



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

LE CONTRAT DE SÉJOUR

EHPAD SECTEUR CONVENTIONNEL Hébergement permanent et temporaire ET UNITÉ PROTÉGÉE

1

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

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

Conformément à l'article D. 311 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est élaboré dans le cas d'un séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois. Ce contrat est conclu entre la personne hébergée ou son représentant légal et le représentant de l'établissement.

Lorsque la personne hébergée ou son représentant légal refuse la signature dudit contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge.

Il est remis à chaque personne hébergée et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission.

Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission.

Pour la signature du contrat, la personne hébergée ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.

Mise à jour incluant les dispositions des décrets du 15 décembre 2016 et du 28 avril 2022.



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

SOMMAIRE

1. CONTRACTANTS	4
2. PREAMBULE	4
2.1 Présentation et caractéristiques de l'établissement.....	5
2.2 Projet d'établissement.....	5
2.3 Droits et libertés de la personne âgée dépendante.....	5
3. OBJET DU CONTRAT DE SEJOUR	5
3.1 Obligation de conclure un contrat de séjour.....	5
3.2 Objet du contrat de séjour.....	5
4. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	6
5. DURÉE DU SÉJOUR	6
6. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	6
6.1 Prestations d'administration générale.....	6
6.2 Prestations hôtelières - descriptif du logement.....	7
6.3 Prestation de restauration.....	8
6.4 Prestation de blanchissage.....	9
6.5 Prestation d'animation de la vie sociale.....	9
6.6 Autres prestations.....	9
6.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne.....	9
6.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale.....	10
6.9 Utilisation de la Télémédecine, du mon espace santé.fr et de la Messagerie Sécurisée.....	12
7. CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE SORTIE SPECIFIQUES DE L'OUSTALET (Unité protégée)	13
7.1 Accueil et objectifs de l'Oustalet.....	13
7.2 Sortie de l'Oustalet.....	13
8. COÛT DU SÉJOUR	14
8.1 Prix de réservation.....	14
8.2 Frais d'hébergement mensuel (incluant le socle des prestations) et dépôt de garantie à l'entrée.....	14
8.3 Frais mensuels liés à la perte d'autonomie.....	15
8.4 Frais liés aux soins.....	16
8.5 Le règlement des frais.....	16
8.6 Dépenses non incluses dans les tarifs :.....	17
8.7 Les aides financières.....	18
8.8 Cas particulier : l'obligation alimentaire et l'assignation en justice.....	19
9. FACTURATION EN CAS D'ABSENCE ET DE RESILIATION DU CONTRAT	20
9.1 Hospitalisation et absences pour convenances personnelles.....	20
9.2 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenances personnelles.....	20
9.3 Facturation en cas de résiliation du contrat.....	20



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

10. CONDITIONS SPECIFIQUES A L'ACCUEIL EN HEBERGEMENT TEMPORAIRE	21
10.1 La durée de séjour	21
10.2 Les règles de facturation de l'APA	21
11. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT	21
11.1 Délai de rétractation	21
11.2 Révision	21
11.3 Résiliation volontaire	21
11.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement	22
11.5 Résiliation de plein droit en cas de décès	23
12. REGIME DE SURETE DES BIENS, SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART/DE DECES.	23
12.1 Régime de sûreté des biens	23
12.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès	24
12.3 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens	24
13. RESPONSABILITES ET LITIGES	25
14. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR	26
14.1 Pièces jointes au « contrat de séjour » ou au dossier d'admission	26
14.2 Pièces à remettre lors de l'admission	26
15. ACCUSÉS DE RÉCEPTION	27

3

ANNEXE 1 : Liste des prestations minimales socle et frais facturables hors frais de séjour

ANNEXE 2 : Désignation de la personne de confiance

ANNEXE 3 : Directives anticipées

ANNEXE 4 : Instruction en cas de décès

ANNEXE 5 : Utilisation de la Télémédecine PASTEL

ANNEXE 6 : La demande de prestation pharmaceutique

ANNEXE 7 : Autorisation de prélèvement en cas d'Accident d'Exposition au Sang

ANNEXE 8 : Liberté d'aller et venir



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

1. CONTRACTANTS

D'une part,

L'EHPAD Résidence de la Malepère

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Montréal

Avenue des Tins – 11 290 MONTREAL

Représenté par la Directrice, Madame Noémie SERGENT

Et d'autre part,

Madame - Monsieur(indiquer nom et prénom)

Né(e) le : / / à :

Dénommé la personne hébergée, dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par :

Madame – Monsieur (indiquer nom et prénom).....

4

Né(e) le : / / à :

Adresse postale :

Lien de parenté, ou/et « personne de confiance » :

Dénommé(e) le représentant légal (Préciser : tuteur, curateur..., joindre photocopie du jugement)

.....

Il est convenu ce qui suit :

2. PREAMBULE

Le contrat de séjour définit les **droits et les obligations de l'établissement et du résident** avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

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.

Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel (article L 311-4 CASF).

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix désignée comme personne de confiance et en faire connaître à l'établissement le nom et les coordonnées au sens de l'article L1111-6 du code de la santé publique et / ou de la personne qualifiée au sens de l'article L 311-5 du CASF, s'ils en ont désigné une.



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

Conformément à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est conclu avec la **participation de la personne hébergée**. Le **consentement** de la personne à être hébergée est obligatoirement recherché. En cas de mesure de **protection juridique**, les droits de la personne hébergée sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir. Il est remis à chaque personne et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

2.1 Présentation et caractéristiques de l'établissement

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de MONTREAL, Résidence de la Malepère est un Etablissement Public Médico-social autonome pouvant accueillir 68 personnes en hébergement permanent et 2 personnes en accueil temporaire.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions pour pouvoir en bénéficier.

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie (APA) pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

Les conditions d'admission dans l'établissement sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement joint au présent contrat.

5

2.2 Projet d'établissement

Le projet d'établissement 2015-2020 s'inscrit dans le contexte des évolutions et des conséquences du vieillissement de la population dans le secteur médico-social et plus particulièrement sur le territoire de Montréal. Le projet 2020-2025 est en cours d'écriture.

2.3 Droits et libertés de la personne âgée dépendante

La Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante est jointe en annexe au règlement de fonctionnement remis au résident avec le présent contrat.

3. OBJET DU CONTRAT DE SEJOUR

3.1 Obligation de conclure un contrat de séjour

L'établissement a l'obligation de conclure un contrat de séjour avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal.

Le non-respect de cette obligation constitue une contravention de 5ème classe prévue et réprimée par l'article R 342.1 du CASF.

3.2 Objet du contrat de séjour

L'objet du présent contrat est de détailler la liste et la nature des prestations offertes par l'établissement et leur coût prévisionnel.



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement du résident dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques et du projet d'établissement.

Le contrat de séjour :

- 1° Tient compte de la situation spécifique de la personne accueillie, de son projet de vie et de sa famille ;
- 2° Détaille les objectifs et les actions de soutien médico-social adaptés aux souhaits et capacités de la personne ainsi qu'à son âge ;
- 3° Prévoit, par toute mesure adaptée, la participation de la personne aux réunions et aux décisions la concernant.

Le contrat de séjour fait partie intégrante du livret d'accueil qui comprend également le règlement de fonctionnement et la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

4. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne hébergée et lui proposent un accompagnement individualisé.

Un avenant à ce contrat ou un Projet d'Accompagnement Personnalisé est établi dans les six mois suivant la signature du présent contrat afin de préciser les objectifs et les prestations adaptés à la personne hébergée.

Ceux-ci sont actualisés chaque année.

6

5. DURÉE DU SÉJOUR

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle détermine la date de départ de la facturation, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure. Dans ce cas, la tarification en cas d'absence pour convenances personnelles s'applique dans les limites des conditions et de la durée fixées dans le contrat.

Le présent contrat est conclu pour :

Une **durée indéterminée** à compter du : / /en EHPAD, secteur conventionnel ou Unité de Vie Alzheimer

Une **durée déterminée** du : / /au : / /

Le cas échéant, avec une **date de réservation (départ de la facturation)** à compter du/..... /

6. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le document "Règlement de fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat.

Les prestations ci-dessous énumérées sont assurées dans les conditions et les limites fixées par ce règlement de fonctionnement. Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement fait l'objet d'un avenant.

6.1 Prestations d'administration générale

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



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

Sont également inclus :

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

6.2 Prestations hôtelières - descriptif du logement

Le logement mis à la disposition du résident est **son domicile personnel**. A ce titre, le résident organise son cadre de vie à sa convenance, dans la mesure où celui-ci ne contrevient pas aux règles de sécurité.

■ La chambre et les équipements :

Il est mis à disposition de la personne hébergée une chambre individuelle ou double, les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

La clé du logement est remise lors de la prise de possession du lieu si le résident le souhaite. En cas de perte, une nouvelle clé pourra être remise contre facturation au prix coûtant.

Le logement est **meublé par l'établissement** : lit, chaise, placard et table de chevet.

Il est cependant possible et vivement **conseillé de le personnaliser** (fauteuil, commode, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins, tant pour le résident que pour le personnel ou les visiteurs.

La personne hébergée dispose **d'une salle de bain** comprenant un lavabo, une douche et des toilettes.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampoing ...) est aux frais de la personne hébergée.

L'achat d'un kit de produits d'hygiène corporel est proposé par l'EHPAD.

→ **Voir Annexe 1 : « Frais facturables par l'EHPAD hors frais de séjour »**

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone (téléphone et TV non fournis).

L'abonnement et les communications téléphoniques ainsi que la redevance TV sont à la charge du résident.

Le téléviseur, qui doit être à écran plat, n'est pas fourni. Celui-ci doit être neuf, ou en bon état de marche et de moins de 2 ans. Les téléviseurs devront être posés sur un bureau, meuble non fourni par l'EHPAD, sous réserve de ne pas entraver la circulation dans la chambre. L'accès à internet est possible en wifi dans les chambres.

■ L'état des lieux et l'inventaire :

Un **état des lieux contradictoire** et écrit est établi **à l'entrée et au départ du résident**. Toute modification ultérieure dans le logement fait l'objet d'une demande auprès de la Direction.

En cas de dégradations, les frais de remise en état des locaux ou du mobilier sont à la charge du résident ou à la succession. Ils feront l'objet d'une facturation.

Un **inventaire** des biens apportés par le résident (vêtements, objets personnels, meubles...) est **effectué à l'entrée** et inséré dans son dossier. Toute modification ultérieure doit être signalée et fait l'objet d'un complément d'information sur la fiche inventaire.



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

■ Le changement de chambre :

L'établissement ne procède pas au changement de chambre d'un résident **sans son accord ou celui de son représentant, sauf en cas d'urgence, ou pour des raisons médicales ou de sécurité du résident**, ou de travaux, pour lesquels une information au résident ou à son représentant est transmise.

Si le résident souhaite occuper un autre logement devenu vacant, le changement ne peut être effectué que sur accord de la Direction et que si le déménagement est effectué par lui-même et/ou ses proches.

■ Les charges liées au logement :

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

L'établissement assure toutes les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour de la personne hébergée, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.

La fréquence ne peut être imposée par le résident.

Elle est fixée par l'établissement, en fonction de la planification et de l'organisation de travail.

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

Les réparations du logement et du mobilier appartenant à l'établissement sont assurées **par l'ouvrier d'entretien** de l'établissement.

Les **réparations sur le mobilier et le matériel personnel du résident sont facturées directement au résident par le prestataire qu'il aura contacté et choisi** (par exemple : réparation d'un téléviseur, d'une horloge personnelle...).

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet (fixe et wifi), au moins dans une partie de l'établissement. Les frais liés à l'installation d'un récepteur spécifique (type canal + parabole, est soumise à l'accord de la Direction et à la charge intégrale du résident).

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

6.3 Prestation de restauration

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

La prestation **ne comprend pas la fourniture de produits relevant d'un choix personnel** (eau minérale ou de source, marque d'aliments précise...).

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

Les **régimes alimentaires** prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne hébergée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner en réservant au moins 2 jours à l'avance, auprès de l'accueil. Pour des raisons d'organisation, le nombre de réservations par jour est de **6 personnes**. Au-delà, nous vous remercions de prévenir au moins 10 jours à l'avance.

Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année par affichage dans l'établissement. → **Voir Annexe 1 : « Frais facturables par l'EHPAD hors frais de séjour »**



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

6.4 Prestation de blanchissage

Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement.

L'entretien du linge personnel de la personne hébergée est inclus dans le tarif hébergement. Cette prestation est assurée par l'établissement. Le linge délicat/fragile n'est pas admis car non lavable en normes RABC en place en lingerie.

Le linge personnel de la personne hébergée doit être identifié par ses soins et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

6.5 Prestation d'animation de la vie sociale

Les actions d'animation organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à facturation.

Les prestations ponctuelles d'animation sont signalées au cas par cas, ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...)

Le planning des animations est affiché à l'entrée de l'établissement et dans les services de soins.

L'amicale de l'EHPAD contribue au financement des actions et activités de maintien de la vie sociale (sortie mer, achat décoration, ...)

Des bénévoles peuvent participer à l'organisation d'activités d'animation. Avant d'intervenir dans l'établissement, ils passent un entretien et signent une « **charte des bénévoles** ».

9

6.6 Autres prestations

Des intervenants extérieurs (coiffeurs, esthéticiennes...) peuvent être **amenés à exercer leurs fonctions** auprès de la personne hébergée, à sa demande et selon le principe du libre choix.

La **prestation est aux frais de la personne hébergée.** L'établissement n'intervient pas dans le paiement de ces prestations, traitées de gré à gré, c'est-à-dire facturées au résident et payées directement à l'intervenant.

L'EHPAD met à disposition un salon de coiffure et un salon de bien-être pour les intervenants extérieurs.

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

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

Les aides qui peuvent être apportées à la personne hébergée concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

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

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

Un référent familial unique doit obligatoirement être désigné et identifié dans le dossier d'inscription (famille, proche, représentant légal...).



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

6.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale

■ Prise en charge paramédicale

L'établissement assure une permanence 24h/24h (appel malade, aide-soignant de nuit). Cependant il ne peut pas y avoir une présence constante du personnel dans le logement du résident.

La prise en charge paramédicale par l'établissement couvre : les soins infirmiers prescrits, les interventions de la diététicienne, la surveillance de nuit, la préparation et la distribution des médicaments, les aides à l'habillage, au repas, à la toilette.

Cependant, dès lors que des soins nécessitent une surveillance infirmière 24h/24h (*par exemple : surveillance de perfusion, utilisation d'appareils contenant de l'oxygène liquide, l'administration par sonde gastrique, etc.*), l'établissement a l'obligation de refuser le retour d'hospitalisation ou le maintien dans l'établissement tant que ces actes s'avèrent indispensables, n'ayant pas de personnel infirmier la nuit pour garantir la sécurité du résident dans ces cas.

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

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

- Du **projet de soins**, de sa coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent auprès des personnes hébergées par l'établissement,
- De **l'organisation de la permanence des soins**, en particulier la nuit et le week-end,
- Des **admissions** : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ;
- De **l'évaluation des soins** : le médecin coordonnateur, en étroite collaboration avec les médecins de ville, élaborent **une liste type de médicaments pour l'établissement afin d'éviter les effets iatrogènes**, c'est-à-dire les prises de médicaments trop nombreuses qui entraînent une annulation des effets des uns par les autres et peuvent conduire à l'apparition de nouveaux symptômes ; **le rapport d'activité médicale annuel** est rédigé chaque année par le médecin coordonnateur, avec le concours de l'équipe soignante. Il contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins ;
- **De l'information et la formation** : le médecin coordonnateur participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes, des personnels paramédicaux libéraux ou salariés.

Enfin, en **cas de situation d'urgence ou de risques vitaux** ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, ou en l'absence de médecin traitant, non joignable, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

■ **Médecin traitant**

La personne hébergée a **le libre choix de son médecin traitant**, conditionné cependant à l'accord de ce dernier.

Pour cela et pour les autres soins (consultations de spécialistes, analyses, kinésithérapie, médicaments, etc...), les frais sont à la charge du résident.

Ces frais sont, dans une certaine proportion, pris en charge par les régimes d'assurance maladie ; il est alors



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

conseillé d'adhérer à une mutuelle.

La personne hébergée est informée **qu'un contrat doit être signé** entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD. La liste des professionnels de santé intervenants dans l'établissement et de ceux ayant signé convention avec l'établissement est annexée au dossier d'admission.

Pharmacie

Toute personne a le libre choix de son pharmacien. C'est un droit fondamental et important, puisque le pharmacien est notamment responsable de la dispensation des traitements, des conseils de bon usage au résident et de son suivi personnalisé, ainsi le cas échéant de la préparation des doses à administrer.

Dans le cas où le résident n'aurait pas choisi de pharmacien dispensateur, l'établissement lui présente, à titre informatif, la liste des pharmaciens intervenant en son sein.

Dans le cadre de sa recherche de sécurité et de qualité du soin médicamenteux, l'établissement a passé une convention avec l'Officine de pharmacie d'Alzonne afin de promouvoir la meilleure prestation pharmaceutique au profit de ses résidents.

Cette convention, déposée au Conseil de l'Ordre des pharmaciens, a pour but d'assurer la sécurité optimale des traitements ainsi que la traçabilité totale des médicaments, de leur dispensation et préparation éventuelle jusqu'à leur administration, selon au minimum le standard de qualité et traçabilité du fournisseur.

Les médicaments sont dispensés par le pharmacien : certains traitements peuvent en cas de besoin être préparés dans l'Officine, dans des piluliers à usage unique tracés, accompagnés de toutes les informations nécessaires à leur administration et à la coordination des soins avec l'équipe soignante.

11

Les médicaments sont conservés dans la pharmacie. Le pharmacien assure la conservation et la gestion nominative, sous traçabilité totale, des médicaments à préparer pour les traitements des semaines suivantes, dans la limite de 6 mois. Les médicaments non utilisés à l'issue du traitement sont détruits.

Un système d'information garantit la traçabilité totale du service pharmaceutique. Les utilisateurs de ces données informatisées sont le médecin coordonnateur et le personnel soignant, le pharmacien dispensateur et le pharmacien référent.

Le fournisseur centralise ces données anonymes et réalise des études statistiques anonymes à des fins d'amélioration de la qualité du service pharmaceutique rendu aux patients.

En signant le document en annexe 6, vous approuvez et adhérez à la prestation pharmaceutique avec la pharmacie d'Alzonne.

Le résident qui ne désire pas bénéficier de ce service peut librement faire appel au pharmacien de son choix, auquel il pourra le cas échéant demander la préparation de son pilulier personnel directement. Si tel est le cas l'établissement n'aura pas signé de convention avec l'Officine, et le pharmacien retenu par le résident sera donc en charge de la gestion intégrale du circuit du médicament, de la sécurité et la traçabilité et du lien avec son résident.

Autres intervenants extérieurs paramédicaux, laboratoire d'analyse, professionnels libéraux

Pour respecter le principe du libre choix des intervenants extérieurs, le résident indique dans le dossier d'admission **les prestataires qu'il choisit** : médecin, ambulance, kinésithérapeute, pédicure, laboratoire d'analyses médicales, établissement d'hospitalisation....

Pour les professionnels libéraux, le laboratoire et la pharmacie, des conventions de partenariat sont signées entre l'EHPAD et les professionnels.

Le résident qui ne désire pas bénéficier de ces services peut librement faire appel au professionnel de son choix, qui devra s'il accepte d'intervenir dans l'EHPAD, signer une convention de partenariat.



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

■ Personne de confiance

→ Voir Annexe 2 : Désignation de la personne de confiance

Si le résident a désigné une personne de confiance, le formulaire de désignation de la personne de confiance¹ est annexé au présent contrat de séjour. La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions.

Sauf disposition contraires et écrites, la signature du présent contrat **vaut mandat de substitution** à l'établissement pour faire face à une décision médicale urgente.

■ **Projet d'accompagnement personnalisé – projet de vie individualisé : Voir le « Règlement de fonctionnement » - Page 3**

6.9 Utilisation de la Télémédecine, du mon espace santé.fr et de la Messagerie Sécurisée

L'EHPAD s'est engagé dans la dynamique de l'E-santé, dispositifs permettant d'améliorer la coordination, la qualité et la continuité des soins pour tous les résidents.

12

A cet effet l'établissement utilise la **Télémédecine, le dossier médical numérique partagé sur Mon espace santé.fr, ainsi qu'un système informatique** destiné à faciliter la gestion des dossiers des résidents, à **échanger de manière sécurisée par une messagerie dédiée**, entre professionnels habilités des données de santé dans le seul cadre de la prise en charge des résidents et à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage du service.

Les informations recueillies feront l'objet, sauf opposition justifiée et formalisée de votre part, d'un enregistrement informatique et permettront, entre professionnels de santé participant à la prise en charge, l'échange sécurisé des données de santé nécessaire à la continuité des soins ou à la détermination de la meilleure prise en charge sanitaire possible. (Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la délibération n°2014-239 du 12 juin 2014 et à l'Autorisation unique AU-037).

Ces informations sont réservées à l'équipe médicale qui vous suit ainsi que pour les données administratives, au service de facturation.

Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés, vous pouvez obtenir communication des données vous concernant en vous adressant au Directeur de l'EHPAD Résidence de la Malepère. Tout médecin désigné par vous peut également prendre connaissance de l'ensemble de votre dossier médical.

→ Voir Annexe 5 : Consentement éclairé pour l'utilisation de la Télémédecine

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



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

7. CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE SORTIE SPECIFIQUES DE L'OUSTALET (Unité protégée)

En Unité protégée, dénommée « l'Oustalet », **15 résidents** présentant des troubles du comportement nécessitant une prise en charge adaptée, disposent d'un espace sécurisé et d'un accompagnement par des assistants de soins en gérontologie formés.

7.1 Accueil et objectifs de l'Oustalet

Lors de son entrée en établissement ou pour une personne hébergée en secteur conventionnel, il peut être décidé médicalement et après évaluation, d'intégrer l'Oustalet, une unité protégée.

L'objectif médical de l'établissement est de **pouvoir détecter le plus rapidement possible** cette maladie ainsi que les autres démences, afin d'offrir à la personne atteinte et/ou à sa famille :

- La capacité de comprendre la gravité de sa situation et de réagir
- Des activités thérapeutiques spécifiques permettant de conserver le plus longtemps possible une autonomie intellectuelle et motrice
- La sécurité et la prévention des accidents (espace libre et sécurisé)

La population pouvant être accueillie à l'Unité Protégée se caractérise globalement par :

- Une moindre capacité à participer à la vie familiale, sociale, communautaire dans le service secteur ouvert
- Une capacité relative à prendre part de quelque manière que ce soit à la vie du groupe
- Une agitation, déambulation et/ou agressivité

Le diagnostic initial relatif à l'admission dans l'unité **est réalisé par le médecin coordonnateur** en lien avec l'équipe soignante et la psychologue, à l'aide de l'inventaire neuropsychiatrique.

Chaque situation fait l'objet d'un examen attentif par le médecin et la Cadre de santé en vue d'éviter toute erreur d'orientation. En cas d'hébergement antérieur dans le secteur classique de l'EHPAD, ce changement de lieu d'accueil s'effectue **après avis médical du médecin coordonnateur** et sur accord de la Direction. La famille ou le représentant légal du résident est informé de cette nécessité de changement, et un document de transfert est établi. Le référent familial signe un contrat de partenariat.

7.2 Modalités de sortie de l'Oustalet / transfert vers le secteur ouvert

La sortie de l'Unité Protégée l'Oustalet s'effectue à partir d'une décision d'équipe, sur validation du médecin et du Directeur. Entre les premiers signes de la maladie et la perte des capacités de jugement, il peut se passer plusieurs années. Au stade avancé de la maladie, la personne est réintégrée dans la partie hébergement « classique » de l'établissement qui permet un accompagnement adapté.

Exemples de réorientation en secteur conventionnel ouvert de l'EHPAD :

- Passage en niveau de dépendance GIR 1, ou stade de prise en charge de fin de vie, ou stade requérant des soins notamment infirmiers importants.
- Personnes dont les troubles cognitifs et comportementaux se sont améliorés, ou fortement dégradés, dès lors que ces troubles peuvent être pris en charge en secteur ouvert.

Sur décision médicale, une orientation en unité d'hébergement renforcée ou unité cognitivo-comportementale ou autre, peuvent aussi être envisagées (si troubles ingérables du comportement, si nécessité d'un transfert pour aggravation des pathologies sous-jacentes...).

Ce changement de lieu d'accueil s'effectue **après avis médical du médecin coordonnateur** selon des outils déterminés et sur accord de la Direction. Le proche ou le représentant légal de la personne hébergée est informé de cette volonté de changement, et un document de transfert est établi.



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

8. COÛT DU SÉJOUR

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

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

La facturation du tarif journalier démarre à compter de l'entrée dans l'établissement, c'est-à-dire le jour où le bénéficiaire des prestations hébergement commencent.

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

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

Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacune des personnes qu'il accueille.

Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation au sein du Conseil de la vie sociale. Elles font également l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance de la personne hébergée et de son représentant légal le cas échéant, notamment par voie d'affichage sur le panneau à l'entrée de l'établissement. Toutes modifications leur sont communiquées.

14

Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1^{er} janvier de l'année en cours par le Président du Conseil Départemental.

8.1 Prix de réservation

Le **prix journalier de réservation** correspond au **prix de journée hébergement** ; il ne comprend pas le tarif dépendance. Le prix de réservation s'applique à partir du jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement, dans une limite de 30 jours.

Tant que le contrat n'est pas signé, chacun des contractants peut revenir sur son engagement.

Le document interne « Réservation de chambre » doit obligatoirement être rempli par le résident ou son représentant pour obtenir et justifier la réservation.

8.2 Frais d'hébergement mensuel (incluant le socle des prestations) et dépôt de garantie à l'entrée

Le **tarif hébergement, comprenant les prestations définies dans la loi** relative à l'adaptation de la société au vieillissement publiée au journal officiel du 29 décembre 2015, comprend un socle de prestations inclut dans le tarif :

- **Prestations d'administration** : Gestion administrative de l'ensemble du séjour (tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ; état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ; tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement) / Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants / Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.
- **Prestations d'accueil hôtelier** : Mise à disposition d'une chambre (simple ou double) avec accès à une salle de bain et des toilettes / Fourniture des fluides / Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

du séjour / Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs / Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts / Mise à disposition des connectiques pour l'accès à la télévision et au téléphone / Accès à Internet au sein de l'établissement et dans les chambres

- **Prestations de restauration** : Accès à un service de restauration / Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne
- **Prestations de blanchissage** : Fourniture, pose, renouvellement et entretien du linge plat et du linge de toilette / Marquage et blanchissage du linge personnel des résidents (hors linge fragile non admis).
- **Prestations d'animation de la vie sociale** : Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement / Organisation des activités extérieures.

Le tarif est révisé au moins chaque année et communiqué à chaque changement aux personnes hébergées ou à leurs représentants, par affichage sur le panneau et par mails aux référents/représentants.

Dans le **cadre d'un hébergement permanent**, un dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée dans l'établissement.

Ce **dépôt de garantie est égal à 1300 € (mille trois cents euros)**, un étalement des versements peut être mis en place en cas de difficultés. Il est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement ou la désignation du notaire chargé de la succession, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

A la date de conclusion du présent contrat, le tarif hébergement 2024 est de :
Ce tarif est révisable chaque année et arrêté par le Président du Conseil Départemental.

65.88 € par jour

15

8.3 Frais mensuels liés à la perte d'autonomie

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

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

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé par arrêté du Président du Conseil départemental, en sus du tarif hébergement.

Une participation reste à la charge du résident en fonction de sa perte d'autonomie et du niveau de ses ressources.

L'APA est versée directement à l'établissement. Si l'APA n'est pas versée directement à l'établissement, elle est payée mensuellement et à terme à échoir, auprès de la Trésorerie Hospitalière de Carcassonne (Trésor Public).

Il se traduit par l'application **de trois tarifs** qui, à titre indicatif à la signature du présent contrat (en vigueur depuis le 1^{er} Avril 2024) sont fixés à :

Résidents classés en GIR 1 à 2 (les plus dépendants) : 21.64 € par jour

Résidents classés en GIR 3 à 4 : 13.73 € par jour

Résidents classés en GIR 5 à 6 (les plus autonomes) : 5.83 € par jour

Le GIR des résidents est évalué annuellement par le médecin coordonnateur et plus souvent en cas de modification du niveau de dépendance d'un résident.

Cette nouvelle évaluation conditionne le tarif appliqué pour chaque résident.



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

L'établissement se charge d'actualiser les dossiers et les montants d'APA en dépendant auprès des Conseils Départementaux.

8.4 Frais liés aux soins

Le résident peut choisir les professionnels de santé de son choix.

Concernant la dotation Soins versée par la CPAM / ARS à l'établissement, elle est basée sur l'option forfait global (sans Pharmacie à Usage Interne) dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, cela signifie qu'il prend en charge une partie importante des dépenses de soins.

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

Le matériel médical spécifique, fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable, est fourni par l'établissement.

Le matériel médical étant fourni par l'établissement, la personne hébergée ou son représentant légal le cas échéant, s'engage à mettre fin à la location de matériels ou d'équipements de l'ancien domicile lors de l'entrée dans l'établissement (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève personne...).

Pour rappel : Les chaussures orthopédiques ne sont pas délivrées en systématique et ne sont plus prises en charge par la Sécurité Sociale. Elles sont à charge de l'EHPAD qui continuera à financer leur achat uniquement si une pathologie médicale le nécessite et justifie ce type de chaussures. L'équipe infirmière est l'interlocutrice privilégiée pour ce besoin, et se charge de faire le lien avec les pédicures et les médecins si nécessaire pour la prescription.

16

Certaines prestations demeurent cependant exclues du forfait soin de l'EHPAD et donc à charge du résident, notamment :

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

C'est pourquoi, il est recommandé aux résidents de souscrire une mutuelle complémentaire.

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

8.5 Le règlement des frais

Les frais d'hébergement **sont dus dès réservation** de la chambre.

Les frais de séjour (hébergement et dépendance) sont payés mensuellement **à terme à échoir**, mandatés le 05 du mois en cours, auprès de la Trésorerie Hospitalière de Carcassonne.

Les éventuelles régularisations sont effectuées sur les frais du mois suivant.

Il est possible, et conseillé, d'opter **pour le prélèvement automatique** des frais de séjour.

Pour les résidents qui signent la demande de prélèvement automatique, les frais sont prélevés le 20 du mois précédent (terme à échoir) et **régularisés si besoin, sur les frais de séjour du mois suivant**.

Il est possible de régler directement auprès du Trésor Public, sur Internet par carte bancaire.



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

Les modalités d'accès au site et les codes nécessaires sont fournis sur chaque facture.

Pour les résidents admis sans mesure de protection juridique, avec une demande en cours d'aide sociale :

Il est demandé une provision pour charges égales à 90% des ressources de la personne hébergée et versée mensuellement.

Pour cela dès l'entrée, une **autorisation de perception des revenus est obligatoirement signée par la personne hébergée**. Le Trésor Public calcule la provision et organise le planning des paiements avec les intéressés, et inscrit les provisions sur le compte de l'hébergé, chaque mois. Il n'y a pas d'émission de titres durant cette période transitoire.

A réception de la décision d'aide sociale, favorable ou de refus, la situation est régularisée par le Trésor Public.

Pour les résidents relevant de l'aide sociale :

Ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10 % des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

La Trésorerie n'assure pas le paiement direct pour les **mutuelles et assurances RC. Il convient de maintenir les prélèvements existants sur les comptes.**

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

8.6 Dépenses non incluses dans les tarifs :

17

Certains frais médicaux non pris en charge : médicaments, frais d'hospitalisation, de transport... :

Il est recommandé de conserver **une mutuelle** pour couvrir les frais de soins non pris en charge par le tarif de soins ou en cas d'hospitalisation (forfait journalier et ticket modérateur).

Dépenses diverses :

Ne sont pas prises en compte dans les tarifs journaliers les dépenses suivantes :

- Achats personnels : Objets de toilette courants, produits de toilette usuels, hors prescriptions les exigences d'aliments ou de marque d'eau...
- Frais de soins et de prestations esthétiques
- Habillement personnel, retouches,
- Coiffeur libéral sur demande du résident,
- Pédicure libéral sur demande du résident,
- Abonnement et communications téléphoniques,
- Nettoyage à sec et entretien du linge délicat,
- Entretien et réparations des objets personnels,
- Certaines dépenses personnelles liées aux sorties dans le cadre d'activités d'animation extérieures à l'établissement,
- Transports pour convenance personnelle,
- Transports sanitaires pour consultations ou hospitalisation,
- Télévision, appareil téléphonique, matériel informatique.

Il y a donc lieu de prévoir, en sus des frais d'hébergement, une somme mensuelle à la disposition du résident pour faire face à ces dépenses.

Assurance en responsabilité civile : l'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

Le résident est couvert au titre de sa propre responsabilité par une assurance collective souscrite par



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

l'établissement. Toutefois le résident doit contracter une assurance avec les garanties de son choix notamment pour la couverture de ses biens mobiliers personnels introduits dans l'EHPAD (meubles, télévision, fauteuils motorisés).

8.7 Les aides financières

Plusieurs aides peuvent être sollicitées :

▪ L'allocation logement :

Les personnes résidant au moins un mois (du premier au dernier jour du mois) dans l'établissement peuvent bénéficier de l'allocation logement, selon le montant de leurs ressources.

Le dossier est constitué à l'initiative du résident ou de sa famille. S'il est instruit par l'établissement, les pièces suivantes sont à fournir : un justificatif de l'allocation logement ou APL si elle est déjà perçue.

Le secrétariat fait parvenir au résident une « demande d'aide au logement », document rempli pour la partie « attestation de résidence ». Ce dossier, entièrement complété et auquel doivent être jointes les pièces justificatives demandées, est à adresser à la caisse d'allocations familiales du résident (CAF ou MSA).

▪ La demande d'aide sociale à l'hébergement :

En cas d'insuffisance de revenus de la personne âgée et des personnes tenues à l'obligation alimentaire (conjoint, enfants, petits-enfants...), une demande d'aide sociale peut être déposée auprès du Conseil Départemental ; celui-ci instruit la demande pour connaître les ressources du demandeur et éventuellement celles de ses obligés alimentaires.

L'aide sociale peut être partielle, totale ou refusée (en cas notamment de non communication des informations des ressources des obligés alimentaires ou si la prise en charge est possible par la personne elle-même ou si les ressources de la personne augmentées de la participation des obligés alimentaires couvrent les frais d'hébergement).

La demande d'aide sociale peut être introduite lors de l'entrée ou, le cas échéant, en cours de séjour.

Le dossier est constitué par le secrétariat qui l'adresse au Conseil Départemental du domicile du demandeur et doit comprendre outre les justificatifs des retraites, pensions et autres revenus :

- Les coordonnées complètes des enfants et des petits enfants (le cas échéant) qui seront contactés par le centre communal d'action sociale de leur commune de résidence.
- L'adresse exacte du dernier domicile avant toute entrée en institution, qui constitue le domicile de secours.

Dans l'attente de la décision de la commission d'aide sociale les factures ne sont pas mises en recouvrement. **Il appartiendra toutefois au résident ou à un tiers responsable de reverser, à compter de la date de la demande, 90% des ressources et la totalité de l'allocation logement sociale à la Trésorerie Hospitalière de Carcassonne.**

Le résident dispose librement alors pour ses dépenses personnelles de 10% de ses pensions avec application d'un minimum mensuel garanti égal à un montant déterminé chaque année par le Président du Conseil Départemental.

Ce montant peut être communiqué à la demande du résident par la Trésorerie, où ces fonds sont à la disposition du résident **majeur non protégé** et peuvent lui être remis pour le montant convenu.

L'admission à l'aide sociale n'est définitive que lors de la réception de la notification de décision d'accord, délivrée par les services du département. En cas de rejet de l'aide sociale, toutes les factures à compter de la date d'entrée seront émises au nom du résident et transmises le cas échéant au référent.

▪ L'A.P.A (en particulier pour les résidents provenant de départements autres que l'Aude) :

L'allocation personnalisée d'autonomie est destinée aux personnes qui, en plus des soins qu'elles sont



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

susceptibles de recevoir, ont besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance régulière.

Le degré de perte d'autonomie est évalué par référence à la grille nationale AGGIR (Autonomie, Gérontologie, Groupe Iso-Ressources). Seules les personnes classées dans les GIR 1 à 4 bénéficient de l'APA, sous réserve de remplir les conditions d'âge et de résidence.

Dans l'établissement, le niveau de perte d'autonomie des résidents est déterminé par l'équipe médico-sociale de la structure sous la responsabilité du médecin coordonnateur. Le classement déterminera le tarif qui sera applicable, et par voie de conséquence le montant de l'allocation versée.

Si le résident percevait l'APA à domicile avant son entrée dans l'établissement lui ou ses proches doit informer sans délai le service APA du Département de son changement de situation.

▪ **Les aides éventuelles de certaines mutuelles et caisses de retraite :** Pour ces aides éventuelles, le résident ou sa famille devra se renseigner directement auprès des organismes concernés.

8.8 Cas particulier : l'obligation alimentaire et l'assignation en justice

L'article 205 du Code Civil énonce que "*Les enfants doivent des aliments à leurs père et mère ou autres ascendants qui sont dans le besoin*".

Il est complété par les articles 206 et 212 relatifs à l'obligation des gendres et belles-filles envers leur beau-père et belle-mère et à l'obligation de secours et d'assistance entre époux.

Ces articles posent le principe de l'obligation alimentaire.

Aussi, l'EHPAD de Montréal peut être amené à demander aux débiteurs d'aliments de participer aux frais d'hébergement de leurs parents du fait :

- De l'insuffisance des ressources du résident
- Du rejet ou de l'admission partielle de l'aide sociale
- De l'existence d'un solde des frais de séjours incombant aux obligés alimentaires

En l'absence d'accord du ou des obligés alimentaires prenant en charge le solde des frais de séjour non couvert par les ressources du résident, **l'établissement saisit et assigne le ou les obligés alimentaires devant le juge aux affaires familiales** du tribunal de grande instance du lieu où réside la personne dans le besoin.

"Les établissements publics de santé peuvent toujours exercer leur recours, s'il y a lieu contre les hospitalisés, 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" (Article L 6145-11 du code de la santé publique.)

Le juge aux affaires familiales se fonde sur la capacité à payer de chaque obligé alimentaire pour déterminer leur participation aux frais d'hébergement de leur parent. En règle générale, la procédure d'assignation entraîne pour les parties l'assistance d'un avocat dont chacune assurera la charge financière au prorata des diligences accomplies dans les différents dossiers.



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

FACTURATION EN CAS D'ABSENCE ET DE RESILIATION DU CONTRAT

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence.

Des règles différentes s'appliquent en cas d'absence pour convenances personnelles ou d'absence pour hospitalisation, et pour les bénéficiaires et les non bénéficiaires de l'aide sociale.

9.1 Hospitalisation et absences pour convenances personnelles

En cas d'absence pour **une hospitalisation et pour convenances personnelles** d'une durée inférieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement.

■ **Hospitalisation < 72 heures** : maintien du prix hébergement pendant 3 jours. Le tarif dépendance GIR 5-6 n'est plus facturé à compter du 1^{er} jour d'absence.

■ **Convenance personnelle < 72 heures** : maintien du prix hébergement durant 3 jours. Le tarif dépendance GIR 5-6 n'est plus facturé à compter du 1^{er} jour d'absence.

En cas d'absence pour **une hospitalisation et pour convenances personnelles** d'une durée supérieure à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, sans limitation de durée.

■ **Hospitalisation > 72 heures** : le tarif hébergement **est diminué du forfait hospitalier** à partir de 72 heures d'absence. Le tarif dépendance GIR 5-6 n'est pas appliqué dès le 1^{er} jour d'absence.

■ **Convenance personnelle > 72 heures** : le tarif hébergement **est diminué du forfait hospitalier** à partir de 72 heures d'absence. Le tarif dépendance GIR 5-6 n'est pas appliqué dès le 1^{er} jour d'absence. Ces conditions seront appliquées seulement si l'établissement a été informé de cette absence.

20

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

9.2 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenances personnelles

L'établissement **n'est pas fondé à facturer le ticket modérateur dépendance** en cas d'hospitalisation et ce dès le premier jour d'absence. En cas d'absence pour convenance personnelle, le ticket modérateur dépendance n'est pas facturé, à condition que la personne hébergée ait préalablement informé l'établissement de son absence.

L'établissement doit avoir été prévenu 3 jours avant le départ effectif.

9.3 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de **départ volontaire**, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.

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

La **facturation est donc maintenue jusqu'à ce que les objets personnels aient été retirés**. En application de l'article R 314-149-III du code de l'action sociale et des familles, l'établissement ne pourra alors facturer que pour une durée maximale de 6 jours suivant le décès du résident.

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



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

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

10. CONDITIONS ADDITIONNELLES SPECIFIQUES A L'ACCUEIL EN HEBERGEMENT TEMPORAIRE

L'accueil en hébergement temporaire est soumis aux mêmes règles que celles précisées dans le présent contrat pour l'hébergement permanent. Néanmoins deux points particuliers s'ajoutent :

10.1 La durée de séjour

Le contrat est conclu pour une durée déterminée, fixée au point 4 du présent contrat.
La durée maximale du séjour temporaire ne peut excéder 90 jours, sauf exception ou situation d'accueil particulière, sous réserve de l'accord de la Directrice.

10.2 Les règles de facturation de l'APA

Les règles de facturation sont identiques à celles de l'hébergement permanent, décrites dans le présent contrat aux points précédent. Seule la facturation de l'APA diffère.

Si le résident dispose d'une décision fixant l'APA, la facturation s'effectue à partir du niveau fixé dans la décision.

Si le résident ne dispose pas d'une décision fixant l'APA, le médecin coordonnateur évaluera son niveau de GIR et la facturation sera établie à partir de ce niveau.

21

11. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

11.1 Délai de rétractation

Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un **droit de rétractation dans les quinze jours** qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

11.2 Révision

Toute **actualisation du contrat** de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un **avenant**.

11.3 Résiliation volontaire

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



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de **réflexion de quarante-huit heures** pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

La **résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date**, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

11.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

■ Motifs généraux de résiliation

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

- En cas d'inexécution par la personne hébergée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne hébergée ; dans ce cadre, une solution de transfert dans un établissement avec service adapté est recherchée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne hébergée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le gestionnaire de l'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis d'un mois par LRAR.

■ Modalités particulières de résiliation

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

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

Il en va ainsi notamment pour le refus de transfert sur décision médicale de l'Unité Protégée vers le secteur conventionnel ou inversement. Ce transfert étant basé sur le diagnostic du médecin, avec avis de l'équipe pluridisciplinaire, et grâce à des outils déterminés et sur accord de la Direction, il relève donc d'une inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil en cas de refus.

En cas d'urgence, la Direction prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement.

Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, la personne hébergée et/ou son représentant légal sont informés par la Direction dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours après notification de la décision.

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

Exemple : non-respect des règles de sécurité ou d'hygiène ; faits de violence à l'encontre de résidents ou du personnel, et nécessitant un mode d'hébergement en établissement spécialisé, etc.

³ Conformément à l'Article L311-4-1



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

▪ Résiliation pour défaut de paiement

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

Tout **retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé** entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, **une mise en demeure** de payer sera notifiée au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. La **régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours** à partir de la notification du retard. A défaut, le **contrat de séjour est résilié** par lettre recommandée avec accusé de réception. La **chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours** à compter de la résiliation du contrat de séjour.

11.5 Résiliation de plein droit en cas de décès

En **cas de décès**, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès.

La facturation continue néanmoins de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés des lieux que la personne occupait et dans un délai de 6 jours maximum.

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

La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 6 jours, la Direction peut procéder à la libération de la chambre.

23

12. REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES

Le régime de sûreté des biens et du sort des biens mobiliers en cas de départ ou décès applicable est celui prévu par les articles L1113-1 à L1113-10 et R1113-1 à R1113-9 du Code de la Santé Publique.

12.1 Régime de sûreté des biens

Toute personne hébergée est invitée, lors de son entrée, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement.

Ce dépôt s'effectue entre les mains du comptable public ou d'un régisseur désigné à cet effet lorsqu'ils concernent des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur.

Les autres objets sont déposés entre les mains d'un agent désigné à cet effet par la direction de l'établissement.

L'établissement est alors responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public.

Cette responsabilité s'étend sans limitation aux objets de toute nature détenus, lors de leur entrée dans l'établissement, par les personnes hors d'état de manifester leur volonté et qui, de ce fait, se trouvent dans l'incapacité de procéder aux formalités de dépôt classiques. Dans ce cas, ces formalités sont accomplies par le personnel de l'établissement.

Les **disponibilités, valeurs, moyens de paiement et biens mobiliers conservés par la personne hébergée dans sa chambre ne sont pas placés sous la responsabilité de l'établissement.**

L'ensemble des biens conservés dans sa chambre par la personne hébergée restent placés sous sa responsabilité pleine et entière.



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

L'établissement n'est donc pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne hébergée y compris dans le cas des prothèses dentaires, auditives ainsi que les lunettes.

Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre.

La preuve de la faute est à la charge du demandeur.

La personne hébergée et/ou son représentant légal certifie **avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et aux objets personnels**, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

12.2 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayants-droits après un décès

La personne hébergée et/ou son représentant légal sont informés par le présent article des conditions de retrait et de conservation des objets lui appartenant en cas de décès ou de départ définitif.

La procédure varie en fonction du statut d'admission de la personne hébergée.

■ Décès ou départ définitif de la personne hébergée à titre payant

Les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs sont déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public par le personnel de l'établissement.

Les autres objets sont déposés entre les mains d'un agent désigné à cet effet par le directeur de l'établissement.

Ils sont remis aux héritiers sur justification de leurs droits, ou au notaire chargé de la succession, pendant une année à compter de la date de décès.

Les objets laissés à l'établissement après un départ ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée sont considérés comme abandonnés dès lors qu'un an après le décès ou le départ définitif, l'EHPAD n'aurait reçu aucune information sur les conditions de leur enlèvement ou de leur retrait. Ils sont alors remis à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC).

Pour les autres objets mobiliers, la remise s'effectue auprès de l'autorité administrative chargée du domaine aux fins d'être mis en vente. Le propriétaire ou ses héritiers seront avisés de cette vente.

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

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

Un inventaire est établi, dans les meilleurs délais après le décès, par deux agents de l'établissement dont un doit être si possible un agent de la régie.

Le numéraire et les valeurs inactives, objets de valeur sont placés sous la responsabilité du régisseur de l'EHPAD, dès la fin de l'inventaire. Le régisseur en délivre quittance.

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

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

La personne hébergée et/ou son représentant légal, certifient avoir reçu une information écrite et orale des règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans l'établissement et des principes gouvernant la responsabilité de celui-ci en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans ces établissements.

Cette information figure aussi, le cas échéant, dans le règlement de fonctionnement.

13. RESPONSABILITES ET LITIGES

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur.

Ces assurances n'exonèrent pas la personne hébergée des dommages dont elle pourrait être la cause.

La personne hébergée a donc été informée de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance Responsabilité Civile individuelle et a présenté une police d'assurance signée et à jour, lors de son admission. **Et s'engage à la renouveler chaque année et à fournir l'attestation au secrétariat.**

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

■ Le recours amiable :

En cas de difficultés dans l'application du présent contrat et à l'initiative de l'un ou l'autre des contractants, une rencontre particulière sera organisée pour prioriser le règlement de tout litige **à l'amiable**. Il est demandé de saisir le Directeur de l'établissement par courrier.

25

■ La conciliation :

Si les difficultés perdurent, pour tout litige relatif au présent contrat ou relatif au séjour, la personne accueillie s'oblige, avant tout recours devant les juridictions compétentes, à saisir une personne qualifiée, définie à l'article L311-5 du Code de l'action sociale et de la famille. Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut saisir la personne qualifiée du département, pour l'aider à faire valoir ses droits dans des domaines beaucoup plus larges que les seuls litiges de la consommation : respect des droits fondamentaux, du libre choix, du droit à l'information et à la participation, qualité de l'accompagnement...

■ Le médiateur de la consommation :

La médiation de la consommation s'applique à tout litige de nature contractuelle entre un consommateur et un professionnel portant sur l'exécution d'un contrat de vente ou de fourniture de services. Concrètement, ce litige de consommation peut concerner les prestations, prévues au contrat de séjour, liées à l'hébergement et au séjour dans l'établissement (facturation, prestation d'hôtellerie...).

Par contre, et conformément à l'article L611-4 du code de la consommation, sont exclus du champ du médiateur de la consommation les litiges portant sur des questions médicales ou des questions relatives aux soins ou à l'accompagnement des personnes accueillies.

La personne hébergée ou son représentant ne peut saisir le médiateur qu'à la condition d'avoir préalablement fait une réclamation par écrit (courrier ou courriel) auprès de l'EHPAD pour tenter de résoudre le litige à l'amiable.

L'EHPAD de Montréal déclare adhérer à l'AME CONSO (<https://www.mediationconso-ame.com/>).

■ **Les voies de recours - Tribunal compétent :** Les conflits nés de l'application des termes du présent contrat sont, en l'absence de procédures amiables ou lorsque celles-ci ont échouées, portés devant le tribunal administratif de Montpellier.



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

14. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant.

Contrat établi conformément :

- À la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles,
- Au décret n°2004-1274 du 26/11/2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- Au décret n°2010-1731 du 30/12/2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
- Au décret n°2011-1047 du 02/09/2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- À la loi du 17/03/2014 relative à la consommation,
- Au décret du 30/12/2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
- À la loi du 28/12/2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale,
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle /Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens,
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.

26

14.1 Pièces jointes au « contrat de séjour » ou au dossier d'admission

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

- Un livret d'accueil auquel comprenant la charte des droits et libertés de la personne hébergée ;
- Les accusés de réception du contrat de séjour
- Le « Règlement de Fonctionnement » et son accusé de réception
- La fiche d'engagement de cautionnement solidaireDossier d'admission
- La fiche d'engagement de payerDossier d'admission
- La liste des professionnels libéraux intervenant dans l'établissement,Dossier d'admission

14.2 Pièces à remettre lors de l'admission

- L'accusé de réception du « Contrat de séjour » signé, exemplaire EHPAD
- L'annexe 2 du contrat de séjour : Le formulaire de désignation de la personne de confiance
- L'annexe 3 du contrat de séjour : Le formulaire des directives anticipées, sous pli cacheté le cas échéant
- L'annexe 4 du contrat de séjour : Les instructions en cas de décès
- L'annexe 5 du contrat de séjour : Le formulaire de consentement pour l'utilisation de la Télémédecine
- L'annexe 6 du contrat de séjour : Le formulaire de demande de prestation pharmaceutique
- L'annexe 7 du contrat de séjour : Autorisation de prélèvement en cas d'Accident d'Exposition au Sang
- L'annexe 8 du contrat de séjour : Mesures individuelles permettant d'assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et de soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir
- L'accusé de réception du « Règlement de fonctionnement » signé, exemplaire EHPAD
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents
- Le dossier d'admission rempli avec : les coordonnées de la familles / proches / représentants légaux ; le choix relatif à l'acheminement du courrier ; au kit de produit de toilette ; le choix des intervenants médicaux ; le formulaire de déclaration du choix du médecin traitant ; une copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice le cas échéant ; l'engagement de payer ; l'acte de cautionnement solidaire ; le recueil de vie.



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

**Pour le secrétariat : faire scan de tout le contrat et annexes
+ garder copie annexes 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8 remplies pour IDE**

15. ACCUSÉS DE RÉCEPTION

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU CONTRAT DE SÉJOUR

**Accusé à conserver impérativement par le résident ou son représentant
avec le Contrat de séjour**

Je soussigné(e), M Résident(e),
et/ou M Représentant légal

Si le résident bénéficie d'une mesure de protection prévue par la loi, les signataires du présent contrat attestent qu'il a bien participé à l'élaboration du présent contrat et qu'il a pu donner son consentement dans le respect de ses potentialités.

Déclare(nt) avoir pris connaissance du « **Contrat de séjour** » et en accepte(nt) l'ensemble des dispositions.

Fait à, le 27

Signature du Résident,
et/ou de son Représentant légal

Signature du Directeur,
ou de son Représentant



ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Accusé à remettre impérativement au secrétariat

Je soussigné(e), M Résident(e),
et/ou M Représentant légal

Déclare(nt) avoir pris connaissance du « **Contrat de séjour** » et en accepte(nt) l'ensemble des dispositions.

Si le résident bénéficie d'une mesure de protection prévue par la loi, les signataires du présent contrat attestent qu'il a bien participé à l'élaboration du présent contrat et qu'il a pu donner son consentement dans le respect de ses potentialités.

Fait à, le

Signature du Résident,
et/ou de son Représentant légal

Signature du Directeur,
ou de son Représentant



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

ANNEXE 1 : FRAIS FACTURABLES PAR L'EHPAD HORS FRAIS DE SÉJOUR

Au-delà des frais d'hébergement et de dépendance fixés par le Conseil Départemental et facturés chaque mois au résident, la facture peut inclure, selon les **situations et les choix de chaque résident**, d'autres frais, et notamment :

FRAIS FACTURABLES	MONTANTS (Tarifs indicatifs 2024)
Repas pris par la famille ou les accompagnants	13.00€ par accompagnant (16 € les jours fériés et 23 € pour les repas de fêtes Noël et Jour de l'an, par accompagnant).
Réexpédition du courrier	Fournir 6 enveloppes timbrées grand format + 6 enveloppes timbrées petit format chaque année. Renvoi du courrier chaque début de mois aux référents familiaux.
Kit de nécessaire de produits de toilette mensuel <i>(inclut la fourniture du shampoing / gel douche, eau de Cologne, mousse à raser, rasoirs jetables, brosse à dent, dentifrice, savonnette, lait/crème hydratante visage et corps, déodorant, lingettes)</i>	24 € / mois

28

Certains frais médicaux non pris en charge : médicaments, frais d'hospitalisation, de transport... :

Il est recommandé de conserver **une mutuelle** pour couvrir les frais de soins non pris en charge par le tarif de soins ou en cas d'hospitalisation (forfait journalier et ticket modérateur).

Dépenses diverses :

Ne sont pas prises en compte dans les tarifs journaliers les dépenses suivantes :

- Achats personnels : Objets de toilette courants, produits de toilette usuels, hors prescriptions les exigences d'aliments ou de marque d'eau...
- Frais de soins et de prestations esthétiques
- Habillement personnel, retouches,
- Coiffeur libéral sur demande du résident,
- Pédicure libéral sur demande du résident hors prescription, chaussures thérapeutiques hors prescriptions,
- Abonnement et communications téléphoniques,
- Nettoyage à sec et entretien du linge délicat,
- Entretien et réparations des objets personnels,
- Certaines dépenses personnelles liées aux sorties dans le cadre d'activités d'animation extérieures à l'établissement,
- Transports pour convenance personnelle, Transports sanitaires pour consultations ou hospitalisation,
- Télévision, appareil téléphonique, matériel informatique.

Il y a donc lieu de prévoir, en sus des frais d'hébergement, une somme mensuelle à la disposition du résident pour faire face à ces dépenses.

Assurance en responsabilité civile : l'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur. Le résident est couvert au titre de sa propre responsabilité par une assurance collective souscrite par l'établissement. **Toutefois le résident doit contracter une assurance avec les garanties de son choix notamment pour la couverture de ses biens mobiliers personnels introduits dans l'EHPAD** (meubles, télévision, fauteuils motorisés).



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

ANNEXE 2 : RELATIVES A LA PERSONNE DE CONFIANCE

NOTICE D'INFORMATION RELATIVE A LA DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE EN EHPAD (Art D.311-0-4 du CASF)

RAPPEL DES PRINCIPALES MISSIONS DE LA PERSONNE DE CONFIANCE (Art L.1111-6 du CSP)

Dans le cadre d'une prise en charge par le système de santé (par exemple en cas d'hospitalisation), la personne de confiance mentionnée à l'article L.1111- du CSP peut exercer les missions suivantes.

■ Lorsque vous pouvez exprimer votre volonté, elle a une mission **d'accompagnement**,

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- Vous **soutenir** dans votre cheminement personnel et vous aider dans vos décisions concernant votre santé,
- Assister aux **consultations ou aux entretiens médicaux** : elle vous assiste mais ne vous remplace pas,
- Prendre **connaissance d'éléments de votre dossier médical en votre présence** : elle n'aura pas accès à l'information en dehors de votre présence et ne devra pas divulguer des informations sans votre accord.

Il est **recommandé de lui remettre vos directives anticipées** si vous les avez rédigées : ce sont vos volontés exprimées par écrit, sur les traitements que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus vous exprimer.

■ Si vous ne pouvez plus exprimer votre volonté, **elle a une mission de référent auprès de l'équipe médicale** :

La personne de confiance sera la personne consultée en priorité par l'équipe médicale lors de tout questionnement sur la mise en œuvre, la poursuite ou l'arrêt des traitements et recevra les informations nécessaires pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité.

Enfin, en l'absence de directives anticipées, le médecin a l'obligation de consulter votre personne de confiance dans le cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté afin de connaître vos souhaits relatifs à la fin de vie. A défaut de personne de confiance, un membre de votre famille ou un proche serait consulté.

Elle sera **votre porte-parole pour refléter de façon précise et fidèle vos souhaits** et votre volonté, par exemple sur la poursuite, la limitation ou l'arrêt de traitement. Elle n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte les vôtres. **Son témoignage l'emportera sur tout autre témoignage (membres de la famille, proches...)**.

Si vous avez rédigé vos directives anticipées, elle les transmettra au médecin qui vous suit, si vous les lui avez confiées ou bien elle indiquera où vous les avez rangées ou qui les détient.

La **personne de confiance peut faire le lien** avec votre famille ou vos proches mais en cas de contestation, s'ils ne sont pas d'accord avec vos volontés, **son témoignage l'emportera**.

Elle n'aura **pas la responsabilité de prendre de décision** concernant vos traitements, mais **témoignera de vos souhaits, volontés et convictions** : celle-ci appartient au médecin, sous réserve de vos directives anticipées, et la décision sera prise après avis d'un autre médecin et concertation avec l'équipe soignante.

FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE EN EHPAD

Je soussigné (e) : Nom et Prénom :

Né (e) le...../...../.....à.....

Désigne : Nom et Prénom :

Né (e) le...../...../.....à.....Qualité (lien avec la personne) :

Adresse :

E-mail : Tel :

Comme personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du CASF.

Fait à

Signature du résident :

le

Co signature de la personne de confiance :

Partie facultative : Par le présent document, j'indique également expressément que cette personne de confiance exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L.1111-11 du code de la santé publique, **si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer** : OUI NON

Je lui ai fait part de mes **directives anticipées**, telles que définies à l'article L.1111-11 du CSP, si un jour je ne suis plus en



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

état de m'exprimer : OUI NON
Elle **possède un exemplaire** de mes directives anticipées : OUI NON
Fait à le
Signature Co signature de la personne de confiance

FORMULAIRE DE REVOCATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE MENTIONNEE

Je soussigné (e) :
Nom et Prénom
Né (e) le...../...../.....à.....
Met fin à la désignation de :
Nom et Prénom :
Né (e) le...../...../.....à.....Qualité (lien avec la personne) :
Adresse :E-mail : Tel :

Comme personne de confiance mentionnée à l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles ; que par la suite, cette personne cessera aussi de remplir les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L.1111-6 du code de la santé publique.

Fait à le
Signature

FORMULAIRE à destination des témoins en cas d'impossibilité physique d'écrire seul(e) le formulaire de désignation de la personne de confiance

30

TEMOIN N°1	TEMOIN N°2
<p>Je soussigné(e) NOM PRENOM : Qualité (lien avec la personne) : ATTESTE QUE LA DESIGNATION DE : NOM et PRENOM : Comme personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de : (NOM et PRENOM) :</p>	<p>Je soussigné(e) NOM PRENOM : Qualité (lien avec la personne) : ATTESTE QUE LA DESIGNATION DE : NOM et PRENOM : Comme personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de : (NOM et PRENOM) :</p>
<p>Fait à le Signature du témoin :</p>	<p>Fait à le Signature du témoin :</p>
<p>Co signature de la personne de confiance : <u>Partie facultative</u> : Je soussigné(e) NOM et Prénom : ATTESTE EGALEMENT QUE : NOM et PRENOM : - A également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L.111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON - Lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON - Lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p>	<p>Co signature de la personne de confiance : <u>Partie facultative</u> : Je soussigné(e) NOM et Prénom : ATTESTE EGALEMENT QUE : NOM et PRENOM : - A également indiqué expressément qu'elle exercera Les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L.111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON - Lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON - Lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p>
<p>Fait à le Signature du témoin : Co signature de la personne de confiance :</p>	<p>Fait à le Signature du témoin : Co signature de la personne de confiance :</p>



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

ANNEXE 3 : LES DIRECTIVES ANTICIPEES

Des directives anticipées, pour quoi faire ?

Toute personne majeure peut rédiger ses « directives anticipées » concernant sa fin de vie.

C'est une possibilité qui vous est donnée. Il s'agit pour vous d'exprimer vos volontés par écrit sur les décisions médicales à prendre lorsque vous serez en fin de vie, sur les traitements ou actes médicaux qui seront ou ne seront pas engagés, limités ou arrêtés.

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

Bien sûr, envisager à l'avance cette situation est difficile, voire angoissant. Mais il est important d'y réfléchir.

Rédiger des directives anticipées n'est pas une obligation.

Avec qui en parler ?

Vous pouvez en parler avec votre médecin pour qu'il vous conseille dans la rédaction de vos directives.

Il pourra vous aider à envisager les diverses situations qui peuvent se présenter en fin de vie. Il pourra vous expliquer les traitements possibles, leur efficacité, leurs limites ou leurs désagréments. Cela pourra éclairer votre choix. Vous pouvez aussi vous rendre sur le site de la Haute Autorité de Santé qui donne des informations et des conseils pour rédiger vos directives anticipées : www.has-sante.fr. Vous pouvez également en parler avec votre personne de confiance, personne qui est en mesure de témoigner de vos volontés, avec d'autres professionnels de santé, avec des associations ou avec des proches en qui vous avez confiance.

Le médecin devra-t-il respecter vos directives ?

Oui, c'est la loi : le médecin de même que tout autre professionnel de santé devra respecter les volontés exprimées dans vos directives anticipées, s'il arrive un jour que vous ne soyez plus en état de vous exprimer. Il ne pourra passer outre vos directives que dans les cas exceptionnels prévus par la loi 2.

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

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

Où conserver vos directives ?

Il est important qu'elles soient facilement accessibles.

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

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

IDENTITE :

Nom et prénoms :

Né(e) le : à :

Domicilié(e) à :

Si je bénéficie d'une mesure de tutelle au sens du Chapitre II du titre XI du livre 1er du code civil :

- j'ai l'autorisation du juge Oui Non - du conseil de famille Oui Non (copie de l'autorisation à joindre)

INFORMATIONS OU SOUHAITS : que je veux exprimer en dehors de mes directives anticipées figurant sur la fiche ci-après. Si je pense que, pour bien comprendre mes volontés exprimées dans l'un des modèles ci-après, le médecin qui s'occupera de moi lors de ma fin de vie doit connaître :

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

Je les écris ici :

.....



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

.....
.....
Fait le àSignature

MODELE A : MES DIRECTIVES ANTICIPEES SI JE SUIS ATTEINT D'UNE MALADIE GRAVE OU SI JE PENSE ETRE PROCHE DE LA FIN DE MA VIE :

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

1° à propos des situations dans lesquelles je risque de me trouver (par exemple, situation de coma en phase terminale d'une maladie). J'indique ici notamment si j'accepte ou si je refuse que l'on me maintienne artificiellement en vie dans le cas où j'aurais définitivement perdu conscience et où je ne pourrais plus communiquer avec mes proches :

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

2° à propos des actes et des traitements médicaux dont je pourrais faire l'objet. La loi prévoit qu'au titre du refus de l'obstination déraisonnable, ils peuvent ne pas être entrepris ou être arrêtés s'ils apparaissent inutiles, disproportionnés ou n'ayant d'autre effet que le seul maintien artificiel de la vie. J'indique donc ici si j'accepte ou si je refuse qu'ils soient entrepris, notamment :

- Une réanimation cardiaque et respiratoire (tube pour respirer) :.....
- Le branchement de mon corps sur un appareil à dialyse rénale :
- Une intervention chirurgicale :.....
- Autre :

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

- Assistance respiratoire (tube pour respirer) :
- Dialyse rénale :
- Alimentation et hydratation artificielles :.....
- Autre :

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

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

3° à propos de la sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur. En cas d'arrêt des traitements qui me maintiennent artificiellement en vie, j'indique ici si je veux ou non bénéficier d'une sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur, c'est-à-dire d'un traitement qui m'endort et a pour objectif la perte de conscience jusqu'à mon décès :

.....
.....

Fait le àSignature

MODELE B : MES DIRECTIVES ANTICIPEES SI JE PENSE ETRE EN BONNE SANTE OU SI JE NE SUIS PAS ATTEINT D'UNE MALADIE GRAVE :



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

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

1° à propos des situations dans lesquelles je veux ou je ne veux pas que l'on continue à me maintenir artificiellement en vie (par exemple traumatisme crânien, accident vasculaire cérébral, etc.. entraînant un « état de coma prolongé » jugé irréversible). J'indique ici notamment si j'accepte ou si je refuse que l'on me maintienne artificiellement en vie dans le cas où j'aurais définitivement perdu conscience et où je ne pourrais plus communiquer avec mes proches :

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

2° à propos des actes et des traitements médicaux dont je pourrais faire l'objet. La loi prévoit qu'au titre du refus de l'obstination déraisonnable, ils peuvent ne pas être entrepris ou être arrêtés s'ils apparaissent inutiles, disproportionnés ou n'ayant d'autre effet que le seul maintien artificiel de la vie. J'indique donc ici si j'accepte ou si je refuse de tels actes (par exemple : réanimation cardio respiratoire, assistance respiratoire, alimentation et hydratation artificielles, etc.) :

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

3° à propos de la sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur. En cas d'arrêt des traitements qui me maintiennent en vie, j'indique ici si je veux ou non bénéficier d'une sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur, c'est-à-dire d'un traitement qui m'endort et a pour objectif la perte de conscience jusqu'à mon décès :

.....
.....

Fait le àSignature

CAS PARTICULIER : MES DIRECTIVES ANTICIPEES SI JE SUIS DANS L'IMPOSSIBILITE PHYSIQUE D'ECRIRE SEUL

Quelqu'un peut le faire pour vous devant deux témoins désignés ci-dessous (dont l'un peut être votre personne de confiance si vous l'avez désignée).

Témoin 1 : Je soussigné(e)

Nom et prénoms :

Qualité :

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

Fait le àSignature

Témoin 2 : Je soussigné(e)

Nom et prénoms :

Qualité :

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

Fait le àSignature



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

ANNEXE 4 : LES INSTRUCTIONS EN CAS DE DECES

(A remplir par le résident)

Nom : Prénoms.....

Nom de jeune fille :

Date de naissance : Lieu de naissance.....

Religion :

1. Personne à prévenir en cas de décès :

En priorité le REFERENT FAMILIAL :

Nom : Prénoms :

Adresse :

Téléphone :Prévenir Jour Nuit

AUTRE PERSONNE :

Nom : Prénoms :

Adresse :

Téléphone :Prévenir Jour Nuit

2. Existe-t-il des directives anticipées Oui Non

Si Oui, le lieu de conservation :

3. Y a-t-il un contrat d'obsèques ?

Si OUI : quel organisme ?

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Si NON : organisme de pompes funèbres à prévenir :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

4. Y a-t-il une concession ? Oui Non

Si Oui, le lieu :

5. Y aura-t-il un don de corps ? Oui Non

Si oui fournir la carte.

6. Y aura-t-il une incinération Oui Non

Si Oui, le lieu :

7. Vœux particuliers :

- Choix vestimentaires / bijoux :

- Rite particulier :

Nous rappelons aux personnes à prévenir en cas de décès de nous laisser impérativement leurs coordonnées (adresse et téléphone) en cas de déplacement de plus de 48 heures.

A..... le.....Signature :



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

De Montréal de l'Aude

ANNEXE 5 : UTILISATION DE LA TELEMEDECINE

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de votre prise en charge médicale à l'EHPAD de Montréal, vous et votre équipe soignante pouvez bénéficier de l'expertise de médecin(s) spécialiste(s) intégrés dans le projet médical territorial de télémédecine Personnes Âgées Services TELémédecine (PÂSTEL) par le biais de téléconsultations ou/et de téléexpertises.

Qu'est-ce que la « télémédecine » ?

La télémédecine est **complémentaire à votre prise en charge habituelle**. Elle ne la remplacera pas.

Pour vous, concrètement, **votre médecin traitant pourra solliciter, dans certains cas bien précis et avec votre accord, des demandes d'avis médicaux auprès de vos médecins spécialistes**. Ces avis médicaux **donnés à distance** sont appelés : téléconsultation ou téléexpertise.

Si vous intégrez ce projet de télémédecine, votre prise en charge pourra alors se faire à distance et ainsi **limiter le nombre de déplacements**. Ce projet via l'outil de télémédecine vise à **améliorer** votre prise en charge.

Les données à caractère personnel ainsi traitées sont réservées à l'équipe de soins en charge de votre suivi, à vos médecins et les professionnels de santé, ainsi qu'aux équipes du tiers technologique en charge de la maintenance du dispositif. Ces données ne feront l'objet d'aucune exploitation commerciale et ne seront ni cédées, ni utilisées à d'autres fins. Conformément au Règlement Général Européen relatif à la protection des données (RGPD art.13,15,16,21,18,17), vous disposez d'un droit d'information, d'accès et de rectification des données à caractère personnel vous concernant et faisant l'objet d'un traitement dans le cadre de ce projet, ainsi que d'un droit d'opposition au traitement de ces données, d'un droit à la limitation du traitement et d'un droit à l'effacement. L'exercice de ces droits est subordonné à l'envoi, en parallèle de votre demande, d'un justificatif d'identité auprès de l'EHPAD : Résidence de la Malepère, Avenue des Tins, 11290 MONTREAL. Vous disposez également d'un droit de réclamation auprès de l'autorité de contrôle en France à savoir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Vous êtes informé que les données de santé à caractère personnel vous concernant faisant l'objet d'un traitement dans le cadre de la télémédecine sont hébergées par la société MIPHI.

Le coût d'une téléconsultation ou d'une téléexpertise n'est en **aucun cas supérieur aux tarifs d'une consultation en présentiel** chez le spécialiste.

Consentement éclairé pour le recours au service télémédecine PÂSTEL

Après avoir lu ce présent document et posé toutes les questions utiles, si vous acceptez cette prise en charge, veuillez compléter le formulaire de consentement ci-dessous.

Vous pourrez retirer votre consentement à tout moment, sur demande écrite adressée à la Direction de l'EHPAD de Montréal.

En signant ce consentement, j'ai été clairement informé(e) :

- Du but et des modalités de cette prise en charge, qui m'ont été pleinement expliqués ;
- De la finalité du traitement des données ainsi que des destinataires de ces données. J'ai bien noté l'ensemble de mes droits prévus par le RGPD ;
- Que les données resteront confidentielles et ne pourront être consultées que par les personnes autorisées soumises au secret professionnel ;
- Que je pourrai à tout moment demander des informations complémentaires.

Je, **soussigné(e) M. / Mme**, **résident ou représentant du résident M./Mme....., né(e) le/...../.....,**

Aux vues des informations orales et de la note d'information délivrées consens expressément :

- À être pris en charge par télémédecine ;
- Au traitement de mes données, notamment la collecte et l'hébergement par un hébergeur de données de santé certifié ;
- À l'utilisation des données résultant de ma prise en charge pour l'évaluation ou l'analyse des pratiques ou des activités de soins et de prévention.

Fait à Montréal, le/...../.....

Signature :



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

ANNEXE 6 : DEMANDE DE PRESTATION PHARMACEUTIQUE

Je, soussigné(e) Madame, Monsieur, résident dans l'établissement ou son représentant légal, Madame, Monsieur, représentant du résident..... :

- Déclare avoir été informé(e) de l'engagement de l'EHPAD dans une démarche conventionnelle de qualité et de traçabilité totale du circuit du médicament selon le standard avancé du fournisseur*,
- Demande la dispensation de mes médicaments et produits de santé par un pharmacien d'Officine engagé par convention à ces objectifs de qualité, de sécurité et de traçabilité totale de sa prestation,
- Demande la dispensation, la préparation éventuelle, la conservation et la gestion nominative sous traçabilité totale de mes médicaments à préparer par et au sein de cette Officine,
- Demande la préparation de mes médicaments en pilulier nominatif tracé à usage unique afin d'en faciliter l'administration (cette demande, pour être valide, suppose une prescription médicale),
- Demande la destruction des médicaments que je n'aurais pas utilisés selon les procédures assurant la traçabilité de la destruction et la protection de l'environnement,
- Accepte que le traitement de mes données soit administré au plan technique par le fournisseur et hébergées par un prestataire d'hébergement tiers agréé à cet effet en application des dispositions de l'article L.1111-8 du Code de la Santé Publique et du décret du 4 janvier 2006 relatif à l'hébergement de données de santé à caractère personnel. Mes données sont accessibles uniquement par le pharmacien d'Officine engagé par convention ainsi que par le personnel de l'EHPAD en charge du bon usage du médicament.
- Le résident ou son représentant demandant ce service gracieux au sein de notre établissement ne renonce pas à son droit fondamental et permanent au libre choix de son pharmacien dispensateur.

* 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 rectification des informations le concernant. Pour exercer ce droit, ils peuvent s'adresser au directeur de l'établissement, à la pharmacie d'Officine.

Fait à Montréal, le/...../.....

Signature :

ANNEXE 7 : AUTORISATION DE PRELEVEMENT EN CAS D'ACCIDENT D'EXPOSITION AU SANG

Les professionnels de l'établissement peuvent être, lors des soins prodigués, exposés accidentellement avec votre sang ou un liquide biologique. Afin d'offrir une prise en charge de qualité et de pouvoir protéger immédiatement le personnel accidenté, nous avons besoin de réaliser un examen sanguin avec une recherche d'anticorps VIH, Hépatite B et Hépatite C. Dans ce cadre nous devons avoir votre accord préalable, pour agir dès que l'accident se produit.

Dans le cadre d'un AES (accident d'exposition au sang) à l'EHPAD de Montréal, je soussigné :

Je, soussigné(e) M. / Mme,

Accepte et autorise les prélèvements pour la recherche d'anticorps VIH, Hépatites B et C. ou pour le majeur protégé / mon parent M. / Mme.....

N'accepte pas et n'autorise pas les prélèvements pour la recherche d'anticorps VIH, Hépatites B et C. ou pour le majeur protégé / mon parent M. / Mme.....

Le/...../..... A..... Signature :



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

ANNEXE 8 : MESURES INDIVIDUELLES PERMETTANT D'ASSURER L'INTÉGRITÉ PHYSIQUE ET LA SÉCURITÉ DU RÉSIDENT ET DE SOUTENIR L'EXERCICE DE SA LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR

Entre : D'une part,

L'EHPAD Résidence de la Malepère ; EHPAD de Montréal - Avenue des Tins – 11 290 MONTREAL ; Représenté par la Directrice, Madame Noémie SERGENT, Désigné ci-après « l'établissement »,

Et : Monsieur/ Madame

Résident de l'établissement L'EHPAD Résidence de la Malepère, Désigné ci-après « le résident » ;
Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 311-4 et L. 311-4-1,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

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

L'annexe au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles est un document à portée individuelle mis en œuvre seulement si la situation du résident le requiert.

37

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.**

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

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

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

Article 1^{er} : 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



Résidence de la Malepère

Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
De Montréal de l'Aude

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 (Nom, prénom, fonction) :

-
-

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

38

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..... 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 :

La Directrice de l'EHPAD Résidence de la Malepère
Madame Noémie SERGENT, Signature :

J'atteste que ce document annexe 8 m'a été présenté et expliqué lors de la lecture du contrat de séjour à l'entrée dans la Résidence : Signature du résident (ou du représentant légal) :