les soussignés :**

**Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Marvejols et son établissement la résidence Jean-Baptiste RAY,**

**18 rue Rochevalier**

**48100 MARVEJOLS**

Représenté par Monsieur Philippe ROCHOUX, directeur de la résidence Jean-Baptiste Ray, dûment habilité par délégation de la présidente du C.C.A.S de Marvejols telle que figurant dans le document unique de délégation approuvé par le conseil d'administration du C.C.A.S de Marvejols en date du 14 octobre 2021 et déposé auprès du contrôle de légalité de Monsieur le Préfet de la Lozère le 18 octobre 2021.

Désigné ci-après sous le titre « l'établissement »,

Etant ici précisé que :

- L'autorisation accordée à l'établissement a été renouvelée à compter du 4 janvier 2017 pour une durée de 15 ans, soit jusqu'au 4 janvier 2032, conformément à l'arrêté conjoint de la directrice générale de l'Agence Régionale de Santé Occitanie et la présidente du conseil départemental de la Lozère
- L'établissement est habilité à l'aide sociale pour 48 places (article 4 de l'arrêté précité).
- L'établissement est conventionné au titre de l'aide personnalisée au logement (APL) jusqu'au 31/12/2042 en vertu de la convention N° 48/3/01-2013/11-356/829 conclue entre l'Etat et le C.C.A.S de Marvejols.

**Et :**

M./ Mme .....,

Désigné ci-après « le résident »

*Eventuellement "Représenté par ....."*

## **SOMMAIRE**

Exposé Préalable		Page 3
Article 1	Durée	Page 5
Article 2	Période d'intégration	Page 5
Article 3	Les prestations – le logement	Pages 5 à 10
Article 4	Liberté d'aller et venir du résident	Pages 10 et 11
Article 5	Responsabilité	Pages 11 et 12
Article 6	Dispositions Financières	Pages 12 et 13
Article 7	Conditions particulières de facturation	Pages 13 et 14
Article 8	Travaux dans l'établissement	Page 15
Article 9	Conditions de résiliation du contrat	Pages 15 à 17
Article 10	Médiation	Page 17
Article 11	Protection des données personnelles	Pages 17 et 18
Article 12	Droit à l'image	Page 18
Article 13	Animaux	Page 18

Article 14	Dispositions particulières	Page 18
Article 15	Témoin	Page 19
Annexe 1	Prestations hébergement	Pages 20 et 21
Annexe 1 bis	Participation financière du résident	Page 22
Annexe 2	Formulaire pour nommer une personne de confiance	Page 23
Annexe 3	Formulaire à destination des témoins en cas d'impossibilité d'écrire seul(e) le formulaire en annexe 2	Pages 24 et 25
Annexe 4	Annexe au contrat de séjour	Pages 26 à 28
Annexe 5	<a href="#">Acte de cautionnement solidaire</a>	Page 29
Annexe 6	Avenant animaux	Page 30
Annexe 7	Formulaire d'autorisation de diffusion d'une photographie représentant le résident	Page 31

### **IL A ETE PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :**

**Le C.C.A.S de Marvejols** assure la gestion de **la résidence Jean-Baptiste RAY**, établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), dont [M/Mme. ....a](#) souhaité devenir résident(e).

Il est tout d'abord rappelé que :

- Conformément à l'article Art. D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), **le ..... - Madame/Monsieur ..... s'est vu(e) rappelé(e) qu'elle/il pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du même Code et à cet effet s'est vu(e) remettre, ainsi**

que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe 4-10.

- Conformément à l'article R. 1111-19 du Code de la santé publique et dans le cadre de sa prise en charge, l'établissement a interrogé **Madame / Monsieur .....** sur l'existence de directives anticipées.

**Madame / Monsieur ..... a rédigé des directives anticipées. Leur existence ainsi que les coordonnées de la personne qui en est dépositaire sont renseignées dans le dossier de soins de Madame / Monsieur ....., tel que mentionné à l'article D.312-158 8° du CASF.**

**OU**

**Madame/ Monsieur n'a pas rédigé de directives anticipées. S'il le souhaite, il pourra le faire à tout moment.**

*Lors de l'entretien qui s'est tenu le ..... et conformément à l'article L 311-4 du CASF, **Madame/Monsieur ..... (le cas échéant en présence de .....)** suite à la délivrance d'explications orales adaptées à son degré de compréhension, et après que le directeur ait recherché son consentement, l'ai informé de ses droits et se soit assuré de leur compréhension, **Madame / Monsieur ..... a confirmé son souhait d'être accueilli(e) au sein de l'établissement. \* (Paraphe).***

**Dans le cadre de la signature du présent contrat, il a été à nouveau expressément rappelé au résident (ou à son représentant légal) que conformément à la loi, il pouvait se faire accompagner de sa personne de confiance afin de rechercher si nécessaire son consentement, l'aider dans sa prise de décisions ainsi que dans la compréhension de ses droits, conformément à l'article L 311-5-1 du Code de l'Action sociale et des Familles (CASF).**

**OU**

**Lors des présentes, Madame/Monsieur... était assisté(e) de Madame/Monsieur....., personne de confiance désignée.**

Ceci exposé et conformément à la législation applicable et notamment :

- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « informatique et libertés » - La loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- La loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- La loi 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
- Aux articles L.311-3 à L.311-5-1, D.311, R.314-204 et L.342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;
- Aux articles L.1111-6, L.1113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants du Code de la santé publique ;
- Au décret n°97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance ;

- Au décret n°2002-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du CASF ;
- Aux recommandations de la Commission des clauses abusives n°85-03 et 08-02 ;
- *À la conférence du consensus des 14 et 15 janvier 2004*
- Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil de l'établissement dont **Madame/Monsieur** atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat. \* (**Paraphe**)

Il doit être établi entre l'établissement et le résident un contrat de séjour.

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

Ce document a valeur contractuelle ; il y sera fait référence en cas de litige et **M./Mme .....**est donc invité(e) à en prendre connaissance avec attention.

**Attention ! Les établissements ayant signé une convention APL devront se reporter à celle-ci pour certains articles comme le dépôt de garantie ou le règlement de la redevance (cf. annexe 5).**

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

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

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

C'est dans ce contexte qu'il a été établi ce qui suit, conformément aux dispositions légales et dans le respect des valeurs humaines, sociales et/ou associatives de l'établissement et des décisions des instances de la structure qui en découlent.

**CECI PRÉALABLEMENT RAPPELÉ,  
IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT:**

### **ARTICLE 1 – DURÉE**

Le présent contrat est conclu à durée indéterminée **à compter du .....**

Cette date est fixée d'un commun accord par les deux parties et correspond, sauf cas de force majeure, à la date de mise à disposition de la chambre et sera donc celle de départ de la facturation des prestations hébergement, même si le résident, par convenance(s) personnelle(s)

(pour des raisons d'aménagement du logement notamment), décide d'arriver à une ultérieure.

Durant son séjour, le résident (et/ou son représentant légal) s'engage à se conformer aux termes du présent contrat et au règlement de fonctionnement en vigueur dans l'établissement, règlement annexé au présent contrat et dont il a pris connaissance.

## **ARTICLE 2 - PÉRIODE DE RÉTRACTATION**

Conformément à l'article L 311-4-1 du CASF, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre 1er du code civil.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre 1er du code civil, peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article 9 du présent contrat.

## **ARTICLE 3 - LES PRESTATIONS**

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

L'accompagnement des personnes accueillies se décompose en trois sections : l'hébergement, la dépendance et les soins.

En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Aide Personnalisée au Logement (ou, selon les cas, de l'allocation logement) dont la demande doit être faite auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole si le résident en dépend.

En cas de ressources insuffisantes, les résidents peuvent bénéficier de l'aide sociale départementale dont la demande doit être déposée auprès des services du Conseil départemental.

Le cas échéant, le secrétariat de l'établissement est disponible pour aider les résidents dans leurs démarches.

### **Les prestations hôtelières**

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

Prestations d'administration générale :

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
- état des lieux contradictoires d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;
- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;

2° Élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;

3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

#### Prestations d'accueil hôtelier :

1° Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;

2° Accès à une salle de bain comprenant *a minima* un lavabo, une douche et des toilettes ;

3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;

4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;

5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;

6° Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;

7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;

8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre (ligne téléphonique incluse dans le tarif socle) ;

9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans les chambres et dans les espaces communs de l'établissement ;

#### Prestation de restauration :

1° Accès à un service de restauration ;

2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

Prestation de blanchissage :

1° Fourniture et pose du linge de toilette, du linge relatif à l'entretien et à l'usage du lit et du linge de table ainsi que, le cas échéant, leur renouvellement et leur entretien ;

Prestation d'animation de la vie sociale :

1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;

2° Organisation des activités extérieures.

*L'établissement délivre également d'autres prestations, incluses dans le tarif socle :*

- Entretien du linge personnel des résidents (Les prestations de nettoyage à sec et de nettoyage en pressing ne sont pas fournies)
- Mise à disposition d'une ligne téléphonique avec numéro de téléphone personnalisé. Le coût des communications en France est également inclus. - Mise à disposition d'un téléviseur

*L'établissement propose au résident des prestations occasionnelles, facturées en sus du tarif socle :*

- ***Repas pour les invités (familles, amis ...) dans la limite de 6 personnes. La réservation de ces repas est obligatoire 72 heures à l'avance. - Fourniture de bouteilles d'eau de source***

**Les tarifs de ces prestations sont fixés par délibération du conseil d'administration du C.C.A.S. Les tarifs sont affichés à l'accueil. Les modifications de tarifs ne peuvent pas être rétroactives.**

Les modalités et les conditions de fonctionnement des prestations hôtelières sont définies dans le règlement de fonctionnement remis au résident avec le présent contrat.

Le présent contrat comporte une annexe (annexe 1) relative aux prix et conditions de facturation. Ce document a un caractère indicatif et n'a pas valeur contractuelle.

- **Le logement individuel :**

L'établissement met un studio, espace privé, à la disposition de :

M. / Mme .....

Il correspond au studio n° .....

**L'évolution des besoins d'accompagnement du résident peut nécessiter l'attribution d'un autre studio au sein de l'établissement, par exemple pour renforcer la surveillance notamment nocturne, améliorer les conditions de sécurité du résident, ou répondre à une nécessité d'ordre logistique. L'établissement doit, sauf cas de force majeure (sinistre, dysfonctionnement ne permettant pas le maintien dans le logement...) en informer préalablement le résident et le cas échéant sa personne de confiance ou son représentant légal, en indiquant la date prévue pour le changement de logement.**

Le résident dispose de la clef de sa chambre. La direction conserve un « pass » uniquement pour des motifs de sécurité ou de nécessité bien compris du service.

Un état des lieux contradictoire et un inventaire du mobilier fourni par l'établissement seront établis au plus tard dans un délai de 15 jours suivant l'entrée dans les lieux et annexés au présent contrat.

Le résident doit utiliser son logement « raisonnablement » et peut apporter son mobilier, ses effets personnels, dans des proportions adaptées à la taille du logement par souci de sécurité, de salubrité et d'hygiène.

- **L'entretien**

À titre dérogatoire et pour des raisons de service, le personnel entre dans le logement pour des raisons bien comprises d'entretien du logement. Il frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif du résident.

En cas d'urgence ou pour des raisons nécessaires, bien comprises du service, le personnel dispose de la possibilité de pénétrer dans la chambre (le logement).

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

Ce même personnel d'entretien pourra dans la limite de ses compétences et disponibilités, assister les résidents, à leur demande, dans leur besoin d'aménagement mobilier « courant et usuel » de leur logement.

- **La restauration**

Les régimes prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix (**dans la limite de ..... personnes**) à déjeuner (*et, éventuellement, à dîner*) en salle de restaurant ou dans une salle réservée à cet effet. **Cette invitation fait l'objet d'une réservation des repas auprès de l'établissement ..... Jours à l'avance.**

Cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'administration.

- **La vie sociale**

Des animations sont régulièrement organisées dans l'établissement et ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

Le cas échéant : les sorties proposées par l'établissement pourront faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

### **La prestation dépendance**

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

- **Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA)**

Une évaluation de l'autonomie du résident est effectuée chaque année sur la base de la grille AGGIR.

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

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

### **La prestation soins**

Le personnel de l'établissement assure une permanence 24h/24 et 7jours/7 (appel malade, veille de nuit) et veille à la sécurité des résidents.

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

En cas de besoin et/ou en cas d'urgence, il sera procédé, sur avis médical du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, voire sur avis du médecin urgentiste, à l'hospitalisation du résident.

L'établissement a signé un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens le 29 mars 2018 avec l'Agence régionale de santé et le Conseil départemental qui l'autorise à accueillir des personnes dépendantes et à dispenser des soins. De ce fait, il perçoit de la Sécurité sociale un forfait destiné à prendre en charge les rémunérations des personnels soignants salariés.

Forfait partiel : les frais relatifs aux interventions des médecins et autres professionnels médicaux ou paramédicaux (kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, podologues, pédicures, etc.), de même que les frais de laboratoire et de radiologie, restent à la charge du résident qui se fait rembourser dans le cadre du droit commun.

Les autres frais tels que podologues ou pédicures restent à la charge du résident. Sur prescription médicale, les résidents atteints de diabète peuvent demander à la Sécurité sociale le remboursement des prestations du pédicure.

S'agissant des médicaments, ils font l'objet d'un remboursement par la Sécurité sociale et la mutuelle du résident via sa carte vitale.

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

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

Conformément à l'arrêté du 30 décembre 2010, ainsi qu'à la position des Ministères du Travail, de l'Emploi et de la Santé et de la Solidarité et de la Cohésion Sociale du 14 mars 2011, il est rappelé au résident qu'il conserve le libre choix de son médecin traitant et de son masseur kinésithérapeute.

**A ce titre, M. / Mme ..... a précisé que son médecin traitant était le Docteur ..... et son masseur kinésithérapeute Monsieur / Madame .....**

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

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

**Bien entendu, M. / Mme ..... en** serait immédiatement informé(e) et il lui serait alors proposé de choisir un autre médecin traitant ou un autre kinésithérapeute dans la liste établie.

**OU**

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

#### **ARTICLE 4 - LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR DU RÉSIDENT**

Il est expressément rappelé que tenant le caractère spécifique d'un établissement d'hébergement de personnes âgées dépendantes (EHPAD) et conformément à l'article L.311-3 du CASF, l'accueil et l'hébergement s'effectuent au visa de la liberté d'aller et venir qui est 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, tout comme l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée.

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

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

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

***Aucune annexe spécifique n'a été établie à la signature des présentes***

## OU

**Le présent contrat comporte une annexe conforme au décret annexe 3-9-1**

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

### ARTICLE 5 - RESPONSABILITÉ

- **Responsabilité civile individuelle**

L'assurance est incluse dans le tarif « hébergement » mais selon le principe du libre choix, le résident peut opter pour une autre compagnie d'assurance. Dans ce cas, il doit en avvertir l'établissement par écrit. Aucune déduction ne sera effectuée sur sa facturation.

## OU

**Chaque résident a l'obligation de prendre une assurance en responsabilité civile et doit remettre chaque année à l'établissement une attestation d'assurance.**

- **Responsabilité en cas de vols**

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

L'établissement est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains du préposé commis à cet effet, en l'occurrence, il s'agit le cas échéant du comptable public de Marvejols, sauf cas de force majeure ou vice de la chose.

Le résident pourra à son entrée et au cours de son séjour, déposer des objets auprès de la direction de l'établissement. Ce dépôt ne peut concerner que des choses mobilières dont la nature justifie la détention par le résident durant son séjour dans l'établissement.

**Une information écrite et orale a été donnée à M. / Mme ..... (le /la futur(e) résident(e)) qui par la signature de ce contrat reconnaît l'avoir reçue, ou à son représentant légal. Il a été précisé les principes gouvernant la responsabilité du résident 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.**

**(\*Paraphe)**

**Le cas échéant : Cette information figure aussi dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.**

En cas de dépôt par le résident, l'établissement lui remettra un reçu contenant l'inventaire contradictoire et la désignation des objets déposés dont un double (ou la copie) sera conservé dans le dossier administratif de M. / Mme (le / la futur(e) résident(e)).

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

## ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

**La facturation est effectuée à terme à échu.**

Le cas échéant : le règlement des différentes factures doit être effectué avant le ..... du mois en cours.

Le résident ou son représentant légal sera informé par écrit de toute modification des tarifs.

- **Le tarif « hébergement »**

### Le tarif socle

Pour les prestations hôtelières (listées à l'article 3) **c'est un tarif unique de : ..... euros par jour au .....** .

Son évolution annuelle est soumise à une fixation du tarif par le Conseil départemental.

### Dispositions communes :

La nouvelle tarification s'applique à partir **de la date fixée par arrêté de la (ou du) président-e du conseil départemental**

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

- **Le tarif « dépendance »**

Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, le Conseil départemental détermine des tarifs dépendance.

**Pour l'année ....., ces tarifs sont de :**

**GIR 1 / 2 : ..... euros**

**GIR 3 / 4 : ..... euros**

**GIR 5 / 6 : ..... euros**

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

- **Dépôt de garantie (*facultatif*)**

Conformément à la réglementation, un dépôt de garantie dont le montant maximum ne peut être supérieur au tarif mensuel du tarif d'hébergement, qui reste effectivement à la charge de la personne hébergée, peut être demandé à l'entrée dans l'établissement conformément aux dispositions de l'article R 314-149 du code de l'action sociale et des familles.

Ce dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, se référer au règlement départemental d'aide sociale.

**Pour l'exécution du présent contrat, il n'est pas demandé de dépôt de garantie.**

- **Cautions solidaire – voir annexe (*facultatif*)**

La signature d'une caution solidaire peut être demandée à l'admission du résident comme garantie de paiement.

Si le résident ne satisfait pas à son obligation d'honorer le montant du tarif hébergement, la personne qui s'est engagée en tant que caution solidaire exécutera cette obligation.

Si le résident est habilité à l'aide sociale, la caution ne portera que sur la partie du tarif journalier demeurant à la propre charge du résident.

**Pour l'exécution du présent contrat, il n'est pas demandé de caution solidaire.**

- **Impayés**

**Le comptable public est chargé du recouvrement des sommes dues, et à ce titre, il dispose de tous les moyens légaux de recouvrement.**

## **ARTICLE 7 - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION**

- **Absences de courtes durées**

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

- **Absences pour convenances personnelles sans libération de la chambre**

En cas d'absence de plus de 72 heures, le résident ou son représentant légal (éventuellement sa famille) doivent en informer le directeur 48 heures à l'avance.

Conformément à l'article R.314-204 du CASF, le tarif hébergement est dû, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie. **Le montant de cette minoration est fixé par le règlement départemental d'aide sociale**). La minoration s'effectuera à compter du ... jour d'absence.

**Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence. L'établissement percevra alors simplement l'APA, maintenue durant les 30 premiers jours, le montant de cette dernière étant inclus dans le forfait global dépendance.**

**Les prestations complémentaires seront de la même manière, minorées au prorata du nombre de jours d'absence du résident. Cette disposition concerne les prestations choisies par le résident dans le présent contrat.**

*Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, se référer au règlement départemental d'aide sociale.*

- **Absences pour convenances personnelles avec libération de la chambre (facultatif)**

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

**Au-delà des cinq semaines, le plein tarif est appliqué.**

- **En cas d'hospitalisation**

**Pour les absences de plus de 72h et conformément à l'article R.314-204 du Code de l'action sociale et des familles, le tarif hébergement sera minoré de l'intégralité du montant du forfait hospitalier soit 20€. La minoration s'effectuera à compter du .... jour d'absence.**

Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence. L'établissement percevra alors simplement l'APA qui, conformément à l'article R.232-32 du CASF, est maintenue pendant les 30 premiers jours d'absence, le montant de cette dernière étant inclus dans le forfait global dépendance.

Les prestations complémentaires seront de la même manière, minorées au prorata du nombre de jours d'absence du résident. Cette disposition concerne les prestations choisies par le résident dans le présent contrat

*Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, se référer au règlement départemental d'aide sociale.*

- **Facturation dans l'attente d'une admission au titre de l'aide sociale (facultatif)**

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

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

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

Dans cette hypothèse, le dépôt de garantie pourra, sur décision du directeur être réglé en plusieurs fois.

## **ARTICLE 8 - TRAVAUX DANS L'ÉTABLISSEMENT**

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

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

## **ARTICLE 9 - CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT**

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

- **Résiliation à l'initiative du résident**

Comme évoqué à l'article 2, le résident ou le cas échéant son représentant légal peut, par écrit et dans un délai de 15 jours à compter de la signature du présent contrat ou de son admission dans l'établissement si elle est postérieure, exercer son droit de rétractation à tout moment. Aucun préavis n'est requis. Le résident devra en revanche s'acquitter du prix de la durée de séjour effectif.

Passé ce délai, le résident ou le cas échéant son représentant légal, pourra résilier le contrat de séjour par écrit et à tout moment, à condition de respecter un délai de préavis d'un mois avant la date de départ.

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

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

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

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

- **Résiliation à l'initiative du gestionnaire**

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

- Inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou 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 accueillie ;
- Cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Si la personne accueillie 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 cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le gestionnaire qui prend la décision de résilier le contrat de séjour, devra respecter un préavis d'un mois minimum. Le résident ou son représentant légal le cas échéant, en sera informé par lettre

recommandée ou lettre remise en mains propres. Les tarifs hébergement et dépendance seront entièrement dus jusqu'au terme du délai.

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

En cas d'urgence, après avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, le directeur est habilité pour prendre toutes mesures appropriées, dans l'intérêt du résident. Celui-ci et/ou son représentant légal sont avertis, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

- **Résiliation pour décès**

La chambre (le logement) devra être libérée par les ayants droit **dans un délai de ... jours suivant la date du décès,**

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

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

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

Il est expressément convenu avec **M. / Mme .....** qu'à l'expiration du délai de ... jours, ses meubles et effets personnels seront entreposés dans un local particulier réservé à cet usage, après qu'un inventaire en ait été dressé en présence de deux témoins pris parmi les membres du Conseil de la vie sociale de l'établissement et du directeur ou d'un salarié de l'établissement dûment mandaté (*OU* avec un huissier de justice dont les frais seront facturés aux ayants droit).

***(Les dispositions qui suivent pourront figurer dans le règlement de fonctionnement de l'établissement).***

**Les objets abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs dans un établissement sont « déposés » entre les mains du directeur ou de la personne mandatée par lui. *OU***

**d'un comptable public, pour les établissements publics.**

**Les objets non réclamés sont remis, un an après la sortie ou le décès du résident, à la Caisse des Dépôts et consignations s'il s'agit de sommes d'argent, titres et valeurs mobilières ou, pour les autres biens mobiliers, à l'administration chargée des Domaines aux fins d'être mis en vente.**

**L'administration chargée des Domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans ce cas, les objets deviennent la propriété de l'établissement détenteur.**

**La saisie des Domaines ou de la Caisse des Dépôts et consignations par le directeur est portée à la connaissance du résident, et/ou s'il existe, de son représentant légal ou, en cas de décès, à celle de ses héritiers, s'ils sont connus, six mois au moins avant la remise des objets détenus par l'établissement à l'administration chargée des domaines ou à la Caisse des Dépôts et consignations.**

### **ARTICLE 10 - MÉDIATION**

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

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

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

Le bénéficiaire a également la possibilité de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation selon les modalités prévues dans l'ordonnance du 20 août 2015.

Ce dispositif est un moyen extra judiciaire de résoudre des litiges entre professionnels et consommateurs.

**Les coordonnées du médiateur sont les suivantes :**

...

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

### **ARTICLE 11 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

En sa qualité de responsable de traitement, le CCAS veille à se conformer à la législation relative à la protection des données personnelles (notamment à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au règlement européen n°2016-678 du 27/04/2016 de protection des données).

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

Le CCAS qui confirme qu'il prend toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité, la confidentialité, l'intégrité des informations collectées et d'en éviter toute utilisation détournée de ces données, s'engage à ce titre :

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

Le résident / La résidente dispose dans les cas et limites prévus et définis par la réglementation et en s'adressant à ..... (**Responsable du traitement - adresse postale et email**), de :

- la possibilité de faire valoir, ses droits d'accès, de rectification, de suppression et de portabilité portant sur les données le concernant ainsi que du droit de demander la limitation ou de s'opposer au traitement ;
- définir les directives relatives à l'exercice desdits droits après son décès.

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

## **ARTICLE 12 - DROIT À L'IMAGE**

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

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

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

*Cf. formulaire d'autorisation en annexe ... du présent contrat*

*[Le cas échéant](#) : Cette information figure aussi dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.*

## **ARTICLE 13 - LES ANIMAUX (facultatif)**

La présence d'animaux domestiques est acceptée mais doit être impérativement compatible avec la sécurité, l'hygiène et la vie collective ; un avenant au contrat de séjour sera signé avec la personne

responsable de l'animal dans le cas où le résident ne pourrait plus temporairement ou définitivement prendre en charge l'animal.

#### **ARTICLE 14 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES (facultatif)**

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature du présent contrat vaut autorisation d'accès au personnel dans la chambre (le logement) du résident, afin de faire le ménage, retirer le linge sale ou déposer le linge propre en son absence.

Le personnel peut être amené, à titre dérogatoire et exceptionnel, à pénétrer dans l'espace privé dans d'autres circonstances, relatives à l'assistance et à la sécurité des résidents uniquement.

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier des résidents dans le strict respect du secret médical. Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée).

#### **ARTICLE 15 - TÉMOIN (facultatif)**

À la demande du directeur ou de **M. / Mme** ..... (le/la futur(e) résident(e)), ce contrat de séjour a été signé en présence de **M.** ..... **(nom, prénom), domicilié(e)** ....., **précisez le lien de parenté, qui atteste par sa signature ci-dessous avoir été présent à l'élaboration de celui-ci.**

Date ..... Signature .....

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

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

Fait à ..... Le .....

En ..... exemplaires originaux dont un est remis à chaque partie

Signature précédée de « Lu et approuvé »

**Le Directeur**

**Le résident M.**

**Ou**

**Ou**

**Le représentant légal**

**Le représentant légal**

**En présence de .....  
personne de  
confiance**

## **Annexe 1 : PRESTATIONS HÉBERGEMENT**

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

#### Prestations d'administration générale :

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
- état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;
- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;

2° Élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;

3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

#### Prestations d'accueil hôtelier :

1° Mise à disposition d'un studio (individuel ou double) et des locaux collectifs ;

2° Accès à une salle de bain comprenant *a minima* un lavabo, une douche et des toilettes ;

3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;

4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;

5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;

6° Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;

7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;

8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;

9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans les chambres et dans les espaces communs de l'établissement ;

Prestation de restauration :

1° Accès à un service de restauration ;

2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

Prestation de blanchissage :

Fourniture et pose du linge de toilette, du linge relatif à l'entretien et à l'usage du lit et du linge de table ainsi que, le cas échéant, leur renouvellement et leur entretien ;

**Marquage et entretien du linge personnel des résidents ;**

Prestation d'animation de la vie sociale :

1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;

2° Organisation des activités extérieures.

**II. Prestations complémentaires comprises dans le tarif hébergement socle**

**Mise à disposition d'une ligne téléphonique avec numéro de téléphone personnalisé. Le coût des communications en France. - Mise à disposition d'un téléviseur**

Exemples :

Restauration : Le repas peut être servi dans le studio (le logement) en cas d'incapacité physique temporaire, sur avis du personnel compétent. Ce service ne donne pas lieu à facturation supplémentaire.

Montant du tarif socle journalier des prestations hébergement (détaillées au I et II de la présente annexe) au ....	
Chambre individuelle : ....€	Chambre double : .... €

**III. Prestations complémentaires non comprises dans le tarif hébergement socle  
(Les tarifs sont fixés annuellement par le conseil d'administration et affichés).**

A titre indicatif, tarifs au 1<sup>er</sup> juin 2023 :

Bouteille d'eau de source : 0,30 €

**- Prestations occasionnelles**

Dans le cadre de l'accompagnement des personnes, d'autres prestations occasionnelles sont proposées :

Repas visiteur : 13

Nuitée chambre d'hôte : 35 €

Petit déjeuner chambre d'hôte : 5 €

**Prestations coiffeur, pédicure, ...**

Elles restent à la charge du résident qui règlera directement les frais au prestataire.

À la date de la signature du présent contrat, le tarif journalier de M/Mme ..... est donc décomposé comme suit :

1. Hébergement :

Tarif socle : .... €

Prestations complémentaires facultatives choisies (conformément à l'article 6 du présent contrat) :

- .... : .... €
- .... : .... €
- .... : .... €

**Montant total : .... €**

2. Dépendance :

GIR : ....

Tarif correspondant : .... €

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

## Annexe 2 : FORMULAIRE DE DÉSIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE MENTIONNÉE À L'ARTICLE L.311-5-1 DU CASF

### Je soussigné(e)

Nom et prénom :

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

### désigne

Nom et prénom :

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Qualité (lien avec la personne) :

Adresse :

Téléphone fixe professionnel portable E-  
mail :

**comme personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action  
sociale et des familles.**

**Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_**

Signature :

Cosignature de la personne de confiance :

### Partie facultative

Par le présent document, j'indique également expressément que cette personne de confiance exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : **oui**  **non**

Je lui ai fait part de mes directives anticipées, telles que définies à l'article L. 1111-11 du code de la santé publique, si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer : **oui**  **non**

Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : **oui**  **non**

**Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_**

Signature :

Cosignature de la personne de confiance :

*Lorsque le résident est sous mesure de protection judiciaire et que le juge ou le conseil de famille s'il a été constitué, autorise la personne chargée de la protection à le représenter ou l'assister pour les actes relatifs à sa personne, la désignation de la personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille ou à défaut du juge des tutelles.*

*Lorsque la personne de confiance a été désignée antérieurement au prononcé de la mise sous protection, le conseil de famille ou le juge le cas échéant, doit confirmer ou révoquer sa mission.*

### **Annexe 3 : FORMULAIRE À DESTINATION DES TÉMOINS EN CAS D'IMPOSSIBILITÉ D'ÉCRIRE SEUL(E) LE FORMULAIRE EN ANNEXE 2**

#### **Cas particulier**

Si vous êtes dans l'impossibilité physique d'écrire seul(e) le formulaire de désignation de la personne de confiance, deux personnes peuvent attester ci-dessous que la désignation de la personne de confiance, décrite dans le formulaire précédent, est bien l'expression de votre volonté.

Témoïn 1 :

**Je soussigné(e)**

Nom et prénom :

Qualité (lien avec la personne) :

**atteste que la désignation de** Nom  
et prénom :

**comme personne de confiance en application de  
l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des  
familles est bien l'expression de la volonté libre et  
éclairée de :** Nom et prénom :

Fait à : le  
:

Signature du témoin :

Cosignature de la personne de confiance :

Partie facultative

**Je soussigné(e)**

Nom et prénom :

**atteste également que :**

Nom et prénom :

a également indiqué expressément qu'elle exercera les  
missions de la personne de confiance mentionnée à l'article  
L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités  
précisées par le même code : **oui**

**non**

lui a fait part de ses volontés et de ses directives  
anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer :

**oui**  **non**

Témoïn 2 :

**Je soussigné(e)**

Nom et prénom :

Qualité (lien avec la personne) :

**atteste que la désignation de** Nom  
et prénom :

**comme personne de confiance en application de  
l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des  
familles est bien l'expression de la volonté libre et  
éclairée de :** Nom et prénom :

Fait à : le :

Signature du témoin :

Cosignature de la personne de confiance :

Partie facultative

**Je soussigné(e)**

Nom et prénom :

**atteste également que :**

Nom et prénom :

a également indiqué expressément qu'elle exercera les  
missions de la personne de confiance mentionnée à l'article  
L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités  
précisées par le même code : **oui**

**non**

lui a fait part de ses volontés et de ses directives  
anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer :

**oui**  **non**

lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées **oui**  
 **non**

Fait à

le

Signature du témoin :

Cosignature de la personne de confiance :

lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées **oui**  
 **non**

Fait à

le

Signature du témoin :

Cosignature de la personne de confiance :

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

Entre:

[*Raison sociale de l'établissement*], représenté par [*nom et prénom du directeur d'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui*], situé au [*adresse géographique*],

Désigné ci-après «l'établissement»,

Et:

[*Monsieur/Madame [nom et prénom]*, résident de l'établissement [*raison sociale de l'établissement*],

Désigné ci-après «le résident»;

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

Il est convenu ce qui suit:

### **Préambule**

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

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

S'il le souhaite, le résident et, le cas échéant, la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique ou, après accord du résident, sa personne de confiance, peut demander, préalablement à la signature de l'annexe, à être reçu par le médecin coordonnateur ou à défaut, par une personne de l'équipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation pluridisciplinaire ou par le

médecin traitant, pour bénéficier d'explications complémentaires, notamment d'ordre médical, sur les mesures envisagées.

L'annexe est signée lors d'un entretien entre le résident et, le cas échéant, de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou en présence de sa personne de confiance, et le directeur d'établissement ou son représentant.

### **Article 1 – Objet de l'annexe**

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

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

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

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

Participaient à cette évaluation les personnes suivantes:

[prénom nom], [fonction]

[prénom nom], [fonction]

...

Le projet d'annexe au contrat de séjour a été remis par [prénom nom], [fonction] au résident, à son représentant légal ou le cas échéant, à sa personne de confiance le [date].

Le résident a émis les observations suivantes:

[À compléter]

### Article 3 – Mesures particulières prises par l'établissement

Conformément à l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, « *dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement.* »

Dans le cadre du soutien à l'exercice de la liberté d'aller et venir du résident au sein de l'établissement, l'établissement s'engage à privilégier les réponses adaptées face aux risques identifiés pour l'intégrité physique et la sécurité du résident en maintenant le contact avec lui et en l'accompagnant, autant que faire se peut, dans ses déplacements. Toutes les réponses apportées par l'établissement sont préventives. L'établissement porte une attention particulière à la promotion de la liberté d'aller et venir du résident, quel que soit son état de santé, dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité.

Dans ce cadre, l'établissement est tenu de rechercher, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur, le consentement du résident pour la mise en œuvre de mesures visant à assurer son intégrité physique et sa sécurité dès lors qu'elles sont strictement nécessaires et proportionnées aux risques encourus.

Les mesures individuelles et applicables à la situation particulière du résident prises par l'établissement sont retracées dans le tableau ci-dessous, dans lequel le résident exprime son acceptation.

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

Mesures proposées	Accord	Absence d'accord	Observations complémentaires

### Article 4 - Durée de l'annexe

La présente annexe est conclue pour une durée de *[à compléter]*. 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 le .....

A .....

Madame/Monsieur [*indiquez nom et prénom du résident*], [*Signature*]

Madame/Monsieur [*indiquez nom et prénom*], directeur de l'établissement [*indiquez la raison sociale*] [*Signature*]

### Annexe 5 : ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE (*facultatif*)

Je soussigné(e), ..... , né(e) le ..... à ..... , M / Mme marié(e) / célibataire, ..... lemeurant ..... exerçant la profession de .....

déclare, en ma qualité de débiteur d'aliments au sens de l'article 205 du Code civil, me porter caution solidaire, de :

M / Mme ..... , né(e) le ..... à ..... , marié(e) / célibataire, exerçant la profession de ..... résident(e) ..... profession de (*nom et adresse de la structure*) .....

pour une durée de 3 ans à compter de ce jour et dans la limite d'un montant (*correspondant à environ* ..... *3 ans de frais de* ..... au titre du contrat de séjour que M..... a signé le ..... *séjour*) de ..... (*nom et coordonnées de l'établissement*) géré(e) par .....  
..... € (*en toutes lettres*), éventuellement révisé en fonction pour une durée indéterminée avec .....

Ce montant comprend le paiement du loyer, des charges locatives récupérables ainsi que des prestations et services annexes souscrits par M..... (*le débiteur*) dans le cadre de son contrat de séjour ainsi que, le cas échéant, les pénalités ou intérêts de retard.

En renonçant au bénéfice de discussion défini à l'article 2298 du code civil et en m'obligeant solidairement avec M....., je m'engage à rembourser ..... (*le créancier*) sur mes revenus et sur mes biens personnels toutes les sommes dues par M.... s'il était défaillant, sans pouvoir exiger que .... (*le créancier*) poursuive préalablement M..... (*le débiteur*). Je mesure donc l'importance et la portée de mon engagement.

Je reconnais être en possession d'une copie du contrat de séjour et avoir pris connaissance de ses clauses et conditions financières aux termes desquelles le montant de la redevance est de ..... € (*en toutes lettres*) couvrant ..... et tout frais éventuels de procédure. Ce montant est révisé chaque année ..... (indiquez les modalités). Je reconnais, en outre être informé(e) de la situation financière du résident.

Fait à....., le.....

Signature de la caution précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du responsable de l'établissement précédée de la mention « lu et approuvé »

## Annexe 6 : AVENANT ANIMAUX (*facultatif*)

Le directeur de l'établissement .....

Autorise, M. / Mme ..... à emménager accompagné(e) de son animal de compagnie  
(*précisez*).

L'animal n'aura pas accès aux parties communes et devra être tenu en laisse dans l'enceinte de l'établissement.

Il ne devra en aucun cas causer de désagréments aux autres résidents.

Si le résident venait à être hospitalisé, si son autonomie se dégradait au point qu'il ne puisse prendre soin de celui-ci et notamment assurer l'hygiène, dans tout autre cas empêchant M. / Mme ..... (le résident) de s'occuper correctement de l'animal ou si la tranquillité des autres résidents venait à être perturbée, celui-ci serait confié à :

M.....

Coordonnées.....

Téléphone, mail.....

Qui s'engage à venir chercher l'animal dans les brefs délais et au plus tard dans les ..... heures suivant la demande faite par l'établissement.

Passé ce délai, l'animal serait confié par l'établissement à la SPA la plus proche.

Dans le cas où la personne mandatée ne pourrait plus respecter les termes du présent avenant, elle s'engage à prévenir sans délai le directeur de l'établissement qui fera signer un nouvel engagement à la personne désignée par M. (le résident).

Fait à..... Le.....

M. / Mme (le résident)

M. / Mme (la personne mandatée)

qui par sa signature accepte les termes du présent avenant  
au contrat de séjour de M. / Mme .....

## **Annexe 7 : Formulaire d'autorisation de diffusion d'une photographie représentant le résident (*facultative*)**

Je soussigné(e) (*nom, prénom, adresse*)

Donne à M. .... l'autorisation de (*publier*), (*exposer*), (*diffuser*) la (ou les)  
photographie(s) prise(s) par lui et me représentant, et dont une copie signée et datée par mes soins  
est annexée aux présentes :

pour tous usages, y compris publicitaires et commerciaux, *Ou*

pour les usages suivants :

*publication dans tous journaux et revues (ou dans un journal ou une revue  
nommément désignés),*

*publicité (pour tout type de publicité ou pour une publicité nommément  
désignée),*

*illustration d'ouvrages (tout ouvrage ou un ouvrage nommément désigné),*

*cassette vidéo (toute cassette ou une cassette sur un sujet nommément  
désigné),*

*émission de télévision (tout type d'émission ou un type d'émission spécifique ou  
une émission nommément désignée),*

*exposition de photos (toute exposition ou une exposition nommément  
désignée), autres cas : à préciser (exemple : sur internet).*

La présente autorisation est consentie pour ... (*un, plusieurs, ou tous pays*).

Cette autorisation est valable pour une durée de *X mois, ou X années, ou jusqu'au ...*

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

La présente autorisation est consentie moyennant le versement d'une somme forfaitaire de ... €.

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

À (*lieu*)

Le (*date*)

Signature