



3, Venelle du Prieuré – 22270 JUGON LES LACS

☎ 02.96.31.68.68 - 📠 02.96.50.60.13

E-mail : ehpad.jugonleslacs@wanadoo.fr

CONTRAT DE SÉJOUR

CONTRAT DE SÉJOUR

Entre les soussignés :

Madame BAZIN Emmanuelle, Directrice du C.C.A.S.
représentant le Président du Centre Communal d'Action Sociale de JUGON
LES LACS.

Dont le siège social est 3, venelle du Prieuré 22270 JUGON-LES-LACS.

La Résidence du Prieuré est habilitée à l'aide sociale.

Si vos ressources le permettent vous pourrez bénéficier des APL, selon le barème établi
part la caisse d'allocation familiale.

Et :

M.,
Ou son représentant légal,

Désigné ci-après « le résident »

Il a été expressément rappelé au résident (ou à son représentant légal) que,
pour la signature du présent contrat conformément à la loi,
il pouvait se faire accompagner de la personne de son choix.



SOMMAIRE

Exposé préalable		Page 4-5
Article 1	Condition d'admission	Page 5
Article 2	Durée	Page 6
Article 3	Période d'intégration	Page 6
Article 4	Les prestations - le logement	Page 6-12
Article 5	Projet de vie	Page 12
Article 6	Responsabilité	Page 12-13
Article 7	Dispositions financières	Page 13-14
Article 8	Conditions particulières de facturation	Page 14-15
Article 9	Travaux dans l'établissement	Page 15
Article 10	Condition de résiliation du contrat	Page 15-17
Article 11	Dispositions particulières	Page 18
Article 12	Témoin	Page 18
Annexe 1	Formulaire pour nommer une personne de confiance	Page 19
Annexe 2	Autorisation de l'utilisation de l'image du résident	Page 21
Annexe 3	Transports des résidents en minibus	Page 22
Annexe 4	Ameublement et Trousseau	Page 23-24
Annexe 5	Tarifs	Page 25
Annexe 6	Projet de vie	Page 26
Annexe 7	Fiche de consignes en cas de décès	Page 27-28



IL A ÉTÉ PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :

Le CCAS de JUGON-LES-LACS, assure la gestion d'un établissement d'hébergement de personnes âgées dépendantes (EHPAD), dont M.a souhaité devenir résident(e).

Or, conformément à la législation applicable et notamment :

- Articles L.342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles,
- Articles L.1113- et suivants du Code de la santé publique, article R1113-1 et R1113-4 du Code de la santé publique,
- le décret du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance,
- la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- Arrêté du 30 mai 2008 fixant la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales et la liste du matériel médical amortissable compris dans le tarif journalier afférent aux soins mentionné à l'article R. 314-161 du code de l'action sociale et des familles en application des articles L. 314-8 et R. 314-162 du même code,
- les articles L 311-4 et D 311 du Code de l'action sociale et des familles et L 1111-6 du Code de la Santé publique, précisant la personne de confiance,
- Recommandations de la Commission des clauses abusives n°85-03 et 08-02.

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

Il 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.

M.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, il est également soumis au secret professionnel.

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



Selon les modalités réglementaires en vigueur, le résident peut désigner une personne de confiance qui pourra l'assister aux entretiens médicaux et l'aider lors de la prise de décision. Cette personne peut être un parent, un proche ou le médecin traitant. La désignation doit être faite par écrit et elle est révocable à tout moment. Le résident doit remettre à l'établissement les noms et coordonnées de la personne désignée (cf annexe 1). Par ailleurs, elle ne peut avoir lieu si le résident est mis sous tutelle.

Le résident peut aussi faire appel à une personne qualifiée en vue de lui faire connaître ses droits et de les faire valoir. Une liste de ces personnes est déjà établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'Agence Régionale de Santé et le président du Conseil Général.

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 de l'établissement. Le résident devra se conformer à toutes les clauses du présent contrat et du règlement intérieur. Ces documents sont établis pour garantir l'ordre, l'hygiène et la sécurité dans la résidence.

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

ARTICLE 1 CONDITION D'ADMISSION

L'EHPAD de JUGON LES LACS accueille des personnes seules des deux sexes ou des ménages âgés d'au moins 60 ans. Des personnes plus jeunes peuvent également être admises en cas d'incapacité au travail médicalement constatée.

Les critères prioritaires d'admission sont les suivants :

- Niveau de dépendance
- Habitants de la commune et du canton
- Rapprochement familial

L'admission est prononcée par la Directrice après avis de l'infirmière et du médecin coordinateur et sur présentation d'un dossier comprenant :

- ✓ Une photocopie du livret de famille
- ✓ La justification des ressources annuelles et le dernier avis d'imposition,
- ✓ Un bilan médical et certificat de non contagion
- ✓ l'attestation de droits de la sécurité sociale
- ✓ la carte vitale et la carte de mutuelle
- ✓ Une attestation d'assurance (responsabilité civile et risques locatifs)
- ✓ Un chèque de caution (égal à 50 % de 30 jours du tarif journalier)



ARTICLE 2 DURÉE

Le présent contrat est conclu à durée indéterminée à compter du

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 3 PÉRIODE D'INTÉGRATION

Toutefois et afin de permettre au résident de vérifier si les modalités de fonctionnement de l'établissement correspondent à ses attentes et au mode de vie qu'il entend privilégier, il est expressément convenu que le présent contrat ne deviendra définitif que passé une période d'intégration d'une durée de 1 mois durant laquelle le résident pourra librement rompre le contrat moyennant le respect d'un préavis de 30 jours.

Véritable « période d'essai », sa rupture n'aura pas à donner lieu à une quelconque motivation et n'entraînera aucune indemnisation particulière, à l'exception bien entendu du paiement par le résident de l'équivalent des sommes qui restent dues à l'établissement au prorata de son temps de présence sur le mois donné et jusqu'à la libération complète du logement.

ARTICLE 4 LES PRESTATIONS - LE LOGEMENT

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

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

En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Aide Personnalisée au 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. C'est l'établissement qui établit le dossier, perçoit les APL du résident et les déduits du tarif hébergement. Cependant, les APL ne pourront être perçues qu'à partir du 1^{er} mois complet suivant la date d'entrée du résident. (exemple : la personne rentre le 1^{er} ou le 20 du mois de janvier, les APL ne seront perçues qu'à partir du 1^{er} février).



S'agissant des résidents temporaires (pour une durée supérieure à 1 mois civil complet), le dossier de demande d'APL est effectué par le service administratif de l'établissement, cependant les APL seront directement perçues par le résident.

En revanche si le résident devient un résident définitif, une demande de modification sera faite par l'établissement qui percevra directement les APL afin de les déduire au tarif hébergement.

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 général.

Le cas échéant, la Directrice est disponible pour aider les résidents et leurs familles dans leurs démarches.

1. Les prestations hôtelières

- **Le logement**

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

M.

Il correspond au logement n° au étage

Les **T1 bis**, d'une superficie moyenne d'environ 31 m², comprennent 1 entrée, 1 débarras ou placard, 1 salle d'eau avec lavabo, baignoire ou douche et W.C., 1 coin-cuisine équipé d'un évier, un meuble de rangement et 1 grande pièce Chambre-Séjour.

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

Tous les studios sont loués vides : chaque locataire aménage les meubles selon ses goûts. Avant d'en prendre possession, chacun peut visiter l'appartement pour prévoir la manière dont il lui plaira de le meubler.

Le résident doit utiliser son logement en « bon père de famille ».

- **Les charges**

Chauffage, eau, et électricité sont compris dans le tarif hébergement.



- **La télévision**

Une prise de T.V. est à la disposition du résident dans son logement.

- **Le téléphone et l'accès à Internet**

Chaque logement est équipé d'une prise individuelle, le résident doit effectuer une demande de branchement de ligne auprès de l'opérateur de son choix. Une demande d'accès internet doit être adressée auprès de l'administration.

- **L'entretien**

Un petit ménage du logement est effectué tous les matins (sanitaire, sol et réfection de lit). Une fois par semaine, selon un planning défini, le personnel en place procèdera à un nettoyage complet de l'appartement (poussière, vitres, etc.).

Une personne effectue les réparations liées à l'établissement, s'agissant des réparations des biens propres du résident, elles restent à sa charge.

Le résident est autorisé à accrocher des tableaux au mur, afin d'améliorer son environnement, toutefois l'utilisation d'une perceuse est interdite.

- **La restauration**

L'établissement assure la distribution du petit déjeuner, dans l'appartement du résident. Le déjeuner, le goûter et le dîner sont servis en salle de restauration, cependant des plateaux peuvent être servis dans l'appartement sur décision médicale uniquement et non pour convenance personnelle. Cette prestation est comprise dans le tarif hébergement.

Seuls les régimes prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner en salle de restaurant, il doit prévenir l'établissement 3 jours à l'avance et est limité à 4 invités. Cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale. Il est toujours possible pour le résident d'aller déjeuner à l'extérieur.



- **L'entretien du linge**

Un service lingerie (lavage, séchage, repassage) compris dans le tarif journalier est proposé. La totalité de votre linge doit être marqué avec des étiquettes cousues à votre nom ainsi que le linge acheté en cours de séjour. (voir liste trousseau en annexe 5).

Un inventaire sera fait par la Directrice à votre entrée. Chaque résident doit posséder une quantité suffisante de linge à renouveler autant que de besoin.

Le linge fragile peut être également pris en charge. Toutefois, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de détérioration d'un vêtement inadapté aux contraintes de nettoyage collectif. L'établissement n'est pas responsable de l'usure normale du linge.

Si le résident le souhaite il a toujours la possibilité de faire entretenir son linge par une personne extérieure à l'établissement.

- **La vie sociale**

Une animatrice est présente tous les jours pour organiser et proposer, régulièrement, des animations dans l'établissement, cela ne donne pas lieu à facturation supplémentaire (sauf exceptionnellement). Chaque résident est libre d'y participer ou non. Lorsque l'animatrice est absente, elle n'est pas remplacée.

- **Le service administratif**

Le service est composé d'une directrice et d'un agent administratif. L'accueil est ouvert de 9h à 18h tous les jours de la semaine sauf le mardi où l'accueil ferme à 17h et le vendredi où il n'est ouvert que de 9h à 12h. Lorsque la directrice ou l'agent administratif sont en congés, elles ne sont pas remplacées.

- **Les autres prestations**

Dans le cadre de l'accompagnement des personnes, d'autres prestations comme le coiffeur, la pédicure sont proposées mais restent à la charge du résident ou de sa famille qui règlera directement les frais au prestataire. Toutefois le résident dispose, en application de la loi du 2 janvier 2002, du libre choix des prestations adaptées qui lui sont proposées.

Les tarifs de ces prestations sont affichés dans l'établissement.



2. La prestation dépendance

Les aides concernant la prise des repas, la toilette, l'habillage/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 général.

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

Une évaluation de l'autonomie du résident est effectuée chaque année ou à chaque évolution de son état, sur la base de la grille AGGIR.

L'établissement a convenu avec le Président du Conseil général 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 ou talon dépendance » égal au tarif des personnes en GIR 5 et 6 leur est facturé.

Tout comme le tarif hébergement, ce ticket modérateur ou talon dépendance 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.

3. 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. Les infirmières sont présentes de 7h30 à 18h30, sauf le mercredi où elles terminent à 16h, et le week-end à 15h30. Lorsque les infirmières sont en congés, l'infirmière coordinatrice effectue leur remplacement, et dans ce cas, il n'y a plus d'infirmière après 15h30. Lorsque l'infirmière coordinatrice est en congés, elle n'est pas remplacée.

A son entrée, chaque résident reçoit un médaillon « appel malade », qui lui permet d'alerter en cas de besoin le personnel en place. Ces médaillons sont importants pour une prise en charge de qualité, en cas de détérioration vous serez redevable du montant de l'appareil.

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, 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.



En cas de besoin et/ou en cas d'urgence, il sera procédé, sur avis médical du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, à l'hospitalisation du résident. En cas d'appel vers le centre 15, l'urgence est gérée par un médecin urgentiste le choix du lieu d'hospitalisation relève alors de sa propre décision, l'établissement ne peut en aucun cas émettre un avis selon les habitudes du résident.

L'établissement a signé une convention tripartite le 1^{er} janvier 2004, puis une 2^{ème} le 1^{er} mars 2009 avec l'Agence Régionale de Santé et le Conseil Général qui l'autorise à accueillir des personnes âgées 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. Cependant, les frais relatifs aux interventions des médecins et autres professionnels médicaux ou para-médicaux (kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, podologues, pédicures, etc.), de même que les frais de laboratoires et de radiologies, restent à la charge du résident qui se fait rembourser dans le cadre du droit commun.

Toute personne a le libre choix de son pharmacien, à condition que ce dernier effectue les livraisons. Les prescriptions médicamenteuses effectuées par le médecin sont transmises à la pharmacie pour préparation, l'officine effectue une livraison sécurisée, les infirmières sont responsables de la réception, du stockage, de la préparation et de la distribution sur leur temps de présence.

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).

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.a précisé que son médecin traitant était le Docteur et son masseur kinésithérapeute Monsieur

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

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



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

A défaut d'utilisation de l'appareil de transmission de traitement de la feuille de soin par flux informatique par votre médecin traitant, vous devez envoyer vous-même vos feuilles de soins et autres examens à votre caisse.

ARTICLE 5 PROJET DE VIE - voir annexe 7

Un membre de l'équipe sera votre référent, il passera un temps avec vous afin de remplir un questionnaire sur vos habitudes de vie, il pourra rencontrer votre famille pour plus de précisions. Ces renseignements aboutiront à l'écriture d'un projet qui vous sera propre.

Nous nous fixerons des objectifs communs afin de maintenir votre autonomie, de participer aux animations, d'améliorer votre cadre de vie, de vous apporter un soutien psychologique, de prendre en charge votre suivi médical et de favoriser vos relations avec l'extérieur.

Ce projet vous sera proposé ainsi qu'à votre famille, vous devrez le signer et il sera annexé au présent contrat. Aussi, il sera réévalué régulièrement et de nouveau ré-annexé au contrat.

ARTICLE 6 RESPONSABILITE

- **Responsabilité civile**

Chaque résident a l'obligation de prendre une assurance en responsabilité civile et habitation. Il doit remettre chaque année à l'établissement une attestation d'assurance (sauf hébergement temporaire).

- **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, Mme BAZIN Directrice de l'EHPAD.

Le dépôt ne peut avoir pour objet que des choses mobilières dont la nature justifie la détention par le résident durant son séjour dans l'établissement.



- **Obligation de surveillance**

En vertu de l'arrêt de la 1^{ère} chambre civile de la Cour de Cassation du 15 décembre 2011, il a été confirmé que l'EHPAD a une obligation de surveillance à l'égard de leurs résidents, mais leur responsabilité ne peut être engagée qu'en cas de faute.

Cette obligation de surveillance qui a été confié à l'établissement a pour but d'éviter que les résidents ne s'exposent à des dangers ou y exposent autrui. Ainsi dans le cadre d'un EHPAD les résidents sont libres de tout mouvement ayant signé volontairement un contrat de séjour avec l'établissement, il n'est en aucun cas prévu que l'EHPAD organise et contrôle à titre permanent le mode de vie de ses résidents et de ce fait répondre des dommages causés. Face à certaines pathologies, l'établissement a sécurisé ses portes d'entrées mais ne pourra être tenu responsable en cas de disparition d'un résident.

De cette façon, l'EHPAD doit veiller sur ses résidents mais dans la limite de la liberté d'aller et de venir accordée aux résidents.

ARTICLE 7 DISPOSITIONS FINANCIERES

La facturation est effectuée à terme de chaque mois.

Vous avez la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique de la facturation EHPAD (le 15 du mois suivant) ; il peut être interrompu à votre demande (le dossier est traité et géré par le service administratif de l'établissement)

Le cas échéant : le règlement des différentes factures doit être effectué avant le 10 du mois suivant (ex. avant le 10 Septembre pour les factures du mois d'Août).

- **Le tarif « hébergement » - voir annexe 6**

Son évolution annuelle est soumise à un arrêté publié chaque année au Journal Officiel.

La nouvelle tarification s'applique chaque année à partir du 1^{er} janvier de chaque année.

En cas de retard dans la fixation de la tarification par le Conseil général (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 » - voir annexe 6**

- **Dépôt de garantie**

A la réservation définitive de son appartement, chaque nouveau résident verse une caution d'avance qui correspond à 50 % de 30 jours du tarif journalier. Cette caution est restituée lorsque le résident quitte l'appartement à condition que ce dernier soit en bon état et que le résident soit acquitté de toutes ses factures.



A la fin du séjour, une participation financière pourra être demandée à cause de dégradations dues à un mauvais entretien et constatées par un état des lieux (si des dégradations sont constatées au moment de l'état des lieux).

- **Caution solidaire - voir annexe 2**

ARTICLE 8 CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

- **Absences pour convenance personnelle**

En cas d'absence de plus de 72 heures, le résident ou son représentant légal, (éventuellement sa famille) doivent en informer la directrice 48 heures à l'avance. Le tarif hébergement est dû, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie, pour un montant fixé par le règlement départemental d'aide sociale. A condition que l'établissement ait bien été informé de l'absence du résident, le tarif dépendance est facturé dès le premier jour d'absence.

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 30 jours à l'avance et qu'il ait impérativement retiré du logement toutes ses affaires personnelles (y compris son mobilier).

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

- **En cas d'hospitalisation**

Pour les absences de plus de 72h, la minoration indiquée ci-dessus tient compte du montant du forfait hospitalier en fonction des tarifs en vigueur. Le tarif dépendance est facturé dès le premier jour d'absence durant les 30 premiers jours.



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

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

Etant 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 93 euros par mois au 1^{er} avril 2012, montant légal de « l'argent de poche », qui correspond à 1/100^{ème} du montant annuel de la prestation minimale de vieillesse (776.16 € au 1^{er} janvier 2012) arrondi à l'euro le plus proche.

Dans cette hypothèse, le dépôt de garantie pourra, sur décision du directeur (ou du représentant légal) être réglé en plusieurs fois.

ARTICLE 9 TRAVAUX DANS L'ETABLISSEMENT

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. Lorsque l'exécution des travaux nécessite l'évacuation temporaire des 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 travaux dans un appartement, le résident doit laisser l'accès à son logement aux ouvriers et entrepreneurs.

ARTICLE 10 CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

Le présent contrat peut être résilié, tant par l'établissement que par le résident.

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

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

Le résident dispose d'un mois de préavis avant la date de son départ, pendant lequel les tarifs hébergement et dépendance sont dus. Si le logement est libéré avant le terme prévu, le tarif hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie.



Si le logement est loué 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 le logement.

- **Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accompagnement de l'établissement**

La vocation de l'établissement est d'accompagner la perte d'autonomie, cependant en cas de problèmes de santé aggravés nécessitant une prise en charge spécifique, l'établissement peut se trouver dans l'incapacité de promulguer les soins nécessaires, se trouvant dans la limite des moyens dont il dispose. Il proposera alors d'autres solutions d'accompagnement dans un autre type de structure mieux adaptée.

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 incompatibilité avec la vie au sein de l'établissement**

Il peut y avoir résiliation pour incompatibilité avec la vie au sein de l'établissement, en cas de non-respect des règles de vie en collectivité (voir règlement de fonctionnement).

Les faits incriminés sont portés à la connaissance du résident et/ou de son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.

Si le comportement ne se modifie pas après cette notification, le directeur entend le résident et/ou son représentant légal pour essayer de trouver une solution.

Si cela reste sans effet, une décision motivée est prise par le directeur après consultation du Conseil de la Vie Sociale et notifiée, dans les plus brefs délais, au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.

En cas de résiliation du contrat à l'initiative de l'établissement, le logement sera libéré au plus tard dans les 3 mois qui suivent la réception de la lettre recommandée ou la remise de la lettre en mains propres. Les tarifs hébergement et dépendance seront entièrement dus jusqu'au terme du délai.

En cas d'urgence, après avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur et consultation du représentant légal, s'il existe, le directeur est habilité pour prendre toutes mesures appropriées.



- **Résiliation pour défaut de paiement**

Tout retard de paiement est notifié au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.

A défaut de paiement régularisé dans les 30 jours après la réception de la lettre recommandée ou de la remise de la lettre en mains propres, le logement devra être libéré. Les tarifs hébergement et dépendance seront entièrement dus jusqu'à la date de libération des locaux privés.

Attention! Pour les résidents bénéficiaires de l'APA, le délai de préavis ne débute que lorsque trois termes mensuels consécutifs sont totalement impayés ou bien lorsqu'une somme totale égale à deux fois le montant mensuel à acquitter, est impayée. L'établissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes qui lui sont dues par toute voie légale.

- **Résiliation pour décès**

En cas de décès, la famille ou le représentant légal en est informé selon le souhait émis sur la fiche de consigne en cas de décès. Toutes les volontés qu'avait souhaitées le résident seront respectées. A son admission, le résident devra déclarer par écrit ses dernières volontés et nous retourner la fiche de consigne en cas de décès dûment complétée et signée (annexe 8). Un contrat obsèques est vivement conseillé.

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

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

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.

- **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. Si besoin, il sera fait appel à une personne qualifiée, admise par les deux parties et qui agira dans les plus brefs délais afin de ne pas placer les parties hors délai en matière d'affaire judiciaire. En cas de démarche judiciaire,



les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

ARTICLE 11 DISPOSITIONS PARTICULIERES

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature de celui-ci vaut :

Autorisation d'accès au personnel dans 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 pénétrer dans l'espace privé dans d'autres circonstances, notamment en cas d'urgence et/ou pour porter assistance à la personne.

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).

ARTICLE 12 TEMOIN

A la demande du directeur ou de M....., ce contrat de séjour a été signé en présence de M.....domicilié(e), lien de parenté qui atteste par sa signature ci-dessous avoir participé 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

Signature précédée de « Lu et approuvé »

Le Directeur

Le résident M.

Ou
Le représentant légal



Annexe 1 : FORMULAIRE POUR NOMMER UNE PERSONNE DE CONFIANCE

(Article L.1111-6 du code de santé publique)

Je, soussigné(e) (nom, prénom, adresse, date de naissance)

désigne M, Mme, Mlle (nom, prénom, adresse, tél., fax, e-mail)

lien avec la personne (parent, proche, médecin traitant)
pour m'assister en cas de besoin en qualité de personne de confiance

- jusqu'à ce que j'en décide autrement
- uniquement pour la durée de mon séjour dans l'établissement

J'ai bien noté que M, Mme, Melle

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

Je peux mettre fin à cette désignation à tout moment et par tout moyen.*Le résident ne peut nommer une personne de confiance lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois, si une personne de confiance a été désignée antérieurement, le juge des tutelles peut, soit confirmer la mission de la personne de confiance, soit révoquer la désignation de celle-ci.*

Fait en triple exemplaire le à

3 exemplaires : pour la personne accueillie, pour la personne désignée, pour le directeur de la structure.

Signature de la
personne désignée

Signature du résident



Annexe 2 : AUTORISATION DE L'UTILISATION DE L'IMAGE DU RESIDENT

Je, soussigné(e) :

Agissant en qualité de représentant légal de :

Autorise,

L'EHPAD de JUGON-LES-LACS « la résidence du Prieuré », 3 venelle du Prieuré, 22270
JUGON-LES-LACS.

à capter mon image dans le cadre de l'entrée à l'établissement et lors des animations, ainsi qu'à diffuser le document réalisé à titre non-exclusif et à des fins strictement non commerciales.

Les images susmentionnées sont susceptibles d'être reproduites sur divers supports tels que :

- Diffusion sur le trombinoscope à l'entrée de l'établissement
- Diffusion dans l'enceinte de l'établissement
- Diffusion sur le blog internet de l'établissement

Fait à :

Le :

Signature :



Annexe 3 : TRANSPORT DES RESIDENTS EN MINIBUS

Je soussigné(e) :.....

Agissant en qualité de représentant légal de :.....

Autorise,

L'EHPAD de JUGON-LES-LACS « la résidence du Prieuré », 3 venelle du Prieuré, 22270
JUGON-LES-LACS.

Ainsi que ses bénévoles

A effectuer des transports en véhicule, que soit voiture ou minibus, dans le cadre des
activités organisées par l'EHPAD.

Fait à :.....

Le :.....

Signature :



Annexe 4 : AMEUBLEMENT ET TROUSSEAU

Les appartements sont loués vides. La liberté est offerte à chacun de s'installer selon son goût. Cependant, il est nécessaire de disposer d'un minimum d'éléments pour rendre votre séjour le plus agréable possible et faciliter l'intervention du personnel. Le matériel médical dont vous avez besoin vous sera fourni par l'établissement. Il est nécessaire que logement soit aménagé au mieux pour le résident de manière à limiter le risque de chute.

Mobilier :

- ☞ 1 lit (lit médicalisé si besoin fourni par l'établissement)
- ☞ 1 lampe de chevet
- ☞ 1 armoire / commode
- ☞ 1 fauteuil de repos
- ☞ 1 table et des chaises
- ☞ 1 buffet

Vaisselle :

- ☞ 1 bol
- ☞ Couverts
- ☞ Verre

Le mobilier, la vaisselle, les couvertures, les draps et les oreillers ne sont pas nécessaires pour les personnes qui effectuent un séjour temporaire dans l'établissement.

Trousseau :

LINGE (COTON UNIQUEMENT)	
☒ Oreiller et / ou traversin	1
☒ Parure de draps avec taie (pour lit 1 personne)	4
☒ Couverture (pour lit 1 personne)	2
☒ Serviette de toilette	10
☒ Gants	10
☒ Torchons	4
☒ Serviettes de table	4

VETEMENTS (COTON ou ACRYLIQUE)	
✘ Sous-vêtements	8
✘ Chemise de nuit / pyjama	5
✘ Robe de chambre	1
✘ Tenues complètes (robe, jupe, pull, gilet...)	7
✘ Chaussettes / bas	5
✘ Chaussons	1
✘ Chaussure de ville	1
NECESSAIRE DE TOILETTE	
✘ Trousse de toilette	1
✘ Savon / Gel de douche	2
✘ Shampoing	1
✘ Eau de toilette	1
✘ Verre ou gobelet à dents	1
✘ Dentifrice / Stéradent et Fixodent si besoin	1
✘ Brosse à dents	1
✘ Peigne / brosse	1
✘ Coton tiges	1
✘ Rasoir + mousse à raser	1
✘ Eponge / produit vaisselle / balai	1
✘ Cuvette pour la toilette	1
DIVERS	
✘ Valise ou Sac de voyage en cas d'absence ou d'hospitalisation	1
✘ Rideaux	
✘ Poubelle 30L	1

Merci de bien vouloir :

- ☞ Marquer la totalité du linge au nom du résident (étiquette cousue)
- ☞ Eviter le linge délicat (rhovyl, laine..) l'établissement ne sera pas tenu responsable en cas de détérioration.

Annexe 5: TARIFS

Les tarifs journaliers applicables au 1^{er} Janvier 2015 sont :

- HEBERGEMENT

T1 bis seul	48,28 €
T2 seul	61,32 €
T2 couple (prix par personne)	42,00 €
Temporaire	48,28 €

- DEPENDANCE

GIR 1 et 2	19,32 €
GIR 3 et 4	12,26 €
GIR 5 et 6	5,20 € appelé « talon »

Le prix de journée pour un logement standard (T1 Bis) est de 48.28 € + 5.20 € = **53.48 €**

- LOYER pour information

Le montant de loyer inclus dans le prix de journée sur lequel est calculée l'Aide Personnalisée au Logement est au 1^{er} Janvier 2014 :

T 1 BIS :	471,74 €uros
T 2 :	543,79 €uros



Annexe 6 : PROJET DE VIE

GUIDE A L'ATTENTION DU RESIDENT ET SES PROCHES

Madame, Monsieur,

Vous allez dorénavant partager votre vie avec nous, et notre objectif est de la rendre la plus douce possible et de répondre au mieux à vos attentes.

La vie communautaire n'est pas incompatible avec votre besoin d'indépendance et votre intimité, et c'est dans ce cadre que nous vous sollicitons pour engager une réflexion sur votre projet individualisé.



Ce projet sera la synthèse de vos attentes, de vos souhaits, de vos habitudes de vie avec les engagements des équipes pluridisciplinaires. Il constituera un guide pour les professionnels qui vous accompagnent quotidiennement.

Votre personne référente est, elle sera présente le jour de votre entrée et elle vous accompagnera dans la découverte de votre nouveau lieu de vie.

Annexe 7 : Fiche de consignes en cas de décès

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de notre démarche qualité, nous sommes tenus d'avoir certains renseignements concernant les dernières volontés de votre parent.

Il est fort difficile pour tous d'appréhender ces tristes moments mais en parler aujourd'hui facilitera la prise en charge et votre accompagnement. Nous souhaitons avant tout respecter les dernières volontés de nos résidents et de leurs familles, n'attendons pas le dernier instant pour y penser.

Vous trouverez ci-joint un formulaire que vous voudrez bien remplir et nous transmettre au plus tôt.

Merci à vous de l'attention que vous porterez à cette demande et restons à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Fait à Jugon les Lacs, le 18 avril 2013



EHPAD - RÉSIDENCE DU PRIEURÉ
 3Venelle du prieuré
 22270 JUGON LES LACS
 Tél : 02 96 31 68 68

Fiche de consignes en cas de décès

NOM :

Prénom :

Personne à prévenir en priorité	Nom : ----- Adresse : ----- N° tél : ----- En cas de décès la nuit, souhaitez-vous être prévenu ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON L'EHPAD préviendra uniquement cette personne, charge à elle de prévenir les autres membres de la famille.
Religion	----- ----- Chapelet : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Vêtements/Bijoux	Chemise de nuit : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Vêtement de ville : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Vous serait-il possible de les désigner ? ----- ----- Bijoux : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, lesquels : -----
Contrat obsèques	Organisme : ----- N° contrat : -----
Don du corps	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Don d'organes	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Incinération	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Transfert vers Chambre funéraire	Nom : ----- Adresse : ----- Tél : -----

Fait le :.....

A :.....

Signature :

