



Contrat de séjour à durée déterminée

Ou

**Document Individuel de Prise en Charge
(DIPC)**



EHPAD et SSIAD *La Demeure Cassine* - 5, Route d'Huberville - 50310 MONTEBOURG
EHPAD : 02.33.21.70.70 – SSIAD : 02.33.21.70.73
www.demeurecassine.fr

Préambule	3
Article 1 – Durée du contrat.....	5
Article 2 – Conditions d’admission.....	6
Article 3 – Description des prestations	7
1. Le logement	7
2. Les repas	7
3. Le linge et son entretien	8
4. Produits de toilette	8
5. Autres prestations	8
6. Soins médicaux et paramédicaux.....	8
7. Aide à l’accompagnement des actes essentiels de la vie	9
8. Animation et loisirs.....	10
Article 3 – Conditions financières.....	10
1. Frais de séjour	10
2. Conditions particulières de facturation.....	11
2.1 Absences pour convenances personnelles	11
2.2 En cas d’absence pour hospitalisation	11
2.3 En cas de décès	11
2.4 En cas de résiliation à l’initiative du résident	11
2.5 Facturation des résidents à l’aide sociale.....	12
2.6 Réservation d’une chambre avant l’entrée effective du résident.....	12
Article 4 – Conditions de paiement.....	13
Article 5 – Conditions de résiliation	13
1. Résiliation à l’initiative du résident.....	13
2. Résiliation à l’initiative de l’établissement.....	13
3. Résiliation pour défaut de paiement	13
4. Résiliation pour décès.....	13
5. Inadaptation de l’état de santé par rapport aux possibilités de la prise en charge	14
Article 6 – Dispositions applicables à tous les cas de résiliation du contrat	14
Article 7 – Responsabilité respective de l’établissement et du résident pour les biens et les objets personnels.....	14
Article 8 – Approbation et conditions d’actualisation du présent contrat	15
ANNEXES	17

Préambule

L'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles dispose qu'un contrat de séjour est conclu avec la personne accueillie ou son représentant légal. Ce contrat « **définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service** ».

L'article L. 342-2 du code de l'action social et des familles précise que « lorsque, préalablement à l'entrée dans l'établissement, la personne âgée ou son représentant légal a déclaré vouloir conclure un contrat pour un hébergement d'une durée limitée, inférieure à six mois, le contrat est alors à durée déterminée. »



Le contrat de séjour est un document juridique définissant les droits et obligations de l'établissement comme du résident : il est donc nécessaire que les personnes qui y souscrivent en prennent connaissance avec la plus grande attention, dans la mesure où celui-ci précise les conditions d'admission et de séjour. Le contrat engage les signataires.

Les droits de la personne accueillie, les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement sont définis dans le règlement de fonctionnement qui vous est remis avec le présent contrat.

Toute modification fera l'objet d'un avenant ou d'un nouveau contrat de séjour.

En cas de refus ou de non signature par le résident ou son représentant légal le contrat de séjour se transforme en DIPC (document individuel de prise en charge) et les motifs de non signature doivent être consignés par écrit (cf Annexe 1).

Vu

- Le décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles
- 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
- La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

- La loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades ;
- Le décret n° 2001-388 du 4 mai 2001 modifiant les décrets n° 99-316 du 26 avril 1999 relatif aux modalités de tarification et de financement des Etablissements Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes et n° 99-317 du 26 avril 1999 relatif à la gestion budgétaire et comptable des Etablissements Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes, ainsi que le décret n° 58-1202 du 11 décembre 1958 relatif aux hôpitaux et hospices publics ;
- La loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie ;
- Le décret n° 2001-1085 du 20 novembre 2001 relatif aux modalités d'attribution de la prestation et au fonds de financement prévu par la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie ;

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

- **L'établissement**, représenté par :

Madame LAMIRAULT, Directrice de l'EHPAD La Demeure Cassine, sis 5, Route d'Huberville
50310 MONTEBOURG, dénommé ci-après « l'établissement »

Et d'autre part,

- **Madame/Monsieur**,

Date et lieu de naissance :
.....

Dénommé(e) ci-après, « le résident »

- **Et/ou Accompagné(e) par :**

Madame/Monsieur

Date et lieu de naissance :
.....

Adresse :
.....

Lien de parenté :

En tant que « personne référente »

➤ **Le cas échéant, représenté par** :

....., en qualité de **tuteur, curateur, mandataire spécial**, en vertu d'un jugement ou d'une ordonnance rendue le par le tribunal de

Dénommé ci-après « le représentant légal »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Durée du contrat

Obligatoire dans tout EHPAD, le présent contrat est à **durée déterminée**.

Il est prévu pour la période suivante :

Du Au

Au sein de l'établissement, le contrat de séjour en hébergement temporaire est signé pour une durée déterminée :

- Pour un **minimum fixé à 7 jours**
- Et pour un **séjour dans la limite de 3 mois consécutifs**. La durée de séjour est fixée au maximum à 90 jours sur une période de 12 mois en continu ou 120 jours si discontinu.

Même si légalement, il est possible de rester 3 mois en hébergement temporaire au sein de la structure, lors de la signature du contrat de séjour la période initiale indiquée ne sera pas de trois mois.

Les contrats en hébergement temporaire sont signés pour des périodes d'accueil entre 7 et 15 jours. Si la personne souhaite prolonger son séjour au-delà de la période initiale, et que l'établissement peut l'accueillir, un avenant sera signé.

La prolongation du séjour (dans la limite de 3 mois consécutifs) n'est pas automatique. Elle est soumise :

- A l'accord de la personne et de sa famille ou représentant légal
- A l'accord du médecin coordonnateur et de la direction de l'établissement, si l'état de santé de la personne permet la prolongation du séjour dans de bonnes conditions

Le séjour en hébergement temporaire ne constitue en aucun cas une garantie d'admission en hébergement permanent. Une inscription en hébergement temporaire ne vaut pas inscription en hébergement permanent.

Article 2 – Conditions d'admission

L'admission en hébergement temporaire en EHPAD concerne les personnes âgées de 60 ans ou plus, valides, semi-valides ou dépendantes, affectées ou non d'une pathologie chronique stabilisée.

L'admission est prononcée par le Directeur de l'établissement sur dossier d'inscription, après l'avis favorable donné par le médecin coordonnateur de l'EHPAD, sur proposition de la commission d'admission de l'EHPAD, au vu du dossier médical remis par le médecin traitant ou par le médecin d'un service hospitalier.

Il est ensuite demandé au futur résident de constituer un dossier administratif complet comprenant :

- Un extrait d'acte de naissance ou livret de famille
- Une attestation de la carte d'assuré social
- Une carte vitale
- Une carte de mutuelle
- En cas d'attribution, de la notification de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA)
- Du double de la dernière déclaration de ressources
- Des justificatifs des organismes de retraite
- De l'attestation de responsabilité civile
- Du justificatif de mise sous protection de justice
- En cas d'attribution, d'une copie de la notification d'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP), d'une copie de la Prestation Compensatrice pour le Handicap (PCH), d'une copie de la notification de la Majoration Tierce Personne (MTP)
- Si existant, d'un contrat obsèques

Article 3 – Description des prestations

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement mis à la disposition dans les services d'hébergement et à l'accueil. Ce règlement de fonctionnement est donné au résident lors de son entrée dans l'établissement.

1. Le logement

Madame/Monsieur..... sera logé(e) dans une chambre individuelle de 22.50m² au sein du service d'hébergement temporaire dénommé « **Les Ajoncs** ».

Chaque chambre dispose d'une salle d'eau particulière avec douche et W.C., et d'espaces de rangement. Elle est équipée :

- D'un lit
- D'un système d'appel par montre
- D'une table de chevet
- D'un fauteuil
- D'une commode
- D'un placard
- D'une télévision

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe au présent contrat. L'eau, l'électricité et le chauffage sont inclus dans le tarif hébergement.

L'entretien du logement (petites réparations, ménage) est assuré par le personnel de l'EHPAD. Dans le cas d'une détérioration abusive et anormale des locaux, les travaux de réfection seront à la charge de l'occupant. L'établissement assure les petites réparations courantes, *à l'exclusion des dégradations volontaires* (cf article VI du présent contrat).

2. Les repas

Les repas sont délivrés par l'EHPAD et leur coût est inclus dans le tarif hébergement.

Les horaires et les modalités des repas font l'objet d'une information dans le règlement de fonctionnement. A l'heure du déjeuner, des repas payants peuvent être servis aux invités des résidents : les modalités sont précisées dans le règlement de fonctionnement (article V). Vous pouvez vous adresser au secrétariat pour tout renseignement.

3. Le linge et son entretien

Le **linge de maison** (linge de table, de toilette et draps) est fourni, blanchi, entretenu et renouvelé par l'EHPAD.

Le **linge personnel** est fourni par le résident. Le résident devra être muni, lors de l'entrée en EHPAD, d'un trousseau conséquent répondant à ses besoins réels. Pour tout renseignement ou conseil, vous pouvez vous rapprocher de l'équipe des Ajoncs.

Seul le linge en parfait état et propre est pris en compte dans l'inventaire. Son entretien peut être assuré par l'établissement, sans toutefois engager la responsabilité de l'EHPAD quant aux détériorations du linge fragile (type thermolactyl, pure laine, lycra, rhovyl, chlorofibre, clearyl, triacétate). Il est recommandé de ne pas apporter de vêtements fragiles. Si tel est le cas, le linge sera mis de côté et il sera demandé à la famille de l'entretenir.

Tous les effets doivent être obligatoirement identifiés au nom et prénom de la personne à l'aide d'une inscription tissée cousue. L'EHPAD La Demeure Cassine propose aux résidents en hébergement temporaire qui le souhaitent de marquer leurs vêtements. Ce service facultatif, réalisé par les équipes lingerie de l'établissement, est facturé 10 euros par personne et par trousseau (cf annexe 7).

4. Produits de toilette

Les produits de toilette sont à fournir tout au long du séjour par le résident ou sa famille.

5. Autres prestations

Si le résident a besoin de produits d'incontinence (changes complets, ...), ces produits sont déterminés et fournis par l'EHPAD sans majoration du prix d'hébergement.

Le résident peut recourir, à ses frais, aux services d'un coiffeur, ou encore d'un pédicure.

6. Soins médicaux et paramédicaux

Des agents de l'établissement sont présents 24 heures sur 24, 365 jours par an. Il ne peut néanmoins y avoir une présence constante du personnel auprès du résident, l'EHPAD étant un espace de vie collective fonctionnant dans la limite des moyens qui lui sont accordés.

Les **soins médicaux** sont prodigués par le médecin traitant choisi par le résident, en lien avec les infirmières de l'EHPAD et l'ensemble des équipes. Les frais de consultation du médecin sont à la

charge de l'établissement. En cas de besoins en soins médicaux, le médecin traitant sera contacté. S'il ne peut se déplacer, un des médecins libéraux de Montebourg pourra intervenir.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux, des kinésithérapeutes, des analyses de laboratoire sont pris en charge par l'établissement. Les médicaments sont à la charge des résidents.

Dans tous les cas, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

L'EHPAD dispose d'un médecin coordonnateur. Présent à mi-temps au sein de la structure, il tient un rôle de conseil auprès des familles qui le sollicitent, et des équipes. Il ne se substitue pas au médecin traitant, le résident gardant le libre choix de son praticien.

Si le résident a désigné une personne de confiance, il doit communiquer à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne. Ces éléments seront intégrés dans le dossier de soins du résident.

Le matériel médical étant fourni par l'établissement, vous devez mettre fin à la location de matériels ou d'équipements à votre domicile dès votre entrée à l'établissement (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève-personne...), y compris pendant un hébergement temporaire : cf annexe 10 au présent contrat.

7. Aide à l'accompagnement des actes essentiels de la vie

Une aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, adaptée à chaque résident, est assurée par le personnel.

Promouvoir la bientraitance : une priorité

Au quotidien, chaque agent de l'EHPAD respecte cet engagement pris dans le projet d'établissement, à savoir **favoriser la bientraitance**, et donc à la fois à :

-Développer une culture de bientraitance :

Elle est l'affaire de tous, chaque jour.

L'établissement s'engage notamment à respecter la charte des droits et libertés de la personne accueillie, que vous pourrez retrouver en annexe du règlement de fonctionnement : c'est un des fondements d'une démarche bientraitante et adaptée en établissement pour personnes âgées

-Renforcer la lutte contre la maltraitance

8. Animation et loisirs

Des activités de loisir et d'animation sont organisées du lundi au vendredi au sein de l'EHPAD, et ponctuellement des sorties accompagnées. Ces activités d'animation sont incluses dans le prix de journée ou parfois sont prises en charge financièrement par des associations. Néanmoins, les dépenses personnelles réalisées à l'occasion des activités extérieures restent à la charge du résident.

Un aumônier catholique célèbre une messe tous les vendredis au sein de l'établissement. Il est tout à fait possible de faire venir des ministres d'autres cultes.

Article 3 – Conditions financières

1. Frais de séjour

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à la connaissance de tous les acteurs de l'établissement par une note d'information.

Les frais de séjour sont facturés aux résidents mensuellement.

Le paiement s'effectue par chèque adressé à l'ordre du Trésor Public de Valognes, situé au 3, rue des Ecoles – 50 700 VALOGNES, ou par prélèvement automatique.

Les frais de séjour sont **dus à terme échu**.

Les frais comprennent notamment le loyer, les repas, la fourniture et l'entretien du linge de maison, le nettoyage des vêtements personnels à l'exception des éléments les plus délicats, les charges (chauffage, eau, électricité), la rémunération du personnel, les prestations liées à l'état de dépendance.

Les frais de séjour se décomposent comme suit :

- Un **tarif hébergement**, totalement à la charge du résident
- S'ajoute un **tarif dépendance**, variable selon le degré de dépendance de la personne.

NB : Le résident s'acquitte d'un montant journalier appelé « ticket modérateur » : ce montant est identique quel que soit le GIR de la personne âgée, et correspond au tarif « dépendance » des personnes les moins dépendantes (GIR 5 et 6).

Le tarif « dépendance » est parallèlement financé par le Conseil Départemental, sous la forme d'une dotation globale afférente à la dépendance versée à l'établissement.

Les tarifs sont affichés, et communiqués par le secrétariat lors de l'entrée en établissement.

2. Conditions particulières de facturation

2.1 Absences pour convenances personnelles

Sans objet en hébergement temporaire. Le prix de journée hébergement est dû.

Le ticket modérateur dû au titre de la dépendance n'est plus facturé dès le premier jour d'absence.

2.2 En cas d'absence pour hospitalisation

Sauf demande expresse et écrite du résident ou de son représentant légal, le logement est réservé. Le résident bénéficie donc du droit au maintien dans l'EHPAD, avec conservation de sa chambre, sauf avis contraire de sa part.

Le prix de journée est dû en totalité en cas d'absence inférieure à 72 heures.

A partir de 72 heures d'absence, un montant forfaitaire (forfait hospitalier en vigueur) sera déduit du prix de journée.

Le ticket modérateur dû au titre de la dépendance n'est plus facturé dès le premier jour d'absence.

2.3 En cas de décès

La facturation débute le jour de l'admission ou de la réservation et cesse le jour du décès. En cas de décès, la chambre doit être libérée dans les trois jours.

2.4 En cas de résiliation à l'initiative du résident

Le résident ou son représentant légal peut résilier le contrat de séjour à tout moment : la direction doit en être informée le plus rapidement possible.

Le logement est libéré à la date prévue pour le départ.

Les frais de séjour sont intégralement facturés jusqu'à la date de départ initiale, sauf si la chambre a pu être relouée à une autre personne.

2.5 Facturation des résidents à l'aide sociale

A défaut de ressources suffisantes du résident, une aide sociale à l'hébergement peut être accordée à celui-ci par les services du Conseil départemental de la Manche, sur dossier. Il convient de se rapprocher du secrétariat pour plus d'informations.

Pour les résidents relevant de l'aide sociale, le règlement départemental d'aide sociale est applicable dans toutes ses dispositions.

En cas d'absence, le ticket modérateur dépendance reste facturé.

2.6 Réservation d'une chambre avant l'entrée effective du résident

Lorsqu'une chambre en hébergement permanent ou temporaire est proposée à une personne inscrite sur liste d'attente, celle-ci peut parfois être en difficulté pour arriver à la date d'entrée demandée par l'établissement : hospitalisation devant se prolonger, problématiques familiales particulières, etc.

Si tel est le souhait du résident ou de son représentant légal, l'établissement peut alors, sous conditions, **proposer de bénéficier de la réservation de la chambre** jusqu'à une date d'arrivée ultérieure définie :

- Un tarif journalier dit « de réservation » sera facturé au résident à partir du premier jour de réservation (date fixé par l'établissement, et correspondant à la date de l'accord du futur résident ou son représentant sur le principe de réservation).
- Un engagement écrit de réservation sera émis
- Ce tarif sera appliqué jusqu'à la veille de son arrivée effective ou jusqu'au jour du décès de la personne, si ce décès survient avant son arrivée dans l'établissement.
- Cette situation doit rester exceptionnelle. La durée de la réservation ne saurait excéder ... jours, délai présenté au résident ou à son représentant dès le premier jour de réservation : au-delà de ce délai, la chambre ne sera plus réservée par l'établissement.

Si le résident ou son représentant légal souhaite renoncer à la réservation, la durée initiale de réservation lui sera facturée : du premier jour de réservation (accord établissement/résident) à la date prévisionnelle d'entrée effective. Cependant, si l'établissement parvient à relouer la chambre à une autre personne, la facturation de réservation s'arrêtera la veille de l'arrivée du nouveau résident.

Article 4 – Conditions de paiement

Dans le cas où le résident ne disposerait pas de ressources suffisantes pour couvrir les frais d'hébergement, il est demandé de compléter et signer l'engagement de payer ci-après faisant partie du présent contrat de séjour (cf annexe 4).

Article 5 – Conditions de résiliation

1. Résiliation à l'initiative du résident

La décision de résiliation doit être notifiée par écrit au directeur de l'établissement le plus rapidement possible.

La chambre doit être libérée à la date prévue pour le départ. En cas de départ anticipé, si la chambre n'a pas été relouée, le résident reste redevable des frais de séjour jusqu'au jour initial de son départ.

2. Résiliation à l'initiative de l'établissement

Le résident qui, par son attitude, perturbe la tranquillité de l'ensemble des résidents, pourra faire l'objet d'une exclusion par le Directeur après consultation du médecin coordonnateur et une rencontre avec le résident et/ou sa famille.

3. Résiliation pour défaut de paiement

Le règlement des frais de séjour est à effectuer dès réception de la facture à la Trésorerie de Valognes.

Tout défaut de paiement dans le mois qui suit l'envoi de cette facture entraîne la résiliation du présent contrat de séjour, après rappels du Receveur de l'établissement et entraîne par voie de conséquence, la libération de la chambre ou du lit à l'issue du délai précité.

4. Résiliation pour décès

La personne référente du résident et, le cas échéant, son représentant légal sont immédiatement informés.

Toutes les volontés exprimées par les résidents sont scrupuleusement respectées ; si toutefois aucune volonté n'a été notifiée, les mesures nécessaires sont arrêtées en accord avec les familles (une liste des entreprises de Pompes Funèbres du secteur est à la disposition des familles au secrétariat).

5. Inadaptation de l'état de santé par rapport aux possibilités de la prise en charge

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident rend inadaptée sa prise en charge dans l'établissement, la direction et l'encadrement soignant se concertent avec le résident, sa famille, le médecin traitant et le médecin coordonnateur.

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien au sein de l'EHPAD, l'établissement en informe l'intéressé, sa famille et, le cas échéant, son représentant légal.

Le Directeur de l'établissement, sur avis du médecin coordonnateur et après information du résident, de sa famille et, le cas échéant, de son représentant légal, prononce alors la sortie du résident.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement est habilité à prendre, sur avis du médecin coordonnateur, toute mesure appropriée pour accélérer la procédure décrite ci-dessus. Le résident, sa famille, le médecin traitant et, le cas échéant, le représentant légal du résident sont avertis, dans les plus brefs délais, par le directeur de l'établissement, des mesures prises et de leurs conséquences.

Article 6 – Dispositions applicables à tous les cas de résiliation du contrat

Un état des lieux contradictoire et écrit est établi au moment de la libération de la chambre.

La remise en état des lieux en cas de dégradations volontaires et anormales sera facturée au résident ou à son représentant.

Article 7 – Responsabilité respective de l'établissement et du résident pour les biens et les objets personnels

Les objets de valeur (bijoux, objets précieux...), les sommes d'argent, les titres et valeurs, et les moyens de règlement (chéquiers, cartes de paiement...) peuvent être déposés auprès du secrétariat de l'établissement. Il est fortement recommandé d'effectuer ce dépôt. L'établissement n'est pas responsable en cas de perte ou de vol (voir à ce titre le règlement de fonctionnement).

Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal certifie par la signature du présent contrat avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de perte, de vol ou de détérioration de ces biens, tels qu'ils ont été codifiés par le Code de la santé publique.

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.

Les vêtements ne pourront faire l'objet d'une réclamation auprès de l'établissement, en cas de perte ou de détérioration imputable à celui-ci ou en cas de vol, que s'ils ont été dûment marqués avec des étiquettes, indiquant le nom de leur détenteur et qu'ils aient fait l'objet d'un inventaire.

Lors du décès du résident, le retrait des biens en dépôt par un membre de la famille se fait contre signature d'un reçu et sur production d'un certificat d'hérédité. En l'absence d'héritier ou en cas d'abandon des biens déposés, il est disposé de ceux-ci conformément aux articles L. 1113-1 à 1113-10 du Code de la santé publique. Les objets non retirés dans un délai de 12 mois sont considérés abandonnés. Les valeurs sont remises à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Article 8 – Approbation et conditions d'actualisation du présent contrat

Le présent contrat pourra être modifié par le Directeur de l'établissement, et chaque modification fera l'objet d'un avenant signé et annexé au présent contrat, après avis du Conseil de la Vie sociale.

Je soussigné(e) Madame/Monsieur

ou son représentant légal, Madame, Monsieur,

déclare avoir pris connaissance des dispositions du présent contrat et m'engage à y souscrire, déclare en outre avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement annexé au présent contrat et m'engage à m'y conformer.

Fait à..... le.....

Le résident

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

La Directrice

Le représentant légal

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Pour témoin, la famille

(Nom & prénom)

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Pièces jointes au présent contrat :

- **Le règlement de fonctionnement**, dont :

M/Mme.....ou son représentant légal
..... déclare avoir pris connaissance.

Signature

- **Si existantes, les directives anticipées de M/Mme** (sous pli cacheté)

1. Document individuel de prise en charge
2. Lexique
3. Annexe au règlement de fonctionnement – hébergement temporaire
4. Autorisation de prise de vue
5. Choix des intervenants extérieurs
6. Personne à prévenir en cas de nécessité
7. Marquage du trousseau de linge du résident accueilli en hébergement temporaire
8. Possibilité de bénéficier d'une ligne téléphonique privée
9. Possibilité de bénéficier d'un accès Internet en WIFI
10. Engagement de payer
11. Mandat de prélèvement SEPA
12. Consignes en cas d'hospitalisation et de décès
13. Modification de la durée de séjour en hébergement temporaire

Annexe 1 : Document Individuel De Prise En Charge (DIPC)

Selon l'article D. 311 du Code de l'action sociale et des familles, « *lorsque la personne accueillie ou son représentant légal refuse la signature [du contrat de séjour], il est procédé à l'établissement du document individuel de prise en charge.* »

Ce document est établi et signé par le directeur de l'établissement.

Il est établi pour une durée indéterminée.

Motifs de non signature

Ce document devient un DIPC

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :

Le résident ou son représentant légal
Signature

La Directrice de l'EHPAD
Signature

Annexe 2 – Lexique

Personne référente : il s'agit de la **personne « contact »** pour l'établissement en ce qui concerne **les problèmes administratifs** ou en cas de **problème avec le résident**¹. Il n'a pas d'existence juridique, néanmoins le législateur exige que les établissements régis par une convention tripartite désignent, « le cas échéant, un référent familial (...) même en cas de conflits internes familiaux.² ».

Personne de confiance : il s'agit d'une personne de l'entourage proche du résident, pour laquelle la loi a reconnu une existence juridique formelle. Aucun résident n'est obligé de désigner une personne de confiance mais chacun peut le faire selon son libre choix, hormis les résidents sous tutelle : « Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera **consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin**. Cette désignation est faite par écrit. Elle est révocable à tout moment. Si le malade le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions. »³. Les **sujets sur lesquels est consultée** la personne de confiance sont donc **relatifs aux soins à apporter**.

Représentant légal : La représentation légale signifie que son titulaire est **celui que la loi désigne pour agir**⁴. Le représentant légal doit disposer d'un **pouvoir donné par voie de justice**. Le tuteur ou curateur⁵ possède une existence juridique. Les personnes assurant la protection juridique peuvent être quelqu'un de la famille, ou une personne ou un service extérieur.

¹ ANESM, *Recommandation de Bonnes Pratiques Professionnelles - programme Qualité de vie en EHPAD – volet 3 : la vie sociale des résidents*, p.16

² Arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle

³ Article L1111-6 du Code de santé publique

⁴ Fondements juridiques principaux : articles 408, 467, 468-3, 469, 471 à 475, 496 et 499 du Code civil

⁵ Cf loi du 5 mars 2007

Annexe 3 – Annexe au règlement de fonctionnement – Hébergement temporaire

1. Entrées

Les entrées et les sorties sont prévues à 14 heures, pour favoriser un bon accueil par l'équipe soignante

Aucune entrée ne sera acceptée au-delà de 16 heures, l'équipe n'étant plus disponible pour effectuer un accueil correct.

Toutes les personnes peuvent être admises quel que soit le degré de dépendance, à l'exception des personnes désorientées présentant des troubles très importants du comportement (fugues, agressivité, troubles nocturnes) ou relevant d'une structure hospitalière avec des besoins en soins spécifiques que ne peut assurer l'EHPAD.

L'admission est subordonnée à l'avis du médecin coordonnateur de l'établissement, au vu de la présentation des renseignements médicaux ; en cas de modification importante de ceux-ci, la direction peut refuser l'entrée en hébergement temporaire, sur avis du médecin coordonnateur. L'équipe de l'EHPAD en informe la famille.

Dès son entrée, le résident et sa famille s'engagent à définir la solution de sortie et à promouvoir le retour à domicile en mettant en place tous les moyens nécessaires :

- Retour à domicile avec recours à un ou des intervenants extérieurs (aide-ménagère, SSIAD, ...)
- Demande d'hébergement permanent et/ou temporaire dans plusieurs établissements,
- Ou autres formes d'accompagnement.

La durée de séjour est fixée au maximum à 90 jours sur une période de 12 mois en continu ou 120 jours si discontinu.

Lors de son inscription, le résident ou son représentant signe le contrat d'hébergement temporaire.

2. Sorties

En cas de départ de la structure avant la date prévue et quelle qu'en soit la raison, les frais d'hébergement restent dus jusqu'à la date de sortie prévue dans la convention entre l'établissement et la personne âgée ou son représentant. Cette facturation ne sera pas appliquée si la chambre est louée à un autre résident.

Annexe 4 – Autorisation de prise de vue
Photographies, vidéos, enregistrement – Droit à l'image

Madame, Monsieur,

Les diverses animations de la résidence nous amènent à utiliser des appareils numériques et vidéos dans le but de favoriser la vie sociale au sein de la structure. C'est pourquoi des photos, films ou enregistrements peuvent être réalisés avec les patients.

Afin de garantir le respect du droit à l'image, nous vous sollicitons ainsi que nous en fait obligation la loi.

Aussi, nous vous demandons de bien vouloir remplir le bas de cette feuille, afin que nous sachions quelle est votre position sur la question.

Merci de votre compréhension.

Résident

Je soussigné(e) (nom, prénom)

J'autorise l'utilisation dans le cadre de l'animation (presse, site internet, publications diverses ...)

Je refuse que mon image soit publiée lors de diverses animations.

Fait à Le

Signature du résident

Représentant légal (le cas échéant)

Je soussigné(e) (nom, prénom)

J'autorise l'utilisation dans le cadre de l'animation (presse, site internet, publications diverses ...)

Je refuse que son image soit publiée lors de diverses animations.

Fait à Le

Signature du représentant légal

Famille

Je soussigné(e) (nom, prénom)

J'autorise l'utilisation dans le cadre de l'animation (presse, site internet, publications diverses ...)

Je refuse que son image soit publiée lors de diverses animations.

Fait à Le

Signature du membre de la famille

Annexe 5 – Choix des intervenants extérieurs

NB : afin de respecter au mieux les principes d'organisation, d'information, de coordination et d'évaluation des soins nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement, celui-ci travaille avec l'officine de pharmacie située sur la commune de Montebourg. Néanmoins, **l'établissement s'engage à respecter le principe de libre choix du praticien et autres professionnels de santé libéraux. Il est demandé au résident ou à son représentant légal de faire connaître son choix au moment de son admission au sein de l'établissement.**

Je soussigné(e)

Résident(e) à l'EHPAD La Demeure Cassine

Représentant légal du résident M./Mme

Atteste que M./ Mme

Désigne en qualité de :

- Professionnels médicaux et paramédicaux

➤ Médecin traitant

Dr

Coordonnées du médecin :

➤ Psychiatre traitant

Dr

Coordonnées du médecin :

➤ Kinésithérapeute

M./Mme

Coordonnées :

➤ Pédicure

M./Mme

Coordonnées :

➤ **Autres professionnels médicaux ou paramédicaux**

M./Mme

Coordonnées :

- Autres professionnels

➤ **Coiffeur(se)**

M./Mme

Coordonnées :

➤ **Autres**

M./Mme

Coordonnées :

Annexe 6 – Personne à prévenir en cas de nécessité

Personne à prévenir en cas de nécessité (hospitalisation, décès, ...), si différente de la personne de confiance :

Madame, Monsieur

Adresse

.....
.....

Numéro de téléphone :

Eventuellement lien de parenté :

Annexe 7 – Marquage du trousseau de linge

Afin d'assurer une prestation d'entretien du linge de qualité et limiter les risques de perte de vêtements, le trousseau de linge de chaque résident doit être marqué avec des étiquettes au nom du résident concerné.

L'EHPAD La Demeure Cassine propose aux résidents en hébergement temporaire de marquer leurs vêtements. Ce service, réalisé par les équipes lingerie de l'établissement, est facturé **10 euros par personne et par trousseau**.

Il s'agit d'une prestation facultative. Si le résident ou sa famille ne souhaite pas en bénéficier, il est toutefois demandé qu'il s'assure de marquer son linge par ses propres moyens (marquage cousu et non collé).

L'EHPAD informe le résident en hébergement temporaire que le marquage proposé par la lingerie est définitif : une fois posées, les étiquettes thermocollées ne peuvent être retirées.

- Je souhaite que l'EHPAD assure le marquage de mon linge, contre le paiement de la somme de 10 €
- Je ne souhaite pas bénéficier de cette prestation. Je m'engage à apporter pour mon séjour un trousseau de linge marqué à mon nom.

Date :

Nom et Signature

Annexe 8 – Possibilité de bénéficier d'une ligne téléphonique privée

Chaque chambre étant équipée d'une prise de téléphone, les résidents en hébergement temporaire peuvent également bénéficier s'ils le souhaitent d'une ligne téléphonique.

Si un résident en hébergement temporaire souhaite profiter de cette prestation, il doit **le signaler avant ou pendant son séjour auprès du secrétariat de l'EHPAD**, et **remplir la présente annexe**.

Le coût de l'utilisation de la ligne (abonnement et communications) reste à la charge du résident.

Il s'agit d'une prestation facultative.

Je souhaite que l'EHPAD me permette d'avoir accès à une ligne téléphonique dans ma chambre, contre le paiement de la somme de **8 € (abonnement)** auquel s'ajoute **le coût des communications** passées pendant mon séjour.

Je ne souhaite pas bénéficier de cette prestation.

Date :

Signature

Annexe 9 – Possibilité de bénéficier d'un accès Internet en WIFI

L'établissement étant équipé de bornes wifi, les résidents peuvent bénéficier s'ils le souhaitent d'un accès internet depuis leur chambre.

Si un résident souhaite profiter de cette prestation, il doit **le signaler avant ou pendant son séjour auprès du secrétariat de l'EHPAD, et remplir la présente annexe.**

Le coût de l'utilisation de la connexion internet reste à la charge du résident.

Il s'agit d'une prestation facultative.

- Je souhaite que l'EHPAD me permette d'avoir accès à une connexion internet illimitée en wifi dans ma chambre, contre le paiement de la somme de **10 €**, tarif de l'abonnement mensuel.

- Je ne souhaite pas bénéficier de cette prestation.

Date :

Signature

Annexe 10 – Engagement de payer

Rappels

L'engagement de payer est signé par toute famille dont le parent entre en EHPAD : le(s) signataire(s) s'engage(nt) à payer totalement les frais de séjour si le résident ou son représentant légal (tuteur, curateur, mandataire de justice) ne paye pas intégralement ou partiellement ces frais.

L'engagement de payer n'est opposable qu'aux obligés alimentaires et débiteurs de la personne accueillie, aux termes des obligations du Code Civil et du Code de l'action sociale et des familles. Ainsi, et même si les proches du résident refusent de signer ce document, l'EHPAD pourra, dans le cadre d'une procédure judiciaire, obliger ces derniers à assumer cette obligation alimentaire : en effet, « 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. »⁶. La décision du recours contentieux n'intervient qu'en dernier lieu, après la mise en œuvre d'un processus de recouvrement amiable.

L'établissement souligne également qu'à défaut de ressources suffisantes du résident, une aide sociale à l'hébergement peut être accordée à celui-ci par les services du Conseil départemental de la Manche, sur dossier.

Cet engagement de payer engage l'ensemble des signataires.

Je soussigné(e) :

Nom	Prénom	Adresse	Signature

M'engage à régler à Monsieur le Receveur de l'EHPAD de Montebourg, les frais d'hébergement de ma mère/mon père/mon épouse/mon époux/M/Mme

.....

si lui-même/elle-même, ou son représentant légal (tuteur, curateur, mandataire de justice), ne paye pas intégralement ou partiellement ces frais.

⁶ Article L. 315-16 du Code de l'action sociale et des familles

Annexe 11 – Mandat de prélèvement SEPA

Mandat de prélèvement SEPA

Référence unique de mandat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le créancier à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passé avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé
- sans tarder au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 69 ZZZ 85FCA4

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A
DEBITER

DESIGNATION DU CREANCIER

EHPAD La Demeure Cassine
ROUTE D HUBERVILLE
BP 57
50310 MONTEBOURG

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

Identification internationale (IBAN)

Identification internationale de la banque (BIC)

TYPE DE PAIEMENT

Païement récurrent répétitif

Signé à

Signature

Le

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Annexe 12 – Consignes en cas d’hospitalisation et de décès

Nom et Prénom du résident :

Souhaitez-vous être prévenu la nuit pour toute hospitalisation de votre parent :

- Oui sans limitation de tranches horaires
- Oui avec limitation entreh..... eth.....
- Non et dans ce cas-là l’équipe vous prévient à partir de 8h le lendemain matin.

Souhaitez-vous être prévenus la nuit en cas de décès de votre parent :

- Oui sans limitation de tranches horaires
- Oui avec limitation entreh eth
- Non et dans ce cas-là l’équipe vous prévient à partir de 8h le lendemain matin.

Avez-vous des souhaits particuliers concernant les consignes vestimentaires lors du décès de votre parent :

- Non
- Oui (si oui, nous vous rappelons que vous devez mettre à disposition les vêtements choisis.)

L’EHPAD de Montebourg ne prend pas l’engagement de respecter ces consignes pour tout évènement survenu au cours d’une hospitalisation.

Nom :

Prénom :

Date :

Signature :

Annexe 13 – Modification de la durée de séjour en hébergement temporaire

Prolongation de séjour du

.....au.....

Signature

Prolongation de séjour du

.....au.....

Signature

Prolongation de séjour du

.....au.....

Signature

Prolongation de séjour du

.....au.....

Signature

Prolongation de séjour du

.....au.....

Signature

Prolongation de séjour du

.....au.....

Signature

Prolongation de séjour du

.....au.....

Signature

Prolongation de séjour du

.....au.....