

# Contrat de séjour

## Hébergement Permanent



Bâgé-le-Châtel (01380)



74, rue Condamnale

Feillens (01570)



305, rue de l'École Privée



## SOMMAIRE

<b>Article I : LE CONTRAT DE SEJOUR.....</b>	<b>page 3</b>
<b>Article II : LES PRESTATIONS .....</b>	<b>page 4</b>
➤ <b>Article 2-1</b> : Descriptif du logement	
➤ <b>Article 2-2</b> : Attribution du logement	
➤ <b>Article 2-3</b> : La restauration	
➤ <b>Article 2-4</b> : L'entretien du linge	
➤ <b>Article 2-5</b> : Le téléphone	
➤ <b>Article 2-6</b> : L'entretien des locaux	
➤ <b>Article 2-7</b> : La salle de télévision	
➤ <b>Article 2-8</b> : L'animation	
➤ <b>Article 2-9</b> : Le courrier	
➤ <b>Article 2-10</b> : L'aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne	
➤ <b>Article 2-11</b> : Autres prestations	
<b>Article III : SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE .....</b>	<b>page 7</b>
➤ <b>Article 3-1</b> : Soins médicaux	
➤ <b>Article 3-2</b> : Soins paramédicaux	
➤ <b>Article 3-3</b> : Médicaments et petit matériel médical	
➤ <b>Article 3-4</b> : Dépenses de soins demeurant à la charge du résident	
<b>Article IV : MESURES INDIVIDUELLES DE SECURITE .....</b>	<b>page 8</b>
➤ <b>Article 4-1</b> : Procédure d'élaboration de l'annexe au contrat de séjour	
➤ <b>Article 4-2</b> : Mesures envisagées et mises en œuvre	
<b>Article V : LES CONDITIONS D'ADMISSION .....</b>	<b>page 11</b>
➤ <b>Article 5-1</b> : La population accueillie	
➤ <b>Article 5-2</b> : La composition du dossier administratif	
➤ <b>Article 5-3</b> : La composition du dossier de santé	
<b>Article VI : LE COÛT DU SEJOUR .....</b>	<b>page 12</b>
➤ <b>Article 6-1</b> : Montant des frais de séjour	
➤ <b>Article 6-2</b> : Présentation de la tarification	
➤ <b>Article 6-3</b> : Les conditions particulières de facturation	
<b>Article VII : RESPONSABILITES RESPECTIVES .....</b>	<b>page 15</b>
<b>Article VIII : DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE.....</b>	<b>page 15</b>
<b>Article IX : LES DIRECTIVES ANTICIPEES .....</b>	<b>page 16</b>
<b>Article X : LA REVISION ET LA RESILIATION DU CONTRAT .....</b>	<b>page 18</b>
➤ <b>Article 10-1</b> : Révision	
➤ <b>Article 10-2</b> : Départ volontaire du résident	
➤ <b>Article 10-3</b> : Résiliation à l'initiative de l'Etablissement	
➤ <b>Article 10-4</b> : Résiliation pour retard ou défaut de paiement	
➤ <b>Article 10-5</b> : Résiliation pour décès	
<b>Article XI : ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR .....</b>	<b>page 19</b>
<b>Article XII : LE DECES .....</b>	<b>page 19</b>
<b>Article XIII : LES DOCUMENTS ANNEXES .....</b>	<b>page 20</b>
▪ Charte de la personne âgée en institution	
▪ <b>Annexe 1</b> : Information sur la désignation de la personne de confiance - Formulaire de désignation de la personne de confiance, de la personne à prévenir et du référent familial	
▪ <b>Annexe 2</b> : Trousseau minimum pour l'admission à La Résidence d'Urfé	
▪ <b>Annexe 3</b> : Formulaire d'autorisation de partage des informations	
▪ <b>Annexe 4</b> : Formulaire d'engagement de payer du résident et de chaque obligé alimentaire	
▪ <b>Annexe 5</b> : Etat des lieux d'entrée et de sortie	
▪ <b>Annexe 6</b> : Formulaire de consentement en cas d'AES (Accident d'Exposition au Sang)	
▪ <b>Annexe 7</b> : Formulaire d'autorisation de droit à l'image	
▪ <b>Annexe 8</b> : Mesures particulières relatives à la liberté d'aller et venir	
▪ <b>Annexe 9</b> : Dépôt de garantie	

**Article I : LE CONTRAT DE SEJOUR**

*Ce contrat a pour objet de clarifier les droits et obligations de l'établissement et du résident, avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.*

*Nous vous prions d'en prendre connaissance attentivement car il permet également de définir les prestations fournies par l'établissement.*

Le présent contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

La Résidence d'Urfé

Représentée par son Directeur, M. Claude MARECHAL

Et d'autre part,

Mme ou/et M. ....

*(Indiquer le ou les noms) et (indiquer le ou les prénoms)*

Né(e) le..... à .....

Dont l'adresse (antérieure) est : .....

.....

Dénommé (e) (es) le (s) / ou la résident (e) (s), dans le présent document.

Ou son (sa) représentant(e) légale (e) Mme / M. ....

*(Nom et prénoms)*

Né (e) le ..... à .....

Adresse : .....

Lien de parenté éventuellement : .....

Préciser : tuteur, curateur .....

(Joindre photocopie du jugement)

Il est convenu ce qui suit.

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée.

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure. La facturation prend effet le jour d'entrée en vigueur du présent contrat.

## Article II : LES PRESTATIONS

### ➤ Article 2-1 : Descriptif du logement

Votre chambre est située au ..... étage sur le site de  Bâgé-le-Châtel  Feillens  
Elle porte le numéro ..... ce qui va vous permettre de la repérer aisément.

Ce logement est composé de deux pièces :

*\* la chambre dont le mobilier est composé :*

- d'un lit à hauteur variable,
- d'une table de chevet,
- d'un adaptable,
- d'un fauteuil de repos,
- d'une chaise,
- d'un placard mural,
- d'une table d'appoint,

*\* la salle de bain est composée d'un cabinet de toilette avec sanitaire (lavabo, WC).*

Les équipements suivants sont mis à votre disposition :

- un appel malade,
- une prise TV,
- une prise téléphone,
- des rideaux et un dessus de lit.

Un état des lieux d'entrée et sortie doit être réalisé avec l'agent chargée d'accueil (**Annexe 5**).

Si un résident détériore les meubles ou équipements mis à sa disposition, les réparations seront à sa charge ou celle de ses ayants droits. L'eau, l'électricité et le chauffage sont fournis par l'établissement et ne donnent pas lieu à facturation.

L'ensemble des chambres sont munies d'une prise de télévision et téléphonique. L'établissement ne fournit ni poste de télévision, ni téléphone.

Il revient au résident et à sa famille de personnaliser la chambre mise à disposition. La personne peut emmener du mobilier de décoration tel que des cadres, des tableaux, des photos, des bibelots... ou mobilier de confort de petit format (fauteuil).

### ➤ Article 2-2 : Attribution du logement

Ce logement a été sélectionné pour vous par la Direction de l'établissement en fonction des chambres disponibles et des contraintes liées à votre état de santé.

Un changement de logement pourra être réalisé :

a) A l'initiative de l'établissement

Pour des raisons organisationnelles liées à l'exécution du programme des travaux et des opérations ponctuelles de rénovation

Pour des raisons d'organisation aux fins de permettre d'assurer l'adaptation des prises en charge et la continuité des soins.

De manière exceptionnelle, l'établissement peut être amené à attribuer une chambre double à un résident ayant auparavant une chambre individuelle.

Le résident accepte le principe d'une modification du logement à l'initiative de l'établissement, pour les raisons ci-dessus énumérées.

b) A l'initiative du résident

Pour des raisons de convenances personnelles, et avec l'accord de l'établissement.

Les modifications de logement, si elles sont provisoires, ne donnent pas lieu à avenant au présent contrat et peuvent entraîner des modifications des règles de facturation.

Les modifications de logement, si elles sont définitives, donnent lieu à avenant au présent contrat et à application des règles de facturation relatives au nouveau logement attribué.

Dans tous les cas, le déménagement et le transfert sont assurés par l'établissement.

➤ **Article 2-3 : La restauration**

Les repas (boissons comprises) sont au nombre de trois par jour : petit déjeuner, déjeuner, dîner. Ils sont servis en salle de restauration. Il est possible d'adapter le menu en fonction des goûts et textures du résident.

Un résident est servi en chambre sur avis médical, si son état de santé le justifie et/ou selon son état de fatigue. Les régimes alimentaires sont pris en compte dans la mise en place des menus.

Chaque matin et chaque après-midi, boissons et collations sont proposées aux résidents.

Les résidents ont la possibilité de partager leur repas avec des invités. En vue d'organiser le service dans les meilleures conditions d'accueil, il est demandé de bien vouloir **passer commande au plus tard 72 heures effectives à l'avance**, uniquement et obligatoirement, auprès de la personne chargée de l'accueil, soit lors d'une visite, soit par téléphone au 03.85.51.45.93 ou par @ à l'adresse suivante : [contact.urfe@ehpad-avs.fr](mailto:contact.urfe@ehpad-avs.fr) . Tout repas commandé est produit, il sera donc facturé même s'il n'est pas consommé.

Les tarifs de ces repas sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration, approuvés par les autorités de tutelle, et sont affichés dans le hall d'entrée.

➤ **Article 2-4 : L'entretien du linge**

Les draps, les couvertures, les taies et les traversins sont fournis et entretenus par l'établissement.

Le linge de table et de toilette est mis à disposition pour nos résidents. Son entretien est pris en charge par nos soins tout comme votre linge personnel.

Un trousseau minimum de linge est exigé à l'entrée. Il doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire. **Annexe 2.**

Le marquage du linge au nom du résident est obligatoirement réalisé par l'établissement. Le linge non identifié ne pourra pas faire l'objet de réclamation en cas de perte.

La décision d'entretien du linge à l'extérieur n'entraînera aucune réduction du tarif journalier hébergement.

L'entretien du linge personnel peut être laissé à la famille si elle le désire (si la situation sanitaire le permet). Nous vous prions de bien vouloir en aviser notre responsable lingerie dès votre entrée dans l'établissement.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration de linge composé de pure laine ou de thermolactyl.

#### ➤Article 2-5 : Le téléphone

Chaque chambre peut être équipée d'une ligne téléphonique. L'ouverture, le transfert de ligne ou résiliation est faite par le résident ou sa famille auprès de notre opérateur Orange et le coût des communications est à la charge du résident.

#### ➤Article 2-6 : L'entretien des locaux

L'entretien des chambres, des parties communes ainsi que les petites réparations du logement sont à la charge de l'établissement.

#### ➤Article 2-7 : La salle de télévision

Une salle de télévision commune est à la disposition des résidents dans chaque établissement.

L'installation d'un appareil de télévision personnel (écran plat uniquement) ne peut être envisagée qu'après autorisation de la direction, si le résident justifie d'une assurance responsabilité civile couvrant les risques d'implosion ou d'explosion du récepteur.

#### ➤Article 2-8 : L'animation

Un programme d'animation est proposé et affiché toutes les semaines. Elles ne donnent pas lieu à facturation. Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas (voyages, sorties...). Certaines sorties à l'extérieur de l'établissement peuvent être soumises à conditions financières. Votre autorisation est requise pour le droit à l'image en **annexe 7**.

#### ➤Article 2-9 : Le courrier

Le courrier est distribué du lundi au vendredi l'après-midi par l'animatrice ou le personnel hôtelier.

#### ➤Article 2-10 : L'aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne

L'établissement se donne pour mission d'apporter une aide concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'habillement, l'alimentation, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...). Cependant la participation du résident sera recherchée à chaque fois que possible dans le but d'entretenir ou d'améliorer sa mobilité.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

### ➤Article 2-11 : Autres prestations

A titre onéreux, le résident peut bénéficier de différents services payants, proposés par des professionnels liés par convention avec l'établissement :

- Coiffeur
- Pédicure
- Esthétique.

## Article III : SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE

### ➤Article 3-1 : Soins médicaux

La surveillance médicale et les soins sont assurés par le médecin traitant. En cas d'urgence la nuit, le week-end et les jours fériés, il est fait appel aux urgences (Centre 15). Le résident peut conserver son médecin traitant actuel sous réserve de l'accord de ce dernier de procéder aux visites médicales au sein de l'établissement.

Le choix du médecin est à définir dès l'entrée dans l'établissement, afin de procéder rapidement aux démarches auprès de la caisse de sécurité sociale du résident (déclaration du médecin traitant).

Le médecin traitant peut adresser le résident, avec son consentement, à un confrère spécialiste extérieur désigné en accord avec le résident pour consultation de spécialité (médecine, chirurgie, radiologie). Ces actes pratiqués par des spécialistes, sont à la charge du résident ainsi que le transport s'y afférant.

Le médecin traitant peut décider d'hospitaliser le résident avec son consentement vers l'établissement hospitalier de son choix, dans la mesure du possible.

Les professionnels de santé libéraux appelés à intervenir au sein de l'établissement doivent conclure un contrat prévu à l'article R. 313-30-1 du Code de l'Action Sociale et Familiale.

Depuis le décret N°2010-1731 du 30 décembre 2010, l'intervention des professionnels de santé (médecins, kinésithérapeutes) exerçant à titre libéral est encadrée dans les EHPAD. Chaque résident est libre de choisir le praticien de son choix, à la condition que celui-ci ait signé un contrat d'intervention avec l'établissement. Une liste, mise à jour régulièrement, est à votre disposition. Les honoraires médicaux sont à la charge du résident, et remboursés par l'assurance maladie et le régime complémentaire.

En cas de piqûres ou de coupures d'un personnel soignant lors de vos soins, il est demandé au résident de signer le formulaire d'autorisation de prélèvement sanguin pour dépister une éventuelle pathologie transmissible. Votre autorisation est requise en **annexe 6**.

### ➤Article 3-2 : Soins paramédicaux

Le résident bénéficie d'une surveillance paramédicale le jour et la nuit.

La surveillance paramédicale consiste à :

- Assurer une bonne hygiène du résident,
- Aider le résident dans les actes de la vie courante (aide à la marche, à la toilette, à l'alimentation, à l'habillage...),
- Préserver l'application et le suivi des prescriptions médicales,
- Prévenir le médecin en cas d'urgence.

Les prothèses, matériel médical, les matériels d'aide aux déplacements sont à la charge du résident. Si possible, identifier les prothèses par gravure.

### ➤ Article 3-3 : Médicaments et petit matériel médical

Il incombe au résident ou à son représentant légal de fournir à l'établissement le jour de son admission l'ordonnance en cours ainsi que le traitement.

Le résident devra remettre obligatoirement le traitement en cours ainsi que la prescription médicale à l'équipe infirmière. Cette dernière se chargera de la préparation et la distribution de ce traitement.

Les médicaments et le petit matériel médical sont fournis par la pharmacie de Bâgé-la-Ville et Feillens.

### ➤ Article 3-4 : Dépenses de soins demeurant à la charge du résident

Demeurent à la charge du résident, dans les conditions prévues par la législation et la réglementation relatives à la sécurité sociale :

- Les examens de biologie
- Les actes courants de radiologie (radiologie conventionnelle, échographie)
- Les actes de kinésithérapie
- Les frais d'hospitalisation
- Les hospitalisations même ambulatoires, en lien avec les pathologies d'insuffisances rénales et respiratoires chroniques,
- Les soins conservateurs, chirurgicaux et de prothèses dentaires
- Les honoraires et prescriptions des médecins spécialistes libéraux
- Les frais d'optique, les prothèses auditives et orthopédiques
- Les examens médicaux nécessitant le recours à des équipements matériels lourds (radiothérapie, scanner, IRM, etc...)
- Les transports sanitaires
- Les honoraires de médecins généralistes extérieurs à l'établissement, pris en charge intégralement par le résident
- Tout matériel technique personnel et adapté pour l'aide à la prévention de la dépendance (fauteuil, etc...).

## Article IV : LES MESURES INDIVIDUELLES DE SECURITE

La loi d'adaptation de la société au vieillissement prévoit dorénavant la conclusion d'une annexe au contrat de séjour définissant les mesures particulières à prendre pour assurer l'intégrité physique et la sécurité d'un résident et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir. Les établissements peuvent ainsi mettre en œuvre des mesures de restriction adaptées et mesurées de la liberté d'aller et venir, impulsées par le médecin coordonnateur ou médecin référent, après concertation de l'équipe, en vue d'assurer la sécurité et l'intégrité physique des résidents.

### ➤ Article 4-1 : Procédure d'élaboration de l'annexe au contrat de séjour en *annexe 8*

La conclusion d'une telle annexe ne constitue pas une obligation à l'égard de l'ensemble des résidents accueillis ; seuls sont concernés ceux dont l'état de santé nécessite la mise en œuvre de mesures de restriction de leur liberté d'aller et venir. L'opportunité d'élaborer une telle annexe est laissée à l'appréciation du médecin coordonnateur ou médecin traitant

L'élaboration de l'annexe est soumise à une procédure détaillée :

- Le résident fait l'objet d'un examen par le médecin coordonnateur ou médecin traitant ;
- Le médecin coordonnateur ou médecin traitant réunit l'équipe médico-sociale pour réaliser une évaluation pluridisciplinaire des risques et bénéfices des mesures envisagées ;



- Le projet d'annexe est arrêté par le directeur puis transmis par ses soins au résident et, le cas échéant, à son représentant légal et après accord du résident, à la personne de confiance ;
- Le résident peut être reçu par le médecin coordonnateur ou médecin référent pour obtenir des explications complémentaires relatives aux mesures envisagées ;
- Un délai minimal de quinze jours doit être respecté entre la réception du projet d'annexe par le résident et sa signature ;
- À l'occasion de la signature de l'annexe, le directeur d'établissement, ou son représentant s'assure de la compréhension, par le résident, des mesures envisagées et recherche son consentement ;
- À l'issue de l'entretien, le directeur, le résident et, le cas échéant, la personne chargée de la mesure de protection juridique, signent conjointement l'annexe au contrat de séjour ;
- L'annexe signée est remise au résident au plus tard dans les 15 jours suivant sa conclusion. Elle précise le nom et la fonction de l'ensemble des personnels ayant participé à l'évaluation du résident.

Toute violation de la procédure entraîne la nullité de l'annexe et prive, par conséquent, les mesures de restriction de la liberté d'aller et venir mises en œuvre de base légale.

L'annexe est conclue pour une durée déterminée, les mesures de l'annexe faisant l'objet d'une évaluation tous les 6 mois.

La révision de l'annexe peut être proposée par le médecin coordonnateur ou médecin référent, le directeur d'établissement et, sur simple demande écrite par le résident ou, le cas échéant, son représentant légal ou sa personne de confiance.

La procédure de révision de l'annexe est identique à celle de son élaboration.

Les dispositions relatives à la conclusion de l'annexe sont applicables à l'ensemble des contrats de séjour, y compris ceux conclus antérieurement à la publication du décret. Une disposition transitoire est intégrée : les contrats conclus antérieurement au 1er avril 2017 sont complétées, le cas échéant, par l'annexe avant le 29 juin 2017.

En cas de force majeure et dans l'attente de l'aboutissement de la procédure précitée, ou d'impossibilité manifeste pour le résident de signer l'annexe au contrat de séjour, le médecin coordonnateur ou médecin référent et le directeur d'établissement prennent provisoirement les mesures strictement nécessaires pour mettre fin au danger que le résident fait courir à lui-même par son propre comportement du fait des conséquences des troubles qui l'affectent. Ils doivent informer immédiatement, dans le cas d'une mesure de protection juridique, la personne chargée de la protection ou la personne de confiance lorsque celle-ci a été désignée.

Si le résident ne bénéficie pas d'une mesure de protection juridique, une sauvegarde de justice doit être demandée par le médecin référent ou le médecin coordonnateur. Le mandataire spécial doit être informé des mesures provisoires concernant le résident. Ces mesures provisoires doivent être inscrites dans l'annexe au contrat de séjour et peuvent être révisées à tout moment.

#### ➤ Article 4-2 : Mesures envisagées et mises en œuvre

Cinq catégories de besoins des résidents sont identifiées : la circulation, la sécurité, le respect de l'intégrité, l'accessibilité et la vie sociale ainsi que le maintien des relations avec les proches.

Les mesures envisagées devront s'appuyer sur :

- Les recommandations de la conférence de consensus de la HAS « liberté d'aller et venir dans les établissements sanitaires et médico-sociaux et obligations de soins et de sécurité » ;

- Les recommandations de la HAS « L'accompagnement des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentée en établissement médico-social » et « Qualité de vie en EHPAD-volet 2 ».

L'annexe au contrat de séjour ne modifie pas le régime juridique applicable à la contention. Le recours à cette pratique demeure subordonné à une prescription médicale dont la durée de validité n'excède pas 24h. Son renouvellement intervient après une évaluation du résident par le médecin prescripteur.

Afin d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du résident en matière de soutien de la liberté d'aller et venir, l'établissement peut mettre en place, sur avis médical, des mesures particulières et individuelles strictement nécessaires au respect de son intégrité physique et de sa sécurité.

Il peut s'agir de mesures telles que :

- L'admission dans un secteur fermé ou la fermeture de certains accès,
- Le recours aux nouvelles technologies (la mise en place d'un système de géolocalisation assistée ou d'un bracelet d'alerte...) pour sécuriser l'autonomie des personnes âgées.
- La mise en place de ceintures de maintien au lit ou au fauteuil,
- La mise en place d'une solution médicamenteuse ou chimique.

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 bénéfices de ces mesures.

Ces mesures sont formalisées dans un document facultatif annexé au présent contrat de séjour (**annexe 8**). Cette annexe facultative prévoit également les modalités relatives à sa durée, à sa révision et à son évaluation.

L'établissement s'engage à procéder à une évaluation continue de l'adaptation des mesures individuelles prévues.

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 à ces manquements.

Ces mesures individuelles de sécurité peuvent être révisées à tout moment, à la demande écrite du résident ou de la personne chargée de sa protection le cas échéant ou sur proposition de la personne de confiance désignée par le résident le cas échéant.

Ces mesures individuelles de sécurité peuvent 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.

L'établissement rappelle que 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, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement.

Cette annexe facultative à portée individuelle n'est donc mise en œuvre seulement si la situation du résident le requiert. A la signature du présent contrat, cette annexe [a été mis en œuvre / n'a pas été mise en œuvre] *rayé la mention inutile.*

Les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires.

## Article V : LES CONDITIONS D'ADMISSION

L'entrée d'une personne en établissement d'hébergement pour personnes âgées relève de sa décision et de celle de sa famille.

L'établissement est autorisé à recevoir les bénéficiaires de l'Aide Sociale, de l'Aide Personnalisée d'Autonomie l'Allocation Personnalisée au Logement (APL) et de l'Allocation Logement (AL).

### ►Article 5-1 : La population accueillie

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de ses opinions politiques ou religieuses.

La Résidence d'Urfé accueille toutes personnes de plus de 60 ans. Une admission par couple est également possible. Les résidents admis peuvent être soit autonomes, soit semi-dépendants, soit dépendants. Ces catégories d'appartenance sont évaluées par l'intermédiaire de la grille AGGIR, appliquée dans tous les établissements d'hébergement pour personnes âgées, conformément aux textes en vigueur.

Le médecin coordonnateur de l'établissement ou médecin traitant, après consultation de l'équipe soignante, a la charge de cette évaluation personnalisée de l'autonomie. Il a également pour mission d'émettre un avis sur l'admission éventuelle de la personne âgée.

Les décisions d'admission, d'affectation et de changement de chambre sont prononcées par le directeur de l'établissement.

Une admission peut être refusée dans les conditions suivantes :

- Placement à l'insu du futur résident,
- Équipements, offre de soins ou surveillance non adaptés à l'état de santé du résident.

Les animaux de compagnie sont autorisés dans l'enceinte de notre établissement. Les animaux doivent toutefois être tenus en laisse, ou à défaut, placés dans une caisse de transports. Ils doivent être disciplinés, propres et respectueux de la vie en communauté.

### ►Article 5-2 : La composition du dossier administratif

Lors de votre entrée, un certain nombre de documents administratifs vous seront demandés :

- Votre carte vitale et attestation,
- Votre carte de mutuelle,
- Votre livret de famille, ou carte d'identité
- Un justificatif de vos ressources,
- Un relevé d'identité bancaire ou postal,
- Avis d'imposition de N-1 et N-2,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile personnelle (recommandée, et obligatoire en cas d'installation d'un poste de télévision personnel),
- Pour les personnes tenues à la dette alimentaire : un engagement de verser le montant de la pension,
- Une copie du jugement dans le cas de l'existence d'une protection juridique,
- Le cas échéant, les directives anticipées du résident.

Démarches à réaliser en lien avec l'agent chargée d'accueil :

- Une demande d'allocation logement (AL), ou d'Aide Personnalisée au Logement (APL),
- Une demande d'Aide Personnalisée d'Autonomie (APA).

Nous attirons votre attention sur l'importance de la constitution de ce dossier et vous signalons que le présent contrat de séjour ne pourra être signé que lorsque ce dossier administratif sera complet. Transmettre toute mise à jour de document (carte de mutuelle annuellement, etc.).

### ➤ Article 5-3 : La composition du dossier de santé

Lors de l'entrée, un certain nombre de documents médicaux sont demandés :

- Dernières ordonnances,
- Protocole de soins 100% (volet 3, remis par votre médecin traitant),
- Nom et coordonnées du médecin traitant,
- Dossier de santé remis sous pli confidentiel réalisé par le médecin traitant :
  - o Antécédents médicaux,
  - o Compte rendu d'hospitalisation,
  - o Compte rendu de consultation,
  - o Compte rendu d'examen,
  - o Derniers examens biologiques.

L'établissement est un lieu d'accueil et de vie, aussi la direction s'est fixée plusieurs objectifs afin d'assurer une prise en charge globale et personnalisée de chaque résident.

Ces objectifs sont :

- Proposer une prise en charge médicale et thérapeutique ;
- Favoriser le maintien de l'autonomie autant que possible ;
- Promouvoir l'intégration des résidents dans les ateliers d'animations proposés pour conserver un lien de sociabilité ;
- Proposer un lieu d'hébergement adapté, accessible et sécurisé ;
- S'appuyer sur la charte des Droits et Libertés de la personne âgée afin de prendre en compte les droits de l'usager (jointe dans le livret d'accueil) ;
- Accueillir les proches dans le lieu de vie pour un mieux-être du résident, dans le respect des règles et de l'organisation interne à l'établissement.

### LE PROJET de VIE INDIVIDUALISE

Le projet personnalisé définit les objectifs de prise en charge du résident et les prestations qui lui sont délivrées.

En effet, conformément aux droits des usagers mentionnés dans le Code de l'Action Sociale et des Familles et plus particulièrement à la Charte de la Personne Accueillie, les besoins et les aspirations des Résidents doivent être connus grâce aux informations recueillies, depuis son entrée, portant sur :

- Sa vie passée,
- Ses goûts,
- Ses aspirations,
- Sa capacité d'adaptation,
- Son bilan médical, fonctionnel et psychique,
- Son évolution au sein de l'Etablissement.
- Les éléments ayant servi à l'élaboration du projet individualisé sont à la disposition du résident ou de son Représentant légal.

L'élaboration de ce projet de vie est soumise à un partage d'information pour lequel votre autorisation est demandée en **annexe 3**.

## Article VI : LE COÛT DU SEJOUR

### ➤ Article 6-1 : Montant des frais de séjour

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'Assurance Maladie. Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du conseil de la vie sociale.

Le jour de son entrée, il est demandé au résident ou à son représentant légal :

- La signature d'un engagement de payer : le résident et l'ensemble des obligés alimentaires, s'engagent à payer les frais de séjour (**Annexe 4**).
- Un dépôt de garantie légal correspondant 1 mois d'hébergement qui sera encaissé lors de l'admission et restitué lors de la sortie définitive. Cette caution sera conservée en cas d'annulation d'un séjour.
- Afin de réserver une place disponible, un résident peut en faire la demande dans la limite de 15 jours facturables. Le tarif applicable sera celui du tarif hébergement ou à défaut à demander le bénéfice de l'aide sociale.

- **L'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie)**

L'APA est gérée par le Conseil Départemental. Cette allocation est calculée en fonction de votre degré de dépendance. Dans les départements de l'Ain et de Saône et Loire, cette prestation personnalisée est versée à l'établissement qui vous accueille. Elle est destinée particulièrement à couvrir partiellement le tarif dépendance. Chaque autre département a son fonctionnement propre à ce sujet.

En cas d'hospitalisation, ou d'absence pour convenances personnelles, l'APA continue d'être versée à l'établissement pendant 30 jours. Dans le cas d'une absence de plus de 30 jours consécutifs, il y a suspension du versement de l'allocation.

### ➤ Article 6-2 : Présentation de la tarification

Notre établissement utilise une tarification ternaire depuis 2002. Ainsi trois tarifs doivent apparaître sur votre facture payable mensuellement au comptable de l'établissement qui est le Trésor Public.

En voici le détail :

- ✓ La section hébergement :

Ce tarif recouvre l'ensemble des prestations relatives à l'administration générale, l'accueil hôtelier, la restauration, l'entretien et l'animation de la vie sociale.

Ce tarif est arrêté par le Président du Conseil Départemental de l'Ain.

Il est acquitté par le résident, mais peut être pris en charge par l'aide sociale départementale avec participation du bénéficiaire (mise en œuvre de l'obligation alimentaire et récupération sur succession).

- ✓ La section dépendance :

Elle recouvre l'ensemble des prestations d'aides et de surveillance apportées aux personnes âgées ayant perdu tout ou partie de leur autonomie pour l'accomplissement des actes ordinaires de la vie quotidienne.

Chaque établissement dispose de trois niveaux de tarif correspondant au degré de perte d'autonomie du résident concerné, repéré selon son appartenance au GIR (Groupe Iso Ressource) :

- GIR 1 et 2 : résident très dépendant
- GIR 3 et 4 : résident dépendant
- GIR 5 et 6 : résident peu dépendant ou valide

Ce classement pour les personnes hébergées en établissement est effectué par le médecin coordonnateur et non le médecin traitant puis validé par un médecin du département et un praticien conseil de la caisse d'assurance maladie. En cas de désaccord, c'est une commission départementale de coordination médicale qui statuera.

- Ce tarif est arrêté par le Président du Conseil Départemental de l'Ain
- Il est acquitté par le résident, mais est couvert – dans une proportion variant en fonction du revenu du bénéficiaire – par l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) pour les résidents classés dans les GIR 1 à 4 qui en font la demande.

Le GIR 5 – 6 reste toujours à la charge des résidents, c'est ce que l'on appelle le forfait dépendance dont tous les résidents devront s'acquitter.

**En tenant compte de l'évaluation AGGIR vous concernant à la date de signature du présent contrat, (tarifs journaliers au 01/01/2023)**

**Tarif dépendance GIR 1/2 ..... 21.46 €**

**Tarif dépendance GIR 3/4 ..... 13.62 €**

**Tarif dépendance GIR 5/6 ..... 5.78 €**

✓ La section soins

Ce tarif recouvre les soins de nursing, en lien direct avec le degré d'autonomie du résident et les soins dits « techniques » qui comprennent l'ensemble des prestations médicales et paramédicales nécessaires à la prise en charge des affections somatiques et psychiques des résidents.

Ce tarif est arrêté par le directeur général de l'ARS Rhône-Alpes (Agence Régionale de Santé Rhône-Alpes). Il est acquitté par l'assurance maladie sous forme de dotation globale et ne figurera pas sur vos factures. La réglementation peut prévoir que certaines d'entre-elles soient laissées à la charge des résidents et leur soient éventuellement remboursées comme à leur domicile. Il est donc recommandé aux résidents, même remboursés à 100%, de conserver une mutuelle.

**Les tarifs hébergement et dépendance applicables à ce jour sont affichés dans le hall d'entrée près de la porte vitrée. Ils sont révisés chaque année.**

La facturation des frais de séjour est effectuée mensuellement, à terme échu, au plus tard avant le 15 du mois.

Les moyens de paiements proposés sont les suivants :

- Règlement par chèque à l'ordre de la DGFIP,
- Prélèvement mensuel,
- Paiement en ligne sur le site de la DGFIP [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)

► **Article 6-3 : Les conditions particulières de facturation**

⇒ Nouvelle tarification

Dans le cas où la nouvelle tarification n'a pas été fixée avant le 1er janvier de l'année à laquelle elle se rapporte, le prix de journée continue à être perçu dans les conditions applicables à celui de l'année précédente. Lorsque la nouvelle tarification entre en vigueur, il est procédé à une régularisation des versements de la période allant du 1er janvier de l'année à la date d'effet du nouveau tarif.

⇒ Absences pour raisons personnelles

Les résidents peuvent bénéficier d'une réduction de leurs frais d'hébergement (forfait hospitalier) à partir de 72 heures d'absence et dans la limite de 35 jours par année civile.

### ⇒ Absences pour hospitalisation

En cas d'hospitalisation, le résident peut conserver sa chambre. La tarification est dans ce cas diminuée du forfait hospitalier (soit 20 € par jour à la date de la signature du contrat) à partir de 72 h pendant une durée maximale de 30 jours. A partir du 31ème jour la facturation n'est plus minorée. Le résident ou son représentant légal doit acquitter les frais de séjour sur les bases de la tarification initiale.

## Article VII : RESPONSABILITES RESPECTIVES

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident est invité, soit à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

Le résident (ou son représentant légal), certifie par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information écrite et orale obligatoire sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident :

- A souscrit une assurance responsabilité civile et dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement
- N'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à le faire et à délivrer une attestation d'assurance.

La liste des objets est mise à jour chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait par le résident. Un reçu est remis au résident et/ou à son représentant légal dans le cadre de la régie de dépôts et de biens. L'agent en charge des relations avec les usagers s'occupe de la gestion de cette régie.

La signature du présent contrat remplit l'obligation d'information sur la nécessité de procéder au retrait des objets et biens personnels déposés, à la sortie définitive de l'établissement dans un délai de 48 heures.

## Article VIII : DESIGNATION PAR LE FUTUR RESIDENT DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Dès l'admission, chaque résident a la possibilité de désigner une « **personne de confiance** ». Il s'agit d'une personne majeure, suffisamment proche du résident pour connaître ses convictions (un membre de la famille, un ami, un voisin, le médecin traitant).

En effet, cette personne pourra, si nécessaire, aider le résident dans les démarches à accomplir et assister aux entretiens afin d'être conseiller dans les meilleurs choix thérapeutiques à adopter.

Sa présence pourra également s'avérer indispensable si le résident n'était plus en mesure de recevoir les informations médicales, ni consentir à des actes thérapeutiques. Elle deviendrait alors un interlocuteur privilégié et serait la seule personne consultée par l'équipe médicale qui pourrait adapter au mieux le traitement en fonction des impératifs médicaux et des convictions du résident.

**Cette désignation est facultative**, elle doit être faite par écrit et figure dans le dossier médical.

Elle dure le temps de l'hébergement. Néanmoins, elle est révoquée à tout moment par écrit : il suffit d'en avertir l'infirmière coordinatrice ou le médecin, et de désigner, le cas échéant, une nouvelle personne de confiance.

Lorsque le résident a désigné une personne de confiance, il est prié d'en communiquer les coordonnées à la Direction de l'établissement (**Annexe 1**).

### Article IX : LES DIRECTIVES ANTICIPEES

Les « directives anticipées » concernant les situations de fin de vie sont les volontés du résident, exprimées par écrit, sur les traitements ou les actes médicaux qu'il souhaite ou non, si un jour il ne pouvait plus communiquer après un accident grave ou à l'occasion d'une maladie grave. Elles concernent les conditions de fin de vie, c'est-à-dire de poursuivre, limiter, arrêter ou refuser les traitements ou actes médicaux.

Le professionnel de santé doit respecter les volontés exprimées dans les directives anticipées, conformément à la législation en vigueur.

La rédaction des directives anticipées – et leur reformulation toujours possible – gagne à être nourrie d'un dialogue avec le médecin, et si le résident le souhaite ou l'accepte, avec la famille ou les proches. Des entretiens successifs sont l'occasion de donner des informations de plus en plus précises, notamment sur la maladie et son évolution, les traitements possibles et ce qui peut advenir en cas de non réponse ou d'effets secondaires. Ces échanges peuvent aussi permettre au résident qui le souhaiterait l'expression de ses valeurs et de sa conception de l'existence.

#### En résumé :

- ✓ Le résident peut donner ses directives sur les décisions médicales à prendre pour le cas où il serait un jour dans l'incapacité de s'exprimer. Même si envisager à l'avance cette situation est toujours difficile, voire angoissant, il est important d'y réfléchir.
- ✓ Toute personne majeure peut les rédiger, mais ce n'est pas une obligation. Lorsqu'une personne fait l'objet d'une mesure de tutelle, l'autorisation préalable du juge ou du conseil de famille est nécessaire.
- ✓ Des modèles de formulaire sont disponibles.
- ✓ Elles sont valables sans limite de temps mais peuvent être modifiées ou annulées à tout moment.
- ✓ Que le résident soit en bonne santé, atteint d'une maladie grave ou non, ou à la fin de sa vie, il peut exprimer ses souhaits sur la mise en route ou l'arrêt de réanimation, d'autres traitements ou d'actes médicaux, sur le maintien artificiel de ses fonctions vitales et sur ses attentes. Il peut en parler avec son médecin pour qu'il l'aide dans sa démarche ; le médecin pourra expliquer les options possibles, en particulier le souhait ou le refus d'un endormissement profond et permanent jusqu'à la mort.
- ✓ Cette réflexion peut être l'occasion d'un dialogue avec ses proches.
- ✓ C'est également l'occasion de désigner une personne de confiance (personne qui parlera au nom du résident s'il ne peut plus s'exprimer) : elle sera consultée en premier si le résident n'avait pas rédigé ses directives anticipées ou si elles se trouvaient difficilement accessibles à ce moment.
- ✓ Il est important d'informer son médecin et ses proches de leur existence et de leur lieu de conservation, afin qu'elles soient facilement accessibles.
- ✓ Dans tous les cas, la douleur du résident sera traitée et apaisée. Son bien-être et celui de ses proches resteront la priorité.

Le contenu de ces directives anticipées est strictement personnel et confidentiel et ne sera consulté que par le médecin référent, la personne de confiance si elle a été choisie et éventuellement d'autres personnes selon le choix du résident.

Tant que le résident est capable d'exprimer lui-même sa volonté, les directives anticipées ne seront pas consultées.

Les soins et traitements adaptés visant au soulagement de la douleur et des autres manifestations d'inconfort (difficultés respiratoires, angoisse, souffrance psychologique...) sont une priorité des professionnels de santé et



seront obligatoirement donnés sauf avis contraire du résident dans ses directives anticipées. Ces professionnels assureront l'accompagnement du résident ainsi que celui de ses proches.

En résumé, ces directives anticipées doivent contenir ce qui remplacera la parole du résident, si celle-ci devenait impossible.

Si la personne hébergée a rédigé des directives anticipées, elle s'engage à en informer le médecin coordonnateur ou référent de l'établissement pour le cas où elle serait dans l'impossibilité de manifester son consentement, en fin de vie, ses souhaits concernant les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'actes médicaux.

Sous réserve du consentement du résident, les directives anticipées pourront être intégrées au projet de vie individuel du résident et/ou dans son dossier de soins.

La personne hébergée s'engage à informer le médecin coordonnateur ou médecin référent si elle décide de les modifier ou de les révoquer.

#### Quelques exemples :

- *Je veux que les traitements médicaux servent avant tout à alléger mes souffrances et les symptômes pénibles.*
- *Si je suis dans le coma prolongé, je veux que l'on poursuive mon alimentation et mon hydratation.*
- *Je veux que les traitements et gestes médicaux dont le seul effet est de prolonger ma vie artificiellement ne soient pas commencés ou continués.*
- *Je ne veux pas respirer à l'aide d'une machine.*
- *Je ne veux pas qu'on me fasse de transfusion.*
- *Je veux bien/je ne veux pas être alimenté avec des tuyaux.*
- *Souffrant d'une maladie grave à évolution irréversible, je ne veux pas être réanimé(e) en cas d'arrêt cardiaque.*
- *Je ne veux pas de gestes jugés inutiles par l'équipe médicale.*
- *Autres souhaits :*
- *Je ne souhaite pas être hospitalisé si c'est possible et préfère mourir chez moi.*
- *Je souhaite que mes enfants m'accompagnent aux derniers moments.*
- *Je ne souhaite pas que telle personne soit là.*
- *J'aimerais voir un prêtre, un rabbin, un pasteur, un imam, un conseiller spirituel.*

## Article X : LA REVISION ET LA RESILIATION DU CONTRAT DE SEJOUR

### ➤ Article 10-1 : Révision

Les changements des mentions initiales du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

### ➤ Article 10-2 : Départ volontaire du résident

Le résident peut demander sa sortie de l'établissement à tout moment et ainsi mettre fin au présent contrat de séjour. La direction de l'établissement devra en être informée par lettre recommandée au **moins 1 mois à l'avance**. Si ce délai n'est pas respecté, la facturation du prix de journée se poursuivra dans la limite d'un mois.

### ➤ Article 10-3 : Résiliation à l'initiative de l'Etablissement

#### ⇒ En l'absence d'urgence : inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

La dégradation de l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement. Des structures plus adaptées seront recherchées avec la famille, le médecin et l'administration. La facturation se poursuivra jusqu'au jour de départ du résident. Le directeur peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé réception. Le logement est libéré dans un délai de 30 jours.

#### ⇒ En cas d'urgence

Le Directeur prend toute mesure appropriée sur avis du médecin. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision. La facturation sera établie jusqu'au jour de départ du résident.

#### ⇒ Non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat

#### ⇒ Incompatibilité avec la vie en collectivité

Il peut être demandé à un résident de quitter l'établissement si son comportement ou si ses actes sont incompatibles avec la vie sociale, le règlement de fonctionnement ou le présent contrat. Le résident et sa famille seront informés de cette situation par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur arrête sa décision de résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

### ➤ Article 10-4 : Résiliation pour retard ou défaut de paiement

Un retard de paiement supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un envoi de mise en demeure de payer. La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le logement sera libéré dans un délai d'un mois à compter de la notification de la résiliation du contrat de séjour par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-paiement des frais de séjour, le directeur a la possibilité de prononcer la sortie définitive du résident.

### ➤ Article 10-5 : Résiliation pour décès (Cf. article XII)

Le décès du résident constitue une cause naturelle de rupture du présent contrat. Dès le lendemain le contrat est automatiquement résilié.

Le logement doit être libéré dans un délai de 2 jours à compter de la date du décès. Au-delà, la direction peut procéder à la libération du logement.

Dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la facturation se prolongerait jusqu'à libération du logement.

## Article XI : ACTUALISATION DU CONTRAT

Etabli conformément :

- À la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge ;
- À l'annexe II relative au médecin coordonnateur à l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle ;
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant ;
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant ;
- Aux délibérations du Conseil d'Administration : Le Conseil d'Administration se réserve le droit de modifier ou compléter le présent contrat par avenant, après avis et signature des deux parties, chaque fois qu'il le jugera nécessaire ou si la réglementation l'y oblige.

## Article XII : LE DECES

Le conjoint, ou la famille, ou le représentant légal est informé du décès dans les plus brefs délais. Un inventaire des biens et valeurs est consigné sur une fiche, en présence d'un témoin. Ces valeurs sont déposées dans un coffre et les effets personnels sont entreposés à la bagagerie de l'établissement en attendant la restitution à la famille.

Les objets abandonnés à la sortie ou au décès du résident, s'ils ne sont pas réclamés dans un délai d'un an, seront remis soit 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, au service des domaines aux fins d'être mis en vente. Si les effets personnels ne sont pas réclamés dans un délai de 4 mois maximum, ils seront considérés laissés à la disposition de l'établissement.

Le transport et le dépôt du défunt dans une chambre funéraire sont à la charge de la famille.

### Article XIII : LES DOCUMENTS ANNEXES

**Vous trouverez ci-joint annexés :**

- Le règlement de fonctionnement de notre établissement,
- Le livret d'accueil,
- La Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

**Pièces à fournir par le demandeur ou le résident :**

- **Annexe 1** : Information sur la désignation de la personne de confiance - Formulaire de désignation de la personne de confiance, de la personne à prévenir et du référent familial
- **Annexe 2** : Trousseau minimum pour l'admission à La Maison de Retraite de Bâgé-le-Châtel et Feillens
- **Annexe 3** : Formulaire d'autorisation de partage des informations
- **Annexe 4** : Formulaire d'engagement de payer du résident et de chaque obligé alimentaire
- **Annexe 5** : Etat des lieux d'entrée et de sortie
- **Annexe 6** : Formulaire de consentement en cas d'AES (Accident d'Exposition au Sang)
- **Annexe 7** : Formulaire d'autorisation de droit à l'image
- **Annexe 8** : Mesures particulières relatives à la liberté d'aller et venir
- **Annexe 9** : Dépôt de garantie

Le présent contrat est à durée indéterminée. Il sera revu lors des changements intervenant dans les conditions de séjour.

Votre date d'entrée a été fixée d'un commun accord

au .....

**Le résident ou son représentant légal, certifie avoir pris connaissance du présent contrat et de ses annexes.**

Le présent contrat est composé de 37 pages (annexes comprises) numérotés de 1 à 37.

Fait à ....., le .....

Le Directeur, Claude MARECHAL

Le résident

(Ou son représentant)

## CHARTRE DE LA PERSONNE AGEE EN INSTITUTION

Charte établie par la commission "Droits et Libertés" de la Fondation Nationale de Gérontologie en 1986

Le respect des droits et libertés des personnes âgées dépendantes concerne tous les lieux de vie : logements-foyers, maisons de retraite, résidences, services hospitaliers, unités de long séjour...

- 1 - Tout résident doit bénéficier des dispositions de la Charte des droits et libertés des personnes âgées dépendantes.
- 2 - Nul ne peut être admis en institution sans une information et un dialogue préalables et sans son accord.
- 3 - Comme pour tout citoyen adulte, la dignité, l'identité et la vie privée du résident doivent être respectées.
- 4 - Le résident a le droit d'exprimer ses choix et ses souhaits.
- 5 - L'institution devient le domicile du résident, il doit y disposer d'un espace personnel.
- 6 - L'institution est au service du résident. Elle s'efforce de répondre à ses besoins et de satisfaire ses désirs.
- 7 - L'institution encourage les initiatives du résident. Elle favorise les activités individuelles et développe les activités collectives (intérieures ou extérieures) dans /e cadre d'un projet de vie.
- 8 - L'institution doit assurer les soins infirmiers et médicaux les plus adaptés à l'état de santé du résident. S'il est nécessaire de donner des soins à l'extérieur de l'établissement, le résident doit en être préalablement informé.
- 9 - L'institution accueille la famille, les amis ainsi que les bénévoles et les associe à ses activités. Cette volonté d'ouverture doit se concrétiser par des lieux de rencontre, des horaires de visites souples, des possibilités d'accueil pour quelques jours et par des réunions périodiques avec tous les intervenants.
- 10 - Après une absence transitoire (hospitalisation, vacances, etc....), le résident doit retrouver sa place dans l'institution.
- 11 - Tout résident doit disposer de ressources personnelles. Il peut notamment utiliser librement la part de son revenu qui reste disponible.
- 12 - Le droit à la parole est fondamental pour les résidents.

## Annexe 1

### INFORMATION SUR LA DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE (Article L.1111-6 du Code de la Santé Publique)

Vous venez d'être admis à la maison de retraite de BAGE-LE-CHATEL et FEILLENS et allez y séjourner. Dès votre admission, vous avez la possibilité de désigner une « **personne de confiance** ». Il s'agit d'une personne majeure, suffisamment proche de vous pour connaître vos convictions, et à qui vous faites confiance (un membre de votre famille, un ami, un voisin, votre médecin traitant). Cela n'empêche pas que vous puissiez désigner une ou plusieurs autre(s) personne(s) à prévenir en cas de besoin.

En effet, cette personne de confiance pourra, si vous le souhaitez, vous aider dans les démarches à accomplir et assister à vos entretiens afin de vous conseiller dans les meilleurs choix thérapeutiques à adopter.

Sa présence pourra également s'avérer indispensable si vous ne deviez plus être en mesure de recevoir les informations médicales, ni consentir à des actes thérapeutiques. Elle deviendrait alors un interlocuteur privilégié et serait la seule personne consultée par l'équipe médicale pour adapter au mieux le traitement en fonction des impératifs médicaux et de vos convictions.

#### Comment désigner la personne de confiance ?

**Cette désignation est facultative**, elle doit être faite par écrit et figure dans votre dossier médical.

Elle dure le temps de votre hébergement. Néanmoins, elle est révoquée à tout moment par écrit : il vous suffit d'en avertir le personnel et de désigner, le cas échéant, une nouvelle personne de confiance.

#### Personne de confiance et personne à prévenir :

En entrant dans l'établissement, on vous demande d'indiquer la personne à prévenir en cas de besoin. Cette personne à prévenir peut-être distincte de la personne de confiance. La personne de confiance est désignée par écrit signé de votre part et a vocation à être présente à vos côtés chaque fois que vous le souhaitez.

**IMPORTANT** : En aucun cas, nous n'autoriserons la personne de confiance à accéder à votre dossier médical en dehors de votre présence et sans votre accord exprès.

**FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE  
(Article L.1111-6 du Code de la Santé Publique)**

Je soussigné(e) Mme, M. : .....

Demeurant à *La Résidence d'Urfé*

déclare avoir reçu l'information relative à la personne de confiance et ne pas souhaiter en désigner une.

avoir reçu l'information sur la personne de confiance et souhaite désigner :

Mme, M. : .....

Demeurant : .....

Téléphone : .....

**Qui deviendra personne de confiance pendant la durée de mon séjour.** J'ai bien noté que cette personne pourra être consultée par le médecin responsable au cas où je serais hors d'état d'exprimer ma volonté et de recevoir directement une information médicale.

Fait à .....

Le .....

Signature du résident

Je décide de révoquer la désignation de Mme, M. ....

Comme personne de confiance.

Fait à .....

Le .....

Signature du résident

**Sauvegarde de justice / Curatelle / Habilitation familiale (régime d'assistance)**

*La personne protégée peut désigner seule une personne de confiance de son choix. Si la désignation a eu lieu avant la mise sous protection, elle reste valable.*

**Tutelle / Habilitation familiale (régime de représentation)**

*La personne protégée peut désigner une personne de confiance sous réserve de l'accord du Juge des Contentieux de la Protection qui se déterminera sur la base d'un avis médical.*

*Si la personne de confiance a été désigné avant la mise sous tutelle, le Juge des Contentieux de la Protection devra confirmer ou révoquer cette désignation.*

**FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE A PREVENIR**

Je soussigné(e) Mme, M. : .....

Demeurant à *La Résidence d'Urfé*

Souhaite que la personne dénommée ci-après

Mme, M. : .....

Demeurant : .....

Téléphone : .....

Soit prévenue en priorité en cas de modification de ma situation.

Les informations qui peuvent être communiquées à la personne à prévenir sont limitées et ne peuvent en aucun cas se situer dans le champ des informations couvertes par le secret médical et professionnel.

Fait à .....

Le .....

Signature du résident

**FORMULAIRE DE DESIGNATION DU REFERENT FAMILIAL**

Le référent familial est souvent la personne de contact pour l'établissement en ce qui concerne les problèmes administratifs ou en cas de problème avec le résident.

Vous venez (votre parent vient), M. / Mme .....

D'être admis à *La Résidence d'Urfé*

**Personne référente**

NOM .....

Prénom .....

Lien familial .....

N° téléphone .....

Fait à .....Le .....

Signature



## Annexe 2

### TROUSSEAU MINIMUM POUR L'ADMISSION A LA RESIDENCE D'URFE

Objets personnels	Homme	Femme
Peigne et brosse à cheveux	x	
Miroir	x	
Brosse à dents	x	
Boîte à dentier + produit d'entretien	x	
Rasoir électrique ou rasoir mécanique, mousse à raser, lotion après rasage	x	
Savon, dentifrice, eau de Cologne	x	
Trousse de toilette	x	
Petit sac de voyage	x	
Linge personnel		
Robe de chambre ou peignoirs	2	
Pyjama	8	
Slips (coton)	12	
Maillot de corps coton	8	
Sous-vêtement coton	8	
Chaussettes	6 paires	
Mi-bas		6 paires
Chemises ou polo	6	
Chemisier		6
Soutien-gorge		4
Pantalon ou joggings	6	2
Robe		8
Blouson, veste ou imperméable	1	
Pull-over 100% acrylique ou polo	3	
Gilets 100% acrylique	2	
Chaussons non-glissants (pas de mules)	2 paires	
Chaussures de ville	1 paire	
Ceintures ou bretelles (suivant l'habitude)	2 paires	
Casquette	1	
Chapeau de soleil		1
Mouchoirs	10	

- ▶ Les vêtements doivent être en bon état, faciles à enfiler, larges, souples, confortables.
- ▶ Tous les vêtements et le linge seront obligatoirement marqués par l'établissement au nom du résident **avant son entrée (48 à 72 heures)**. Le marquage comprend le NOM et le PRENOM du résident. Ce service sera effectué par notre service blanchisserie.
- ▶ Les objets et le linge personnels devront impérativement être renouvelés par la famille au fur et à mesure des besoins.
- ▶ Les sous-vêtements et le linge du corps doivent impérativement pouvoir bouillir et passer au sèche-linge (pas de pure laine et de thermolactyl type DAMART). L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration (Article II du Contrat de Séjour)
- ▶ Il est conseillé de faire graver au nom du résident, lunettes, appareil dentaire et auditif, cannes, etc...

**Annexe 3**

**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PARTAGE DES INFORMATIONS**

Pour les besoins de la conception et l'élaboration de ma prise en charge, de l'animation et d'évaluation de mon accompagnement,

Je soussigné(e) Mme, M. : .....

Demeurant à *La Résidence d'Urfé*

Autorise

N'autorise pas

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire de soins en charge de mon accompagnement, à partager entre elle les informations personnelles, y compris médicales, me concernant.

Autorise

N'autorise pas

Mon médecin traitant à partager mon dossier médical et en particulier ses observations médicales recueillies lors des visites médicales et examens me concernant avec les professionnels de santé de l'établissement qui me prennent en charge.

Je suis informé(e) que le personnel qui me prend en charge est soumis et formé au secret professionnel.

En toute hypothèse et en application de l'article L. 311-3 relatif à la charte de la personne accueillie, j'aurais toujours accès en priorité aux informations me concernant.

Cf. article L1112-1 du Code de la Santé Publique (CSP)

Cf. articles L 1110-4 du CSP et L 161-36-1-A du CSP

Cf. articles L 4011-1 à L 4372-2 du CSP

Cf. article L 1111-8 du CSP

Fait à .....

Le .....

Signature du résident

*Conformément à la loi 78-17 « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, la personne résidente ou son représentant légal bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant. Pour exercer ce droit, ils peuvent s'adresser au directeur de l'établissement.*

**Annexe 4**

**FORMULAIRE D'ENGAGEMENT DE PAYER DU RESIDENT ET DE CHAQUE OBLIGE ALIMENTAIRE**

Je soussigné(e)

Nom ..... Prénom .....

Adresse .....

.....

M'engage à régler les frais de séjour de :

Moi-même

(1) M. Mme ..... Prénom .....

Lien de parenté .....

A compter de mon (1) / son entrée à l'EHPAD de ..... le ...../...../.....

ainsi que des autres frais éventuels à ma (1) / sa charge (frais divers : pédicure, coiffeur ...) et tarifs des prestations annexes.

Je reconnais avoir été informé(e) :

Des tarifs journaliers applicables à la date du **01/06/2023**

Tarif journalier d'hébergement chambre individuelle ...**59.31 € (site de Feillens) et 58.31 (site de Bâgé)**

Tarif journalier d'hébergement des moins de 60 ans ...**77.87 € (site de Feillens) et 76.87€ (site de Bâgé)**

Tarif journalier dépendance pour les **GIR 1 et 2... 21.46 €**

Tarif journalier dépendance pour les **GIR 3 et 4.....13.62 €**

Tarif journalier dépendance pour les **GIR 5 et 6..... 5.78 €**

Des dispositions de l'article L 315-16 du Code de l'action sociale et des familles selon lesquelles « les établissements publics sociaux et médico-sociaux peuvent exercer leur recours, s'il y a lieu, contre les résidents, contre leurs débiteurs et contre les personnes désignées par les articles 205, 206, 207 et 212 du code civil. Ces recours relèvent de la compétence du juge aux affaires familiales ».

Qu'à défaut de règlement, une procédure sera engagée par l'EHPAD de Bâgé-le-Châtel devant le juge aux affaires familiales près le Tribunal de Grande Instance de Bourg en Bresse.

Il est reconnu que ces prix peuvent être révisés par l'autorité qui les a fixés. Dans ce cas, les nouveaux prix seront facturés aux résidents présents au jour de l'application des nouveaux tarifs.

« Lu et approuvé », le .....

Signature :

### Annexe 5

ETAT DES LIEUX D'ENTREE ET DE SORTIE	
<b>Date d'entrée</b>	<b>Date de sortie</b>
...../...../.....	...../...../.....
<b>Dressé /contradictoirement entre les soussignés</b>	
La Résidence d'Urfé 74 rue Condamnale 01380 BAGE-LE-CHATEL	
Et son annexe de FEILLENS Résidence Michel BERAUD 305 rue de l'Ecole Privée 01570 FEILLENS	
Représentée par ..... Fonction ..... ET M. / Mme ..... (Si la personne n'est pas le résident, merci d'indiquer le lien de parenté) Adresse : .....	

#### PARTIE CHAMBRE

		ENTREE		SORTIE					
Murs	Neuf			Observations					
	Bon état			Observations					
	Etat d'usage			Observations					
	Mauvais état			Observations					
		ENTREE		SORTIE					
Plafonds	Neuf			Observations					
	Bon état			Observations					
	Etat d'usage			Observations					
	Mauvais état			Observations					
		ENTREE		SORTIE					
Sols	Neuf			Observations					
	Bon état			Observations					
	Etat d'usage			Observations					
	Mauvais état			Observations					
		ENTREE		SORTIE		ENTREE		SORTIE	
Equipements	Poignée de porte	Neuf			Placard	Neuf			
		Bon état				Bon état			
		Etat d'usage				Etat d'usage			
		Mauvais état				Mauvais état			
	Serrure	Neuf			Radiateur	Neuf			
		Bon état				Bon état			
		Etat d'usage				Etat d'usage			
		Mauvais état				Mauvais état			
	Fenêtre	Neuf			Volets	Neuf			
		Bon état				Bon état			
		Etat d'usage				Etat d'usage			
		Mauvais état				Mauvais état			
	Prises électriques	Neuf			Plinthes	Neuf			
		Bon état				Bon état			
		Etat d'usage				Etat d'usage			
		Mauvais état				Mauvais état			
	Interrupteurs	Neuf			Prise de télévision	Neuf			
		Bon état				Bon état			
		Etat d'usage				Etat d'usage			
		Mauvais état				Mauvais état			

**PARTIE SALLE DE BAIN**

		ENTREE		SORTIE				
Murs	Neuf			Observations				
	Bon état			Observations				
	Etat d'usage			Observations				
	Mauvais état			Observations				
		ENTREE		SORTIE				
Plafonds	Neuf			Observations				
	Bon état			Observations				
	Etat d'usage			Observations				
	Mauvais état			Observations				
		ENTREE		SORTIE				
Sols	Neuf			Observations				
	Bon état			Observations				
	Etat d'usage			Observations				
	Mauvais état			Observations				
		ENTREE		SORTIE				
Equipements	Poignée de porte	Neuf			Plinthes	Neuf		
		Bon état				Bon état		
		Etat d'usage				Etat d'usage		
		Mauvais état				Mauvais état		
	Serrure	Neuf			Interrupteurs	Neuf		
		Bon état				Bon état		
		Etat d'usage				Etat d'usage		
		Mauvais état				Mauvais état		
	Prises électriques	Neuf			Lavabo	Neuf		
		Bon état				Bon état		
		Etat d'usage				Etat d'usage		
		Mauvais état				Mauvais état		
	WC	Neuf						
		Bon état						
		Etat d'usage						
		Mauvais état						
	Ventilation	Neuf						
		Bon état						
		Etat d'usage						
		Mauvais état						

**MOBILIER**

		ENTREE		SORTIE		ENTREE		SORTIE	
Equipements	Lit à hauteur variable	Neuf			Chaise	Neuf			
		Bon état				Bon état			
		Etat d'usage				Etat d'usage			
		Mauvais état				Mauvais état			
	Fauteuil	Neuf			Table	Neuf			
		Bon état				Bon état			
		Etat d'usage				Etat d'usage			
		Mauvais état				Mauvais état			
	Sonnette d'alarme	Neuf			Adaptable	Neuf			
		Bon état				Bon état			
		Etat d'usage				Etat d'usage			
		Mauvais état				Mauvais état			

OBSERVATIONS GENERALES (objets personnels)

Le présent état des lieux a été établi contradictoirement et accepté par les parties.

Fait en ..... exemplaires, à Bâgé-le-Châtel le.....

Signature

du résident ou de son représentant  
« Lu et approuvé »

Signature

du représentant de La Résidence d'Urfé  
« Lu et approuvé »

Annexe 6

**FORMULAIRE DE CONSENTEMENT POUR AUTORISATION DE PRELEVEMENT SANGUIN EN CAS D'AES  
(Accident d'Exposition au Sang)**

En cas de piqûres ou de coupures d'un personnel soignant lors de mes soins (Accident d'Exposition au Sang),

Je soussigné(e) Mme, M. : .....

Demeurant à *La Résidence d'Urfé*

Autorise un prélèvement sanguin pour dépister une éventuelle pathologie transmissible.

Fait à .....

Le .....

Signature du résident

## Annexe 7

### FORMULAIRE D'AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de son organisation et de sa communication, la Résidence d'Urfé est amené à vous solliciter pour effectuer des prises de vue photographiques, des vidéos ou des captations numériques, conformément à l'article 9 du Code civil qui garantit le droit au respect de la vie privée ainsi que le droit à l'image.

En conséquence de quoi j'autorise la Résidence d'Urfé à reproduire et communiquer au public les photographies, vidéos ou captations numériques prises dans le cadre de ses activités.

Les images pourront être exploitées et utilisées directement par l'établissement, sur le territoire français, pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des objectifs mentionnés ci-dessous et jusqu'au retrait de votre autorisation, pour une diffusion interne et pour une diffusion externe :

➤ **Interne à l'établissement :**

- Journal interne
- Site intranet
- Réseau de télévision interne
- Newsletter

➤ **Externe à l'établissement :**

- Site internet de l'établissement
- Diffusion par voie de presse
- Documents de présentation ou d'accueil remis aux usagers
- Exposition photo
- Réseaux Sociaux

La Résidence d'Urfé bénéficiaire de l'autorisation, s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies, vidéos ou captations numériques de la présente, dans tout support ou toute exploitation préjudiciable.

Je me reconnais être entièrement rempli de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

**Après avoir pris connaissance de l'ensemble des éléments ci-dessus, je consens au traitement de mon image dans le cadre de la présente autorisation.**

Nom et prénom :

Date :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

*Vous pouvez exercer votre droit à l'information, votre droit d'accès, votre droit de rectification, votre droit de suppression et votre droit d'opposition à l'adresse : Résidence d'Urfé, 74 rue condamnable, 01380 Bâgé-le-Chatel ; par courrier à : Délégué à la protection des données, Direction Générale, CHB, 900 route de Paris, 01012 BOURG EN BRESSE Vous pouvez également contacter la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) si vous estimez que vos données ne sont pas traitées conformément au droit en vigueur.*



## Annexe 8

### MESURES PARTICULIERES RELATIVES A LA LIBERTE D'ALLER ET VENIR Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 311-4 et L. 311-4-1,

Entre :

**LA RESIDENCE D'URFE**, représentée par Claude MARECHAL, directeur,

Située au 74. Rue Condamnale 01380 BAGE LE CHATEL,

Désigné ci-après « l'établissement »,

Et :

..... résident de l'établissement LA  
RESIDENCE D'URFE,

Désigné ci-après « le résident » ;

Il est convenu ce qui suit :

#### **Préambule**

La liberté d'aller et venir est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre. L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, telle qu'introduite par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement. Le législateur énonce les modalités de mise en œuvre concrète de la liberté d'aller et venir au regard notamment des nécessités liées au respect de l'intégrité physique et de la sécurité de la personne. L'annexe au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles est un document à portée individuelle mis en œuvre seulement si la situation du résident le requiert. Elle a pour objectif d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité. Comme le précise le législateur, les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus.

L'annexe au contrat de séjour est le fruit du travail pluridisciplinaire de l'équipe médico-sociale de l'établissement, qui s'appuie sur les données de l'examen médical du résident, dans le respect du secret médical, pour identifier les besoins du résident.

S'il le souhaite, le résident et, le cas échéant, la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique ou, après accord du résident, sa personne de confiance, peut demander, préalablement à la signature de l'annexe, à être reçu par le médecin coordonnateur ou à défaut, par une personne de l'équipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation pluridisciplinaire ou par le médecin traitant, pour bénéficier d'explications complémentaires, notamment d'ordre médical, sur les mesures envisagées.

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

**Article 1er**

**Objet de l'annexe**

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

**Article 2**

**Equipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation du résident**

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

Participaient à cette évaluation les personnes suivantes :

....., [fonction]

....., [fonction]

....., [fonction]

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

Le résident a émis les observations suivantes :

.....  
.....

### Article 3

#### Mesures particulières prises par l'établissement

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

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

L'établissement porte une attention particulière à la promotion de la liberté d'aller et venir du résident, quel que soit son état de santé, dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité.

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

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

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

Mesures proposées	Accord	Absence d'accord	Observations

### 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**

**Evaluation de l'adaptation des mesures individuelles mentionnées dans l'annexe au contrat de séjour**

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

**Article 6**

**Modalités de révision de l'annexe**

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

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

Fait le .....

A .....

Madame/ Monsieur .....,

[Signature]

Monsieur Claude MARECHAL, directeur de LA RESIDENCE D'URFE

[Signature]

**Annexe 9**

**DEPOT DE GARANTIE EHPAD  
(CASF Article R314-149)**

**NOM et prénom du résident :**

.....

**Le cas échéant, son représentant légal :**

NOM et prénom : .....

Lien : .....

**Date et signature du contrat de séjour :** ...../...../.....

Le résident, ou, le cas échéant, son représentant légal, verse à l'établissement :

- **En Hébergement Permanent :**  
Une somme équivalente à 30 jours de frais de séjour, soit .....€

Cette somme est versée en garantie du paiement des frais de séjour et de bonne exécution des clauses et conditions du contrat.

Ce montant, non productif d'intérêt, sera encaissé lors de votre admission et sera restitué dans le mois suivant la fin du contrat, déduction faite des sommes qui pourraient être dues par le résident à l'établissement (non-respect du préavis de départ, frais de remise en état de la chambre identifiés lors de l'état des lieux contradictoire, retards de paiement).

*Fait pour ce que de droit et pour la période d'hébergement.*

Fait à ..... Le .....

Le résident ou son représentant légal,

Signature :