



Contrat de séjour



2024

EHPAD Val de Gers

Adopté en Conseil d'Administration du CIAS Val de Gers

Établissement d'Hébergement
pour Personnes Âgées Dépendantes
Rue Chantegrenouille - 32140 MASSEUBE
Tél. 05 62 59 33 00 - 05 62 59 84 79
accueil@ehpad-valdegers.fr
www.cc-valdegers.fr/ehpad/

I - OBJET DU CONTRAT

II - DÉFINITION, AVEC LE RÉSIDENT OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL, DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

III - CONDITIONS D'ADMISSION

IV - DURÉE DU SÉJOUR

V - DROIT DE RÉTRACTATION

VI - SOCLE DE PRESTATIONS RELATIVES À L'HÉBERGEMENT DÉLIVRÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

A - Soins et surveillance médicale et paramédicale

B – Quartiers de vie

C - Quartier protégé

D - Le Pasa : Pôle d'Activités et de Soins Adaptés

VII - DESCRIPTION DU LOGEMENT ET DU MOBILIER FOURNI PAR L'ÉTABLISSEMENT

VIII - DÉPÔT DE GARANTIE

IX - FRAIS LIÉS À L'HÉBERGEMENT

A - Restauration

B - Autres prestations

X - FRAIS LIÉS À L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA)

XI - FRAIS LIÉS AUX SOINS

XII - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

A - Absence du résident pour hospitalisation ou convenances personnelles

B - Prestation marquage du linge

C - Facturation en attente d'une habilitation au titre de l'aide sociale

D - Réservation

XIII - RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

A - Révision

B - Résiliation du contrat de séjour à l'initiative de l'utilisateur

C - Résiliation à l'initiative de l'Établissement

D- Résiliation de plein droit - Décès

XIV - RESPONSABILITÉS RESPECTIVES - EHPAD ET RÉSIDENT

XV - RESPECT DU LIBRE ARBITRE DES PERSONNES AGÉES/DROIT AU CHOIX DE VIE –DROIT AU RISQUE

XVI - ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

XVII - CONTENTIEUX – LITIGES

XVII - SIGNATURE DU CONTRAT

ANNEXES

ANNEXE 1 : Acte de cautionnement solidaire

ANNEXE 2 : État des lieux d'entrée

ANNEXE 3 : Droit à l'image

ANNEXE 4 : Mandat - Gestion du courrier

ANNEXE 5 : Attestation relative à l'information sur la personne de confiance

ANNEXE 6 : Sécurisation des données personnelles

ANNEXE 7 : Trousseau type

ANNEXE 8 : Prélèvement automatique

ANNEXE 9 : Règlement de fonctionnement

ANNEXE 10 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie

I - OBJET DU CONTRAT

Le « Contrat de séjour » définit les droits et les obligations de l'Établissement et du résident, avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. 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 et font connaître à l'Établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance, au sens de l'article L.1111-6 du Code de la Santé, s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à la rédaction d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du Décret n°2004-1274 du 26 Novembre 2004.

Le présent contrat est établi conformément :

- Au Code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L 311-4,
- À la Loi du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- Au Décret n°2004-1274 26 Novembre 2004,
- À la Loi d'adaptation de la société au vieillissement du 28 Décembre 2015,
- Au Décret n° n° 2015-1868 du 30 Décembre 2015,
- Au décret du 28 avril 2022 publié au journal officiel du 29 avril 2022, qui s'inscrit dans le cadre du « bien vieillir à domicile et en établissement »
- Aux dispositions contenues dans le Règlement départemental d'aide sociale,
- Aux dispositions contenues dans le Contrat pluriannuel d'Objectif et de moyen,
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.

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.

L'EHPAD VAL DE GERS, Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes, est un Établissement public social et médico-social (EPSMS) autonome, administré par le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale de Val de Gers, dont le Président est le Président de la Communauté de Communes Val de Gers, et dirigé par un Directeur.

L'Établissement est habilité en totalité à l'Aide Sociale ce qui lui permet d'accueillir les personnes remplissant les conditions qui en font la demande.

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie, 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.

Le « Contrat de séjour » est conclu entre :

L'EHPAD VAL DE GERS, représenté par son Directeur, ou son représentant d'une part, et

Mme ou/et Mr

[Indiquer Nom(s) et Prénom(s)]

Date et lieu de naissance :

Dénommé(es) le(s) / la résident(es), dans le présent document, d'autre part.

Le cas échéant, représenté(es) par M. ou Mme. (*Indiquer Nom, Prénom, adresse, lien de parenté, ou personne de confiance*) :

.....
.....

II - DÉFINITION AVEC LE RÉSIDENT OU SON REPRÉSENTANT LÉgal DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

L'Établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel accompagne les résidents dans les gestes de la vie quotidienne (toilette, habillage, déplacements, alimentation...) en favorisant le maintien de leur autonomie en sollicitant leur participation et en « faisant avec eux » plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ».

Tout changement dans l'état de la personne accueillie fera l'objet d'une rencontre avec le résident et/ou sa famille et le médecin traitant qu'il aura choisi à son arrivée.

Un projet d'accompagnement personnalisé sera établi dans les 6 mois suivant l'admission. Il précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Il est signé des deux parties et joint au contrat de séjour. Il est actualisé, s'il a lieu, par un avenant.

Les objectifs et les prestations adaptées à vos besoins, celles qui peuvent être mises en œuvre dès la signature, sont mentionnés ci-après :

.....

.....

.....

.....

(À remplir en fonction de chaque cas individuel)

III - CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission dans l'EHPAD VAL DE GERS sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'Établissement annexé au présent contrat.

Il est nécessaire de retirer un dossier à l'accueil : un dossier administratif à compléter par le résident ou un membre de son entourage et un dossier médical à faire remplir par le médecin traitant afin de mieux connaître le résident et de nous aider à préparer au mieux son projet de vie.

Il est également possible de trouver le dossier sur internet : [Demande d'admission en Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes \(ÉHPAD\) \(Formulaire 14732*03\) | service-public.fr](#)

Lorsque le dossier est complet, il devra être retourné à l'Établissement et sera alors étudié par le Médecin Coordinateur de la résidence et la Direction.

IV - DURÉE DU SÉJOUR

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Le présent contrat est conclu pour :

- Contrat d'hébergement permanent à durée indéterminé à compter du
- Contrat d'hébergement temporaire à compter du au

Le début du séjour, sauf cas de force majeure, est le point de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Dès la réservation de la chambre, le montant de l'hébergement minoré du coût alimentaire fixé sur l'annexe des prestations affiché à l'accueil est comptabilisé et facturé.

Il peut être résilié pour les motifs et aux conditions suivants :

1° : décès, non-respect du règlement de fonctionnement, comportement inadapté.

2° : par l'une ou l'autre partie, avec un préavis d'un mois avant l'échéance mensuelle par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge à la Direction de l'Établissement ou son représentant.

Le code de l'action sociale (L342-2 CASF) prévoit que les contrats de séjour portent sur une durée indéterminée.

Le résident peut toutefois souhaiter conclure un contrat pour une durée inférieure à 6 mois. NB : au-delà de 6 mois consécutifs, le contrat de séjour est automatiquement requalifié en contrat d'hébergement permanent.

V - DROIT 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 ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

La période d'essai prévue entre les parties est d'un mois.

Cette période d'essai d'un mois, uniquement applicable pour un séjour définitif, soit, un contrat d'hébergement permanent, pourra être renouvelée une fois, après avis du médecin coordonnateur, de l'équipe soignante, si l'utilisateur présente des troubles cognitifs, et/ou une altération de l'état général (agressivité, impossibilité d'équilibrer le traitement, inadaptation à la structure etc..) qui rendent l'intégration au sein d'une unité difficile.

VI - SOCLE DE PRESTATIONS RELATIVES À L'HÉBERGEMENT DÉLIVRÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Conformément au Décret n°2015-1868 du 30 Décembre 2015, modifié par le décret du 28 Avril 2022 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes, le prix de journée inclut les prestations suivantes :

- **Les prestations d'administration générale** : la gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants, les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale. L'EHPAD est en lien avec les assistantes sociales du département, et nous pouvons les faire intervenir le cas échéant.
- **Les prestations d'accueil hôtelier** : mise à disposition de la chambre individuelle et des locaux collectifs, l'accès à une salle de bain individuelle comprenant un lavabo, une douche et des toilettes.
- **Fournitures des fluides** (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage), mise à disposition de tout équipement lié au cadre bâti de l'EHPAD, l'entretien et nettoyage des chambres, des parties communes et des locaux collectifs, maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts, mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et le téléphone.
- **Mise à disposition** de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD
- **Entretien et nettoyage des chambres**, pendant et à l'issue du séjour
- **Entretien et le nettoyage des parties communes** et des locaux collectifs
- **La prestation de restauration** : l'accès à un service de restauration, fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.
- **La prestation de blanchissage** : Le linge plat et de toilette (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'Établissement.
- **La prestation d'étiquetage du linge personnel**
- **La prestation d'animation et de la vie sociale** : accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'Établissement, l'organisation des activités extérieures.
- **L'accès internet dans les chambres : wifi réseau public : code : 12345678**

Tout changement dans les prestations assurées par l'Établissement fera l'objet d'un avenant. Les tarifs résultants d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS)s'imposent à l'Établissement et au résident, et font l'objet d'un avenant.

A - Les soins et la surveillance médicale et paramédicale

L'Établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence d'un infirmier (en journée), en relation avec la HAD de nuit, de personnels de nuit et d'un système d'appel malade.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins sont inscrits dans le règlement de fonctionnement remis à la personne hébergée lors de la signature du contrat de séjour.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au sein du dossier médical (informatique), de la personne hébergée. (Logiciel de soins : TITAN)

Le médecin coordonnateur en lien avec l'infirmière coordinatrice, est notamment chargé de :

- Du projet de soin et sa coordination intérieure et extérieure à l'Établissement.
- L'organisation de la permanence des soins.
- Des admissions, et notamment sur l'aspect médical du futur résident, en tenant compte des possibilités d'accueil de l'EHPAD.
- Du dossier médical

Depuis juillet 2019, un décret de la loi de financement de la sécurité sociale (LFSS) prévoit un élargissement du droit de prescription du médecin coordonnateur :
Des prescriptions initialement limitées à certaines situations.

Avant la promulgation de ce décret, les médecins coordonnateurs d'EHPAD ne pouvaient réaliser des prescriptions médicales « qu'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... ».

Le pouvoir de prescription du médecin coordonnateur n'est plus seulement cantonné à une situation d'urgence ou à la survenance de risques exceptionnels. Ces derniers incluent désormais les « épidémies de grippe saisonnière en Établissement » en prévention desquelles les médecins pourront prescrire des vaccins et des antiviraux.

D'autre part, le texte prévoit également que le médecin coordonnateur peut « intervenir pour tout acte, incluant l'acte de prescription médicamenteuse » lorsque le médecin traitant, ou désigné par le patient, ou son remplaçant, n'est pas en mesure d'assurer une consultation par intervention dans l'Établissement, conseil téléphonique ou télé-prescription. Pour autant, le médecin traitant doit être informé des prescriptions réalisées.

Le Résident a le libre choix de son médecin traitant, conditionné à l'acceptation de ce dernier.

B - Les quartiers de vie

L'EHPAD Val de Gers accueille des personnes de plus en plus âgées et de plus en plus dépendantes.

L'Établissement propose des lieux de vie offrant des services adaptés et personnalisés, tout en proposant une offre de soins adaptée et évolutive.

La vie sociale en EHPAD est celle d'une microsociété dans laquelle s'entremêlent les relations : entre le résident et sa famille, le résident et le personnel, les résidents entre eux, entre la famille et l'Établissement, les professionnels entre eux et les familles entre elles dans le cadre d'une vie semi-collective. Les résidents ont ainsi un domicile à eux dans un Établissement pour tous.

Pour l'accompagnement des résidents, l'EHPAD Val de Gers est divisé en plusieurs quartiers, ou lieu de vie.

Ces lieux de vie, au nombre de quatre, disposent de 17 chambres.

Le choix architectural de cette structure a été fait pour que les résidents puissent se sentir accompagnés en proximité par l'équipe de l'EHPAD, et trouver ainsi leurs repères plus facilement.

Le choix de tel ou tel quartier, est fonction des places disponibles, et dans la mesure que les pathologies, les troubles ou état de santé du résident rentrant soit en accord avec la prise en charge dans ce quartier.

C – Le quartier protégé Les Bleuets

Le quartier protégé, communément « quartier Alzheimer », de 12 places est un quartier pouvant accueillir des résidents qui connaissent une perte d'autonomie intellectuelle, (comme les maladies de type Alzheimer ou les maladies dégénératives) rendant plus complexe la question de la vie sociale (oublis, non-reconnaissance des personnes, raisonnements paraissant incohérents, déambulations...). Des problématiques spécifiques et différentes se développent en fonction du degré de dépendance psychique et physique.

L'intégration, ou le départ de cet environnement spécifique qu'est le quartier protégé des Bleuets est dévolu à l'équipe de soins, en coordination avec le médecin coordonnateur, l'Infirmière coordonnatrice et le médecin traitant. Cette entrée ou sortie du quartier protégé peut se faire à tout moment, en concertation avec l'équipe soignante.

Cette entrée et sortie du quartier protégé fait l'objet d'un document individuel de prise en charge spécifique signé par le résident, la famille et l'IDEC/médecin coordonnateur (représentant de l'équipe soignante).

Pour les cas les plus complexes, nos divers partenariats nous permettent d'avoir une aide supplémentaire pour apporter les meilleures solutions.

D - Le PASA : Pôle d'Activités et de Soins Adaptés

Le pôle d'activité et de soins adaptés (PASA) est un lieu d'accueil au sein duquel sont proposées à certains résidents de l'EHPAD une prise en charge et des activités sur la journée. Le nombre maximum de résidents est de 14.

Le PASA accueille les résidents souffrant d'une maladie neuro-évolutive compliquée de symptômes psycho-comportementaux modérés, altérant la sécurité et la qualité de vie de la personne, et / ou des autres résidents.

Le but de la prise en soin dans cette structure est l'amélioration des troubles comportementaux, de la qualité de vie de la personne et de sa famille, la diminution de l'impact du comportement troublé sur l'organisation des soins mais également la diminution de la prise de traitement neuroleptique et psychotrope.

À la manière de l'unité protégée, l'intégration, ou le départ de cet environnement spécifique qu'est le PASA est dévolu à l'équipe de soins, en coordination avec le médecin coordonnateur, l'Infirmière coordonnatrice et le médecin traitant, en lien avec les ASG formées. Cette entrée ou sortie du PASA peut se faire à tout moment, en concertation avec l'équipe soignante.

Cette entrée et sortie du PASA fait l'objet d'un document individuel de prise en charge spécifique signé par le résident, la famille et l'équipe PASA.

VII - DESCRIPTION DU LOGEMENT ET DU MOBILIER FOURNI PAR L'ÉTABLISSEMENT

L'Établissement reçoit des personnes valides ou dépendantes, âgées d'au moins 60 ans sauf dérogation, seules ou en couple (chambres communicantes).

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document de « Règlement de Fonctionnement » remis avec le présent contrat.

LOGEMENT :

Le logement qui est attribué au résident est le N°

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat. La clé du logement sera remise au résident lors de la prise de possession du lieu.

Le logement est meublé par l'Établissement (fauteuil, bureau-commode, lit, chevet, chaise). Il sera possible de le personnaliser (cadres, bibelots, photos) de manière compatible avec la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins.

Le téléviseur et le poste téléphonique ne sont pas fournis ; il est possible d'apporter les siens, si le résident le souhaite.

La ligne téléphonique doit être demandée à l'accueil pour son ouverture.

L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

Dans le cadre du séjour, il est possible de demander un changement de logement afin d'optimiser la prise en charge. Cette modification se fera en concertation avec l'équipe médicale, le directeur, le résident (si possible), et sa famille.

Pour les chambres communicantes (réservées en priorité aux couples) : lors du décès d'un membre du couple, après concertation, l'Établissement pourra demander à la personne occupant l'autre chambre, de la libérer, si un autre couple est en attente de chambres communicantes.

VIII - DÉPÔT DE GARANTIE

Mme, M. Verse ce jour au titre de dépôt de garantie la somme de.....€. A réception du titre de recette, le règlement doit intervenir par chèque libellé et adressé au Trésor Public de Mirande.

Si une demande d'aide sociale est sollicitée à l'entrée,

Mme, M. ne verse pas le dépôt de garantie. *

** Lors de l'entretien préalable à son admission, le résident indique ne pas avoir les ressources nécessaires pour régler la totalité de son séjour. Il souhaite faire une demande d'aide sociale à l'hébergement.*

Cette demande se fait généralement avant l'entrée en Établissement.

L'aide n'est pas automatique, le résident doit répondre à certaines conditions pour pouvoir y prétendre.

- Cette aide est subsidiaire : elle n'intervient qu'une fois le constat fait que le résident ne peut régler ses frais d'hébergement par ses propres moyens, par les régimes de prévoyance ou de sécurité sociale dont il peut bénéficier ou par toute autre forme de solidarité (recours aux obligés alimentaires). Pour ce faire, le résident doit effectuer un certain nombre de démarches
- La participation du département vient en complément des ressources du résident et le cas échéant de ses débiteurs d'aliments. (Obligés alimentaires)
- L'aide est récupérable.
- L'admission à l'aide sociale a une incidence sur le patrimoine du bénéficiaire (conséquences de l'admission à l'aide sociale à l'hébergement)

Les résidents disposent de 2 mois à compter de leur entrée dans l'Établissement pour faire leur demande auprès du CCAS ou CIAS de leur domicile de secours.

L'attribution de l'aide sociale est subordonnée au règlement d'une participation mensuelle aux frais d'hébergement à hauteur de 90% des ressources du bénéficiaire.

Les 10% restant (ou au minimum 115€), sont conservés par le résident au titre « d'argent de poche ».

Ce reversement est perçu par l'Établissement par chèque. (Actif courant d'année 2022)

Dans ce cas, il sera remis au résident un bordereau de reversement en lieu et place d'une facture ou titre de perception. Ce montant sera déduit de la facturation dès la décision départementale.

IX - FRAIS LIÉS À L'HÉBERGEMENT

L'Établissement a signé un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens avec le Conseil Départemental du Gers et l'ARS.

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

Les tarifs hébergement, repas invité, sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental, et sont applicables au premier janvier de chaque année. Ils sont affichés dans l'Établissement.

POUR L'HÉBERGEMENT :

Le tarif journalier hébergement est identique pour tous les résidents de la structure.

À la date de conclusion du présent contrat, les tarifs sont les suivants :

	Tarif hébergement au 01 Mars 2023
<input type="checkbox"/> Personnes de plus de 60 ans	64,05 €
<input type="checkbox"/> Personnes de moins de 60 ans	81,36 €

Les prix s'entendent en Euros nets par journée d'hébergement.

A compter du 1^{er} Juillet 2023, les frais de séjour sont payés à échoir : le résident paie en début de mois Les factures remises le 10 du mois sont payables avant le 20. Le règlement doit être effectué à l'accueil.

A cette date, mise en place de prélèvements, virements également.

Avant cette date, chèque adressé directement au Trésorier de Mirande, 4 place de la Halle, 32300 Mirande.

Pour toute information et démarche, il est possible d'appeler au numéro de téléphone suivant : 05 62 59 00 70.

E-mail : t032023@dgfip.finances.gouv.fr

Si le résident opte pour le prélèvement automatique, le règlement financier et le contrat de prélèvement automatique annexé au contrat de séjour (annexe 8) doit être signé et accompagné d'un RIB.(courant 2023)

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.

S'agissant des 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, soit 3.76 € par jour.

Frais de courrier :

Toutes les demandes de réacheminements de courriers seront facturées au prix du timbre.

A - RESTAURATION

Les repas sont servis en salle à manger sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires qui seront prescrits par ordonnance seront pris en compte (sans sel, diabétique, sans fibres, etc.)

Dans la mesure du possible, les goûts du résident seront pris en compte.

Le résident s'engage à informer l'Établissement :

- S'il s'absente pour un ou plusieurs repas,
- S'il invite des personnes au déjeuner ou au dîner (Le prix du repas visiteur est fixé par le Conseil d'administration et affiché à l'accueil).

B - AUTRES PRESTATIONS

Le résident peut bénéficier, à l'intérieur de l'Établissement, des services d'un coiffeur, d'un pédicure, d'une esthéticienne, dont il assurera directement le coût.

Le courrier est réceptionné à l'accueil puis trié et au choix :

- Remis au résident
- Conservé pour les familles et/ou envoyé par courrier.

En cas de demande de réacheminement du courrier les frais postaux correspondants sont facturés au frais réel.

X - FRAIS LIÉS À L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA)

La dépendance du résident est évaluée dans les huit jours suivant l'admission (évaluation AGGIR) et est réévaluée en cours de séjour. À chaque GIR (Groupe Iso Ressource), correspond une tarification fixée par le Conseil Départemental, qui peut être révisée au moins chaque année.

	Tarif dépendance au 01 Mars 2023
<input type="checkbox"/> Résidents relevant du GIR 1/2	21,37 €
<input type="checkbox"/> Résidents relevant du GIR 3/4	13,55 €
<input type="checkbox"/> Résidents relevant du GIR 5/6	5,75 €

L'APA en Établissement est une prestation assurée par les salariés de l'Établissement, accordée sous conditions de résidence, d'âge et de degré de perte d'autonomie, aux personnes qui ont besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie ou dont l'état nécessite une surveillance régulière.

L'APA en Établissement permet d'aider le résident à acquitter le « tarif dépendance » de l'EHPAD d'accueil correspondant à son Groupe Iso Ressource (GIR).

Cette allocation est servie par le Département d'implantation du domicile de secours du demandeur.

Conditions relatives au degré de perte d'autonomie :

Accordée aux personnes qui relèvent des groupes iso-ressources (G.I.R) 1, 2, 3, 4 de la grille nationale AGGIR.

Rejetée aux personnes qui relèvent des G.I.R 5 ou 6.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus. Une participation reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'Établissement.

Dans le cas où, l'APA est versée au résident, celui-ci doit s'en acquitter auprès de l'Établissement. Le tarif dépendance est payé mensuellement par chèque à l'ordre du trésor public et adressé au Trésor Public, par prélèvement automatique ou paiement en ligne, selon le terme à échoir.

Allocation Personnalisée au logement :

- Le résident ne bénéficie pas de l'allocation personnalisée au logement
- Le résident bénéficie de L'APL pour un montant de :

Le service administratif de l'EHPAD ou les assistantes sociales du département peuvent accompagner le résident dans la démarche de la demande auprès de la CAF ou de la MSA. L'APL est versée à l'Établissement est déduite de la facture.

XI - FRAIS LIÉS AUX SOINS

Ils recouvrent à la fois, des soins de base (ou de nursing), des soins techniques, ainsi que du matériel médical, qui sont pris en charge par le régime de l'Assurance Maladie.

L'Établissement a opté pour le tarif partiel, à savoir que le résident doit s'acquitter des honoraires médicaux, de kinésithérapie, de laboratoire et autres praticiens libéraux.

Leurs montants sont versés à l'Établissement sous forme de forfait global annuel.

Les frais non pris en charge par le forfait soins sont à la charge du résident et remboursable par l'Assurance Maladie et/ou sa Mutuelle.

Pour éviter tout remboursement ultérieur, le résident doit avoir résilié toute location de matériel médical avant son admission dans l'Établissement.

Il est rappelé les règles de droit commun concernant la prise en charge des transports par la caisse dont le résident dépend :

- En cas d'hospitalisation,
- Pour une consultation en rapport avec l'affection longue durée,
- En cas de nécessité d'un transport en ambulance,
- Si le lieu de consultation est distant de plus de 150 kilomètres.

Les autres déplacements, à l'extérieur de l'Établissement, et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans des Établissements de santé, sont à la charge du résident ou à la charge de sa famille.

Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser si elle souhaite accompagner son parent.

Les frais de transport, en dehors des cas précités, ainsi que les médicaments prescrits par le médecin traitant qui ne sont plus remboursés par l'organisme d'affiliation sont à la charge du résident ou de sa famille.

Le résident doit impérativement insister auprès de son médecin traitant afin d'être systématiquement informé des médicaments prescrits non remboursés.

Il est conseillé de conserver une complémentaire maladie.

Dans le cadre de la prise en charge en Établissement, le résident s'engage à accepter l'ensemble des indications et prescriptions définies par son médecin traitant ou tout médecin pouvant s'y substituer. Cet engagement concerne notamment l'acceptation des médicaments prescrites.

Les soins prescrits sont assurés par le personnel de l'Établissement sous le contrôle du médecin coordonnateur.

Incontinence

La fourniture des produits relatifs à l'incontinence est à la charge de l'Établissement, dans une certaine limite, déterminés par l'équipe de soins.

Seul les produits spécifiques et non compris dans notre marché restent à votre charge.

Seuls les personnels soignants sont habilités à leur délivrance.

XII - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

A - Absence du résident pour hospitalisation ou convenances personnelles

Conformément au règlement Départemental d'Aide Sociale du GERS

Durée	Impact sur la dépense d'hébergement
Hospitalisation + de 72 heures (3 nuitées)	<p>Le versement du tarif journalier d'hébergement, minoré du montant du forfait hospitalier en vigueur est maintenu durant 30 jours, renouvelable 2 fois maximum sur avis du service médical, soit 90 jours consécutif maximum.</p> <p>Le montant de la dépendance n'est pas facturé ni le TM</p> <p>La participation du résident et de ses obligés alimentaires est maintenue durant cette période.</p>
Hospitalisation + de 90 jours (avec dérogation)	<p>Le versement de l'aide sociale est suspendu, et le TM est déduit le 2^e jour d'absence. L'Établissement peut affecter la chambre à un autre résident. Il doit prévoir la mise à l'abri des biens personnels du résident absent et sa réinstallation dans des conditions similaires lors de son retour éventuel.</p> <p>Le devenir du résident doit être anticipé, en lien avec le bénéficiaire, sa famille, son représentant légal, les organismes compétents.</p> <p>La participation au titre de la dépendance n'est plus facturée dès le 1^{er} jour d'hospitalisation (directives DGAS).</p> <p>La participation du résident et de ses obligés alimentaires est maintenue durant cette période (dans la limite du tarif global hébergement minoré et des participations du Conseil départemental – obligé alimentaire – APL recouvrées)</p>
Absence pour convenance personnelle + 72 heures	<p>Le versement du tarif journalier hébergement est maintenu avec une minoration du montant du forfait hospitalier en vigueur sur une durée de 35 jours par année civile soit 5 semaines.</p> <p>La participation au titre de la dépendance n'est plus facturée dès le 1^{er} jour d'absence</p>

B - Prestation marquage du linge

L'Établissement fournit la literie, le linge domestique (draps, couvertures, serviettes de table ...) et en assure l'entretien.

L'EHPAD Val de Gers s'est doté d'une étiqueteuse d'identification pour le linge personnel, et propose ce service au résident afin de diminuer **les risques de perte**.

L'identification du linge peut être fait par un tiers.

En cas de renouvellement du linge du résident sans passer par l'EHPAD, ce dernier décline toute responsabilité en cas de linge non marqué.

Le résident s'engage à renouveler régulièrement son vestiaire.

Son entretien est pris en charge par l'Établissement et inclus dans le prix de l'hébergement.

Le linge personnel fragile (lainage, soie, etc. ...) ne peut pas être entretenu par l'Établissement, qui n'a pas les moyens techniques de sa prise en charge.

Dans ce cas, ce sera à la famille à entretenir ces effets délicats.

Un inventaire du vestiaire du résident sera établi au moment de son admission.

Annexe : trousseau minimum conseillé

C - Facturation en attente d'une habilitation au titre de l'aide sociale

La provision : Pendant la période allant de l'entrée dans l'établissement à la décision du Président du Conseil départemental, le demandeur d'aide sociale doit s'acquitter de la provision demandée par l'établissement correspondant à 90 % de ses ressources y compris l'allocation logement, dans la limite qu'il reste au résidents, 115€ (2023) d'argent de poche.

En cas de rejet de la demande d'aide sociale, la personne hébergée est tenue de régler la totalité des frais d'hébergement

De la même façon, si la personne âgée est bénéficiaire de l'ASH et que la personne avec laquelle elle vit en couple reste à domicile, une somme minimale lui est automatiquement laissée pour vivre. Cette somme est de 961,08 € (2023) par mois.

L'attribution de l'aide sociale à l'hébergement (ASH) est subordonnée au règlement d'une participation aux frais d'hébergement à hauteur de 90 % des ressources du bénéficiaire et de la contribution des époux aux charges du mariage (article 214 du Code Civil).

Les ressources de quelque nature qu'elles soient sont prises en compte, exceptées celles provenant d'une retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques (légion d'honneur).

Les personnes âgées conservent chaque mois une somme minimale correspondant à 10% de leurs ressources et ne pouvant être inférieure à 1/100ème du montant annuel des prestations minimales vieillesse.

Les enfants sont tenus de participer aux frais d'hébergement au titre de leur obligation alimentaire. Leur contribution est établie en fonction de leurs revenus et de la composition de leur foyer.

L'aide sociale est récupérable par le département

Sur votre succession (en aucun cas sur les biens appartenant à vos parents ou enfants). En fonction des sommes avancées par le Département, cette récupération s'exerce au 1er euro.

Sur vos revenus, si votre situation financière s'améliore, par exemple à la suite d'un héritage.

Auprès de la personne à laquelle vous avez fait donation durant les 10 ans précédant la demande d'aide sociale ou après l'attribution de l'aide. Pour les personnes handicapées, aucune récupération

Auprès de la personne que vous avez désignée comme légataire de vos biens.

Contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie, à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de soixante-dix ans (loi du 28 décembre 2015).

Si le résident rencontre des difficultés financières, une solution, voire un aménagement du paiement des frais de séjour seront étudiés en concertation avec le Trésorier et la direction de l'Établissement dans l'attente de la notification d'admission ou non à l'aide sociale par le Conseil départemental du GERS.

D - Réservation

Pour toute réservation, il sera demandé des arrhes et un acompte.

Les Arrhes sont calculées sur la base du prix de journée, à partir de la date de réservation, et jusqu'à la date d'entrée effective.

Acompte de :

L'acompte traduit un engagement ferme à la fois de l'EHPAD et du résident.

Cet acompte implique l'obligation à intégrer l'Établissement.

L'acompte est en fait un premier versement "à valoir" sur le séjour.

Il n'existe aucune possibilité de renonciation. L'acompte n'est pas remboursable.

Les arrhes seront perdues en cas d'annulation.

E - En cas de décès

Le tarif de séjour reste dû jusqu'à la libération complète de la chambre, et dans un délai maximum de 6 jours, déduction faite des repas et du tarif dépendance qui ne seront pas facturés à compter du jour qui suit le décès.

La facturation ne pourra en aucun cas dépasser 6 jours. Au-delà de ce délai, l'établissement se verra obligé de vider la chambre des effets personnels restant.

Si le résident a souscrit un Contrat Obsèques, les coordonnées sont mentionnées ci-dessous :

N° de Contrat :

Nom de l'établissement :

XIII - RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

Publiée le 28 décembre 2015 au Journal Officiel, la loi relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement a modifié les conditions de rupture du contrat de séjour en EHPAD. Les délais de préavis ont été précisés par un décret du 27 mai 2016.

A - Révision

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions, approuvés par le Conseil d'Administration, après avis du Conseil de la Vie Sociale

B - Résiliation du contrat de séjour à l'initiative de l'utilisateur

Un droit de rétractation est désormais offert à l'utilisateur après l'accueil.

Sur la forme, l'écrit est requis afin d'exercer le droit de rétractation.

L'auteur de l'acte peut être la personne accueillie elle-même ou son représentant légal.

Le délai de rétractation est de quinze jours, à compter de la signature du contrat, ou à compter de l'admission si celle-ci est postérieure à la signature.

Aucun préavis ne peut être opposé à l'utilisateur. La seule contrepartie exigible est l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment. Ce droit peut être exercé sans préavis, soit dans les 15 jours suivant la signature du contrat, soit dans les 15 jours qui suivent l'admission, lorsque celle-ci est intervenue après la signature du contrat. Au-delà du délai de 15 jours, la résiliation demeure possible, à tout moment, pour la personne accueillie ou son représentant légal, avec préavis d'un mois.

La décision de résiliation est faite à la Direction de l'Établissement, par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec avis de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'Établissement. Le logement est libéré, au plus tard, à la date prévue pour le départ. Cette notification de la résiliation fait courir un délai de réflexion de 48 heures, durant lequel la personne accueillie ou son représentant légal peut retirer sa décision de résiliation sans motif. Ce délai de réflexion de 48 heures s'imputera sur le délai de préavis.

En ce qui concerne l'Accueil Temporaire, si la durée de l'hébergement est supérieure à un mois, un préavis de 8 jours sera nécessaire.

C - Résiliation à l'initiative de l'Établissement

La loi ASV (Adaptation de la Société au Vieillessement), précise les conditions de résiliations.

Ainsi, désormais, la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'Établissement ne peut intervenir que dans les cas limitativement énumérés à l'article L.411-4-1 III du CASF :

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

Tout retard de paiement, égal ou supérieur 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 son représentant légal, par lettre recommandée avec avis de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le logement est libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec avis de réception.

L'EHPAD Val de Gers se réserve de saisir la justice afin d'exercer un recours contre les obligés alimentaires.

En toute hypothèse, la structure est tenue de respecter un délai de préavis d'un mois (décret du 27 mai 2016 n°2016-696 relatif aux résidences autonomes et portant diverses dispositions relatives aux Établissements et services médico-sociaux pour personnes âgées).

D - Résiliation de plein droit - Décès

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié le lendemain du décès, la facturation continue néanmoins de courir tant que des objets personnels n'ont pas été retirés des lieux que la personne occupait.

Le représentant légal et la personne de confiance, éventuellement désignés par le résident, sont immédiatement informés par tous les moyens et, éventuellement, par lettre recommandée avec avis de réception. Le Directeur de l'Établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés du résident exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

Si le conjoint survivant était également logé dans la même chambre ou dans une chambre communicante, l'Établissement lui fait une proposition pour le reloger dans une chambre individuelle ou bien de rester dans la chambre double. En cas de refus d'une chambre individuelle, le résident accepte d'accueillir un futur résident dans la chambre double à défaut le logement est libéré dans un **déla**i de **30 jours à compter** de la date du décès, sauf cas particulier de scellés.

Au-delà, la Direction peut procéder à la libération du logement. A la libération de la chambre, un état des lieux de sortie est formalisé. Le dépôt de garantie non révisable est restitué dans le mois qui suit la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire de la chambre, ou des sommes dues.

Dispositions applicables à tous les cas de résiliation de contrat :

Lors de la résiliation du contrat, il appartient au résident ou à son représentant :

- D'assurer le changement d'adresse auprès des Services postaux et des divers Organismes,
- De solder les frais de séjour en cours.

Les frais d'obsèques sont à la charge de la famille.

Les objets pour lesquels il n'est pas connu de succession seront entreposés auprès du comptable de l'Établissement. Ils restent à la disposition des héritiers durant une durée d'un an. Passé ce délai, les valeurs mobilières, titres ou argent sont déposés auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation et les autres biens auprès des services des Domaines.

XIV. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES - EHPAD ET RÉSIDENT

ASSURANCE

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

Pour les dommages dont le résident peut être la cause et/ou la victime, il doit souscrire une assurance « responsabilité civile et dommage accidents » dont il fournira l'attestation chaque année à l'Établissement.

Les personnes « extérieures à l'Établissement » peuvent être amenées à intervenir auprès des personnes âgées, à la demande de celles-ci, en dehors de toute prise en charge par l'EHPAD et, en utilisant ou non, du matériel qui appartient à l'Établissement. Dans ce cas, la responsabilité personnelle des personnes « extérieures à l'Établissement », famille, conjoint, par exemple, est engagée.

S'agissant des professionnels de santé et de confort (médecins, kinés, coiffeur, etc.), ils sont assurés dans le cadre de leur activité.

De même, les bénévoles qui ont signé la Charte des bénévoles sont couverts, dans le cadre des activités qu'ils pratiquent avec les résidents, par l'assurance de l'EHPAD. Cependant, concernant les déplacements

qu'ils effectuent avec les résidents au moyen de leurs véhicules personnels, les bénévoles restent couverts par leur assurance personnelle.

BIENS ET OBJETS PERSONNELS

Conformément à la législation en vigueur, les biens de valeur peuvent être déposés à l'Accueil contre réception d'un reçu et après inventaire, et dans la limite de contenance de notre coffre-fort.

Ils seront restitués après un nouvel inventaire lors de la sortie de l'Établissement.

En tout état de cause, l'Établissement ne pourra être tenu pour responsable des objets ou valeurs non déposées, ainsi que des objets personnels tels que les lunettes, les dentiers, les prothèses auditives, etc...

L'Établissement possède un petit coffre. En aucun cas l'Établissement ne pourrait remplacer un Établissement bancaire.

XV - RESPECT DU LIBRE ARBITRE DES PERSONNES ÂGÉES DROIT AU CHOIX DE VIE - DROIT AU RISQUE

La Charte européenne des personnes âgées en institution précise : « Nous reconnaissons à la personne âgée le droit au risque, la possibilité de prendre les responsabilités de son choix et de les assumer, quel que soit son handicap » L'Établissement met en place un projet de vie pour chaque personne âgée, partagé avec le résident et, le cas échéant, avec sa famille. Ce projet envisage les risques encourus afin de mieux les prévenir.

L'EHPAD n'est pas tenu de garantir un risque zéro, ni une sécurité totale, mais il est par contre, tenu à une obligation de précaution, de prudence et de dialogue avec le résident et son entourage.

XVI - 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, ou tout autres moyens de communications aux familles et aux résidents, fera l'objet d'un avenant.

XVII - CONTENTIEUX – LITIGE

Toute personne prise en charge par un Établissement (ou sa famille ou son représentant légal) peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet de Département et le Président du Conseil Départemental.

Les coordonnées des personnes qualifiées sont affichées dans l'Établissement (Décret du 14/11/2003).

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les Tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.

XVIII - SIGNATURE DU CONTRAT

La signature du présent contrat par la personne hébergée et/ou son représentant légal vaut acceptation du règlement de fonctionnement de l'EHPAD en vigueur à la date de signature dudit contrat.

Le règlement de fonctionnement est annexé au présent contrat.

Le résident déclare avoir pris connaissance :

- Du livret d'accueil de l'Établissement,
- Du règlement de fonctionnement de l'Établissement,
- Et de la charte des droits et libertés de la personne accueillies, qui lui ont été remis préalablement à la signature du présent contrat de séjour

Fait en double exemplaire à MASSEUBE, le

Le Résident
ou son représentant légal
ou Référent familial :

Le Directeur :

PIÈCES JOINTES AU CONTRAT

- Le règlement de fonctionnement
- Le livret d'accueil,
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile si le résident en a souscrit une,
- La charte des droits et libertés.
- Un extrait d'acte de naissance ou une copie du livret de famille, carte d'identité,
- La copie de l'attestation de la Carte Vitale et de la Mutuelle, si la personne âgée est adhérente,
- La copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle avec risques locatifs,
- Les justificatifs des ressources,
- Un Relevé d'Identité Bancaire,
- Dernier avis d'imposition et déclaration d'impôt sur les revenus,
- Dernière copie de la taxe foncière,
- La copie du contrat obsèques, si existant,
- N° du dossier « Allocation Personnalisée d'Autonomie »,
- 1 Photo
- Éventuellement, les volontés ou directives anticipées du résident, sous pli cacheté.

ANNEXE 1 : ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

(Articles 2011 à 2043 du Code Civil)

Caution signataire du présent engagement

NOM et Prénom(s) :

Domicile :

À la date de signature du contrat de séjour, le montant du prix de journée et du ticket modérateur applicable est de:

	Tarif hébergement
Personnes de plus de 60 ans	64,05€
Personnes de moins de 60 ans	81,36 €
Ticket modérateur	5,75 €

Ces montants sont fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental.

Après avoir pris connaissance du Contrat de séjour et du Règlement de fonctionnement, le signataire du présent contrat déclare se porter caution solidaire et s'engage à ce titre, au profit de l'Établissement, à satisfaire aux obligations du résident qui résultent du Contrat de séjour et du règlement de fonctionnement pour le paiement :

- des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental,
- des charges récupérables et réparations éventuelles.

La présente caution renonce expressément au bénéfice de la division et de la discussion.

La présente caution est souscrite au profit de l'Établissement pour la durée du Contrat de séjour, sous réserve qu'à chaque révision des frais de séjour, (annuellement, établi par le conseil départemental du Gers), elle n'ait pas dénoncé le cautionnement dans un délai de deux mois.

La caution solidaire confirme sa connaissance de la nature et de l'étendue de ses obligations en recopiant de sa main la mention ci-après :

« Je me porte caution solidaire pour, sans bénéfice de discussion ni de division, pour les obligations nées au cours de l'exécution du Contrat de séjour et résultant de ce Contrat de séjour et du Règlement de fonctionnement dont j'ai reçu un exemplaire :

- *pour le paiement des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental et révisables unilatéralement sous réserve qu'après en avoir été informé, je n'ai pas dénoncé mon cautionnement dans un délai de deux mois par lettre recommandée avec avis de réception.*
- *pour le paiement des charges afférentes à la prise en charge de la dépendance calculée en fonction du GIR de la personne âgée, si cette dernière ne peut bénéficier de l'APA,*
- *pour le paiement des charges récupérables et réparations éventuelles. »*

ANNEXE 2 : ÉTAT DES LIEUX D'ENTRÉE ET DE SORTIE

Dressé entre :

Mme ou M.

et le représentant légal,

CHAMBRE	Très bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Commentaires
	E	S	E	S	E	S	E	S	
Murs									
Sols									
Plafond / Papier-peint									
Porte									
Fenêtres (vitres, volets, rideaux)									
Lit									
Table de nuit									
Fauteuil									

SALLE DE BAIN	Très bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Commentaires
	E	S	E	S	E	S	E	S	
Murs									
Sols									
Porte									
Étagères, patère									
Électricité (lumières, prises)									
Lavabo									
Douche									
Wc (abattant)									

Chambre N° Unité N°

Fait à MASSEUBE le

La Caution

Le résident ou le représentant légal

Le Représentant de l'Établissement

À inscrire : Pour l'état des lieux d'entrée : **E** / Pour l'état des lieux de sortie : **S**

ANNEXE 3 : DROIT A L'IMAGE

Je soussigné (é) :

Né (é) le :

Autorise l'EHPAD Val de Gers

N'autorise pas l'EHPAD Val de Gers

À utiliser mon image dans le cadre :

- du dossier médical
- du dossier de soins et des animations
- à l'intérieur et à l'extérieur de la Résidence
- sur le site internet de l'Établissement et les réseaux sociaux.

Signature du résident :

Signature du représentant légal :

Signature du référent familial :

ANNEXE 4 – MANDAT / GESTION DU COURRIER

Je, soussigné(e) ,
résident à l'EHPAD Val de Gers à MASSEUBE,
ou agissant en qualité de représentant de M. ou Mme

- reconnais être informé(e) de l'organisation de la distribution postale au sein de l'EHPAD Val de Gers, et notamment sur le fait que l'EHPAD Val de Gers se charge de donner mandat à un de ses agents pour assurer les fonctions de mandataire postal.

- donne mandat à l'EHPAD Val de Gers à charge pour elle de nommer un mandataire postal pour recevoir, en mon nom et place, l'ensemble des envois postaux nécessitant une remise contre signature.

L'EHPAD peut vous transmettre, ou faire suivre ces courriers transmettre ces envois.

Ce réacheminement du courrier vous sera facturé aux frais postaux correspondants au frais réel.

Fait à

Le

Signature :

Le résident
ou Le référent familial

ANNEXE 5 - ATTESTATION RELATIVE À L'INFORMATION SUR LA PERSONNE DE CONFIANCE

Article L311-3

Version en vigueur du 30 décembre 2015 au 01 octobre 2020

Modifié par LOI n°2015-1776 du 28 décembre 2015 - art. 27

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des Établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité et de son droit à aller et venir librement ;

2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un Établissement spécialisé ;

3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;

4° La confidentialité des informations la concernant ;

5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;

6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

7° La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.

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 L311-.5-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Je, soussigné(e) (Nom et prénom)
..... (fonctions dans l'Établissement)

atteste avoir délivré l'information prévue à l'article 311-0-3 du code de l'action sociale et des familles relative au droit à désigner une personne de confiance et avoir remis la notice d'information mentionnée à cet article à

Nom et prénom :

Né(e) le à

Ne souhaite pas désigner de personne de confiance

Désigne comme personne de confiance :

Mr. / Mme (nom et prénom) :

Adresse :

Téléphone :

Lien de parenté :

Certifie avoir été informé(e) de ma désignation en qualité de personne de confiance de la personne ci-dessus et avoir été informé(e) sur ma mission.

À , le

Cosignatures :

Personne accueillie

Personne de confiance

Signature du directeur
ou de son représentant

Annexe 6 : Sécurisation des données personnelles

Règlement Général sur la protection des données (RGPD)

Institué par le règlement européen N° 2016-679 du 27 avril 2016, ce nouveau cadre juridique renforce et précise les droits des personnes quant à la protection des données à caractère personnelles collectées.

La collecte et le traitement de ces données, au contenu très variable, imposent aux professionnels le respect de nouvelles règles de sécurité et de confidentialité.

Par la signature de ce contrat, la personne accueillie reconnaît avoir été informée oralement et par écrit (CF. Règlement Intérieur) du traitement de ses données personnelles strictement nécessaires à sa prise en charge et de ses droits d'accès et de rectification des données à caractère personnel.

La personne accueillie est également informée de la possibilité de s'opposer au traitement de ses données personnelles, et que cette opposition peut entraîner l'impossibilité de réaliser la prise en charge de cette dernière.

Annexe 7 : Trousseau type

Désignation	Qtté recommandée	Désignation	Qtté recommandée
HOMMES		FEMMES	
Maillots de corps ou chemisettes	8	Soutien-gorge	4
Slips	10	Culottes	10
Pyjamas	7	Chemises de corps	7
Robe de chambre	2	Combinaisons	6
Joggings ou pantalons	8	Chemises de nuit	8
Polos ou chemises	8	Robes de chambre	2
Pulls avec ouverture facile	4	Robes ou jupes	7
Gilets	3	Chemisiers	7
Manteau	1	Pulls ou sweat avec ouverture	4
Chaussettes	7 paires	Gilets	4
Chaussures	2 paires	Manteau	1
Chaussons lavables	2	Bas, chaussettes ou collants	7 paires
Veston ou blouson	1	Chaussons lavables	2 paires
Ceinture ou bretelle	2	Chaussures	2 paires
1 lampe de poche	1		

Une valise ou un sac de voyage en cas d'hospitalisation. Le reste du linge (serviette, gant de toilette, serviette de table) est fourni par l'Établissement. Toutefois, le résident peut en prévoir.

Il est souhaitable de prévoir des **vêtements amples et faciles à l'habillement**. Les vêtements en tissu, type : « Rhovyl », « Courtelle », « Damart », lainages « *pure laine* » ne sont pas acceptés. Pour le linge fragile, il faut, dans ce cas, prévoir un panier à linge dans la chambre. Prévoir des vêtements adaptés aux différentes saisons. Pour les sorties extérieures, prévoir chapeau, bonnet, foulards.

Le trousseau doit être remplacé ou complété dès que nécessaire.

Pour tous renseignements complémentaires, contacter la Blanchisserie.

Nécessaire de toilette

Un nécessaire de toilette est demandé : trousse de toilette avec rasoir, brosse à dents, peigne, brosse, boîte à appareil dentaire, gobelet à dents.

Les produits d'hygiène sont également à prévoir : savonnets, shampoing, eau de toilette, dentifrice, mousse à raser, nettoyant pour appareil dentaire, fixateur d'appareil dentaire, etc.,

À renouveler régulièrement.

L'inventaire du trousseau est réalisé et conservé par le Service lingerie.

Enfin l'équipe du service se tient à la disposition du résident pour tout problème concernant le linge ou les produits de toilette.

ANNEXE 8 : Prélèvement automatique

NOM et Prénom

Demeurant

Et l'EHPAD Val de Gers - Rue Chantegrenouille 32140 MASSEUBE - représenté par Mr CAVALLERO Christian, directeur d'Établissement.

Il est convenu ce qui suit :

1 - Dispositions générales

Les résidents hébergés à titre payant à l'EHPAD Val de Gers Rue Chantegrenouille - 32140 MASSEUBE peuvent régler leur facture soit :

- Par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public, et adressé directement au Trésorier de Mirande, 4 place de la Halle, 32300 Mirande.
Pour toute information et démarche il est possible d'appeler au numéro de téléphone suivant : 05 62 59 00 70. E-mail : t032023@dgfip.finances.gouv.fr
- Par prélèvement mensuel automatique.
Si le résident opte pour le prélèvement automatique, le règlement financier et le contrat de prélèvement automatique annexé au contrat de séjour (annexe 9) doit être signé et accompagné d'un RIB.
- Par Virement.

2 - Montant du prélèvement

Chaque prélèvement effectué aux environs du 10 de chaque mois de l'année représente le montant égal à la facture mensuelle établie par l'EHPAD Val de Gers Rue Chantegrenouille – 32140 MASSEUBE. Facturation à terme à échoir.

3 - Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande de mandat de prélèvement SEPA auprès du secrétariat de l'EHPAD Val de Gers Rue Chantegrenouille – 32140 MASSEUBE. Il conviendra de le remplir et de le retourner, dûment daté et signé, accompagné du nouveau Relevé d'Identité Bancaire ou Postal. Cet envoi doit parvenir au secrétariat au moins 2 mois avant la date de prélèvement prévue.

4 - Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement bancaire est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable établit une demande uniquement lorsqu'il a, auparavant dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau bénéficier du prélèvement automatique pour l'année suivante.

5 - Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. Les frais de rejet sont à la charge du redevable. L'échéance impayée augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès de la Trésorerie de Mirande, 4 place de la Halle, 32300 Mirande

Autorise l'EHPAD Val de Gers Rue Chantegrenouille - 32140 MASSEUBE à effectuer le prélèvement automatique et s'engage à approvisionner son compte, à signaler toute anomalie à l'EHPAD dès réception de la facture.

Fait à, le

Signature du redevable (précédée de la mention « Lu et Approuvé »)

ANNEXE 9 : Règlement de Fonctionnement

ARTICLE 1

Nature et positionnement du règlement de fonctionnement

Le présent règlement de fonctionnement a été établi conformément aux dispositions des textes réglementaires suivants :

- ✚ Les articles L311-3 et L311-7 du code de l'action sociale et des familles (CASF), modifié par Ordonnance n° 2020-232 du 11 mars 2020 - art. 37 et 38
- ✚ L'article L311-3 : L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des Etablissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :
 - Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité et de son droit à aller et venir librement
 - Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un Etablissement spécialisé ;
 - Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal s'il s'agit d'un mineur ou, s'il s'agit d'un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne, de la personne chargée de cette mesure, qui tient compte de l'avis de la personne protégée, doit être recherché ;
 - La confidentialité des informations la concernant ;
 - L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
 - Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;
 - La participation directe de la personne prise en charge à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne. Cette personne bénéficie de l'aide de son représentant légal, s'il s'agit d'un mineur ou, s'il s'agit d'un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique à la personne qui n'est pas apte à exprimer sa volonté, de la personne chargée de cette mesure, qui tient compte de son avis.
- ✚ Article L311-4 : Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un Etablissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne, à son représentant légal s'il s'agit d'un mineur ainsi qu'à la personne chargée de la mesure de protection juridique s'il s'agit d'un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne un livret d'accueil auquel sont annexés :
 - **Une charte des droits et libertés de la personne accueillie**, arrêtée par les ministres compétents après consultation de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale mentionné à l'article L. 6121-7 du code de la santé publique ; la charte est affichée dans l'Etablissement ou le service ;

- **Le règlement de fonctionnement** défini à l'article L. 311-7.
 - **Un contrat de séjour** est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre 1er du code civil. Le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge 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'Etablissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.
 - Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne accueillie choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du présent code, le Directeur de l'Etablissement ou toute autre personne formellement désignée par lui recherche, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur de l'Etablissement, le consentement de la personne à être accueillie, sous réserve de l'application du dernier alinéa de l'article 459-2 du code civil. Il l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par la personne accueillie. Préalablement à l'entretien, dans des conditions définies par décret, il l'informe de la possibilité de désigner une personne de confiance, définie à l'article L. 311-5-1 du présent code.
 - L'Etablissement de santé, l'Etablissement ou le service social ou médico-social qui a pris en charge la personne accueillie préalablement à son séjour dans l'Etablissement mentionné au cinquième alinéa du présent article transmet audit Etablissement le nom et les coordonnées de sa personne de confiance si elle en a désigné une.
 - Le contenu minimal du contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge est fixé par voie réglementaire selon les catégories d'Etablissements, de services et de personnes accueillies.
- ✚ Le décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 sur les procédures d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement.

Ce règlement a pour but de définir :

- ✚ D'une part, les droits et les obligations de la personne accueillie ;
- ✚ D'autre part, les modalités de fonctionnement de l'Etablissement et les règles régissant la vie en collectivité

Le règlement de fonctionnement permet ainsi d'améliorer la vie de tous les résidents, acteurs et participants, qui interviennent à un titre ou à un autre au sein de l'Etablissement.

ARTICLE 2

Élaboration et révision du règlement de fonctionnement

1 - Élaboration et durée de validité du règlement

Le règlement est élaboré par la Direction, en concertation avec le personnel de l'EHPAD et sur la base des textes en vigueur, dans le respect des suggestions des divers conseils et commissions.

Il est soumis au Conseil d'administration du CIAS de Val de Gers pour approbation et délibération.

Il est transmis pour avis au conseil de la vie sociale et au comité technique d'Etablissement.

Il est valable pour 5 ans à partir du jour de son adoption par le conseil d'administration de l'Etablissement.

2 - Révision du règlement

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques dans les cas suivants :

- ✚ Dans le cadre de l'amélioration de son contenu, dès lors que des situations nouvelles se présenteront,
- ✚ De l'évolution des textes de lois et des textes réglementaires,
- ✚ Des observations des autorités partenaires dès lors qu'elles sont fondées sur des bases légales et réglementaires.

À l'initiative :

- ✚ Du Directeur,
- ✚ De la majorité des membres du conseil d'administration,
- ✚ De la majorité des membres du conseil de la vie sociale,
- ✚ De la majorité des membres du comité technique d'Etablissement.

La procédure de révision est semblable à celle de l'élaboration.

ARTICLE 3

Modalités de communication du règlement de fonctionnement

Le règlement est remis à toute personne accueillie ou à son représentant légal, en annexe du livret d'accueil et du contrat de séjour.

Il est disponible à l'accueil de l'Etablissement sur simple demande et fourni à chaque résident au moment de son admission.

Il est transmis, pour information, à tous les intervenants :

- ✚ Les personnels de l'Etablissement,
- ✚ Les intervenants médicaux et paramédicaux libéraux,
- ✚ Les bénévoles

ARTICLE 4

Les missions générales de l'institution

L'institution participe à l'action sociale et médico-sociale telle qu'elle a été définie, notamment, dans la loi du 2 janvier 2002 et plus précisément dans les articles L. 116-1 et L. 116-2 du CASF.

1 - Régime juridique de l'Etablissement

L'Etablissement est un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD), Etablissement public territorial géré par le Centre Intercommunal d'Action Sociale « Val de Gers ». Dans le cadre de son agrément de fonctionnement, il a conclu une convention tripartite pluriannuelle avec l'Etat (représenté par l'Agence Régionale de Santé) et le Conseil Départemental, pour déterminer des objectifs quinquennaux de qualité dans la prise en charge des personnes accueillies. De plus, il a signé avec ces autorités de contrôle et de tarification un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) courant sur la période 2019-2023.

Son statut d'EHPAD ouvre le droit à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) selon les règles en vigueur.

En outre, l'EHPAD « Val de Gers » est habilité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale pour la capacité totale autorisée.

Enfin il permet aux personnes répondant aux critères de percevoir l'Aide Personnalisée au Logement (APL).

2 - Personnes accueillies

L'EHPAD accueille des personnes seules ou en couple, âgées d'au moins 60 ans (sauf dérogation accordée par le Conseil Départemental).

3 - Admission

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'Etablissement peut demander à en effectuer une visite préalable.

Au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie de la personne faite par le médecin traitant, Le médecin coordonnateur de l'Etablissement, après avoir examiné le dossier médical de demande d'admission (*formulaire Cerfa n° 14732*03 - Ministère des solidarités et de la santé*), donne son avis sur l'admission du postulant.

Le Directeur décide ensuite de l'admission effective.

La date d'admission du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de début de la facturation, même si le résident décide d'entrer à une date ultérieure (voir contrat de séjour).

Outre les documents remis avec le dossier préalable de demande d'admission, le dossier administratif d'admission comporte les pièces suivantes :

-  Attestation de responsabilité civile personnelle
-  Attestation de l'assurance éventuelle de biens et objets personnels
-  Directives anticipées
-  Contrat obsèques (le cas échéant)
-  Tout autre document demandé par l'Etablissement, dans le respect de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 5

Droits, libertés, devoirs et obligations des personnes accueillies

Les droits et libertés des personnes âgées hébergées en institution sont exposés dans la charte de la personne âgée établie par la Fondation Nationale de Gérontologie et annexée à l'arrêté du 8 septembre 2003.

Cette charte est annexée au contrat de séjour et sous-tend l'action de l'Etablissement en matière de respect des droits et libertés de la personne âgée hébergée. Elle est affichée dans l'Etablissement de manière visible et lisible.

Le résident :

-  Signe le contrat de séjour proposé, validé par les instances internes, dans un délai de quinze jours à partir de la date de son admission
-  Dispose d'un livret d'accueil
-  Peut prendre connaissance des documents essentiels à l'organisation de sa vie en collectivité, par la voie de l'affichage pratiqué dans l'Etablissement
-  Peut solliciter une personne qualifiée figurant sur une liste officielle, si un litige l'opposait à l'Etablissement, afin de bénéficier de conseils et d'une médiation éventuelle
-  Dispose d'un droit d'expression, par l'intermédiaire de représentants au Conseil de la Vie Sociale
-  Exprime son avis par l'intermédiaire d'enquêtes de satisfaction
-  Dispose d'un projet d'accompagnement personnalisé établi peu de temps après son arrivée
-  Peut connaître les différentes conventions signées par l'Etablissement
-  Est informé de la tenue des différentes commissions (menus, animation...)
-  Dispose d'un registre, facilement accessible, de réclamations et suggestions

Le résident a droit au respect de sa personne et de ses libertés fondamentales.

Réciproquement, il s'engage à respecter :

- ✚ Les employés
- ✚ Les intervenants extérieurs
- ✚ Les autres résidents
- ✚ Leurs proches

1 - Dossier du résident

- **Confidentialité**
Le respect de la confidentialité des informations relatives au résident est garanti par la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
La consultation du dossier médical et de soins est réservée au personnel médical et paramédical.
- **Droit d'accès**
Tout résident, seul ou accompagné par une personne de son choix, a accès à son dossier médical et de soins.
- **Conservation des dossiers**
L'Etablissement conserve les éléments des dossiers médicaux et d'admission pendant une durée conforme aux normes en vigueur.

2 - Concertation et recours, au sein de l'Etablissement

- ✚ Un recueil de satisfaction des résidents et de leur famille est mis en place et étudié au moins une fois par an.
- ✚ L'Etablissement s'engage dans une démarche d'auto-évaluation et fera réaliser, au moins tous les sept ans, par un organisme extérieur, une évaluation de sa qualité.
- ✚ Tout incident sera traité avec soin et donnera lieu à une réponse écrite, si nécessaire.

Les « personnes qualifiées » :

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a fixé de nouvelles règles relatives aux droits des personnes et réaffirmé la place prépondérante des usagers. C'est à ce titre qu'elle a créé le dispositif des personnes qualifiées, ayant pour but d'aider l'utilisateur à faire valoir ses droits.

Les personnes qualifiées sont nommées conjointement par le préfet, le président du conseil départemental et le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé.

La personne qualifiée assure une médiation et accompagne l'utilisateur afin de lui permettre de faire valoir ses droits :

- Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, et de la sécurité de l'utilisateur
- Le libre choix entre les prestations (accompagnement à domicile ou en Etablissement)
- La prise en charge ou l'accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé
- La confidentialité des données concernant l'utilisateur
- L'accès à l'information
- L'information sur les droits fondamentaux, sur les protections particulières légales, contractuelles et les droits de recours dont l'utilisateur bénéficie
- La participation directe de l'utilisateur ou avec l'aide de son représentant légal au projet d'accueil et d'accompagnement

Les coordonnées de ces personnes sont mises à disposition des résidents, par affichage à l'accueil de l'Etablissement.

Participation des familles

L'importance de la place des familles dans l'Etablissement est reconnue par :

- + Sa présence au moment du dépôt de la candidature de la personne âgée
- + Sa présence au moment de l'admission
- + Sa consultation sur les habitudes de vie de la personne accueillie
- + Sa participation au conseil de la vie sociale
- + Sa présence régulière dans l'Etablissement
- + Ses échanges avec les soignants et le personnel hôtelier de l'Etablissement
- + Sa consultation dans le cadre des enquêtes de satisfaction

Les familles devront respecter le travail de l'ensemble des personnels, qui leur est fixé par la Direction et les responsables de service (hébergement et soin).

ARTICLE 7

Conditions d'interruption et de reprise des prestations

Une interruption d'une partie des prestations peut exister dans les cas suivants :

- + Travaux effectués dans l'Etablissement
- + Absences du résident qui peuvent être dues à des congés
- + Une hospitalisation de plus ou moins longue durée.
- + Cas de force majeure

1 - Travaux effectués par l'Etablissement

Ils seront organisés de manière très précise, pour permettre de prendre les mesures nécessaires à l'installation provisoire des personnes concernées par ces travaux.

2 - Absences du résident dues à des congés

En son absence, dans le cadre d'une demande de congé annuel limité à une durée de 35 jours, le résident bénéficie à partir de 72 heures d'absence d'une diminution du prix de journée hébergement égale au montant du forfait hospitalier en vigueur. Sa chambre lui demeure affectée durant son absence.

3 - Absences du résident dues à une hospitalisation

En cas d'hospitalisation d'une durée de plus de 72 heures, le logement est conservé, le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier en vigueur.

4 - Cas de force majeure

La force majeure est un événement qui remplit les 3 caractéristiques suivantes :

- Il est imprévisible
- Il est irrésistible (insurmontable)
- Il échappe au contrôle des personnes concernées.

ARTICLE 8

Affectation, conditions d'accès et utilisation des locaux

L'Etablissement met à disposition de ses résidents des lieux d'intimité et des lieux de vie collective.

1 - Les lieux d'intimité : les chambres

- ✚ Elles sont soit individuelles, soit communicantes pour certaines d'entre elles. Ces dernières sont réservées en priorité aux couples.
- ✚ Elles sont meublées par l'Etablissement, mais peuvent être personnalisées de manière compatible avec la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins.
- ✚ Il est recommandé aux résidents d'assurer les biens personnels, disposés dans leur chambre et dont ils sont propriétaires.
- ✚ Elles constituent des lieux privés dans lesquels le droit d'accès des personnels est limité aux nécessités de service ou aux cas d'urgence.
- ✚ Le ménage de la chambre est naturellement assuré par le personnel de l'Etablissement, mais les résidents qui le souhaitent peuvent assurer eux-mêmes cette tâche ou y participer. Dans ce cas, l'Etablissement vérifie la qualité du ménage effectué afin de s'assurer du respect des règles d'hygiène.
- ✚ Les petites réparations sont assurées par le personnel de l'Etablissement, leur coût est inclus dans le tarif journalier.
- ✚ En cas de dégradation, il pourra vous être demandé de participer à la réfection des dégradations.

2 - les lieux à usage collectif

Les lieux à usage collectifs peuvent être utilisés par tous les publics présents régulièrement ou occasionnellement. Il s'agit :

- ✚ Des salons
- ✚ Des salles à manger
- ✚ Des circulations
- ✚ Des terrasses
- ✚ Des jardins

3 - Les locaux à usage professionnel

Ils sont interdits aux personnes accueillies ou aux visiteurs non accompagnés. Il s'agit :

- ✚ La lingerie, buanderie,
- ✚ La cuisine et de ses annexes,
- ✚ Les bureaux, en dehors des heures indiquées,
- ✚ Le local à usage pharmaceutique
- ✚ L'infirmierie,
- ✚ Le cabinet médical,
- ✚ Les archives,
- ✚ Les locaux dédiés aux personnels ou à certaines activités (kinésithérapie, locaux affectés à l'animation, aux cultes)

ARTICLE 9

Continuité de la prise en charge de la personne accueillie - Conventions - Réseau gérontologique

L'EHPAD Val-de-Gers est un Etablissement pour personnes âgées dépendantes. L'Etablissement médicalisé a pour mission d'accompagner les personnes fragiles et vulnérables et de préserver leur autonomie par une prise en charge globale comprenant l'hébergement, la restauration, l'animation et le soin.

Aux plans médical et paramédical, l'Etablissement assure dans la limite des moyens qui lui sont alloués par les autorités de contrôle et de tarification, l'accompagnement en cours de vie de la personne accueillie ainsi que son accompagnement en fin de vie.

Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est assuré dans le cadre des accords avec les autorités de tarification.

L'Etablissement a opté pour le tarif partiel : chaque résident doit s'acquitter des honoraires médicaux, de kinésithérapie, de laboratoire et autres praticiens libéraux, selon le régime de l'assurance maladie dont il dépend.

Les médicaments sont à la charge des résidents, mais les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'Etablissement et effectués par ses salariés.

Le petit matériel médical et les fournitures sont à la charge de l'Etablissement, dans la limite des dispositions réglementaires en vigueur (arrêté ministériel définissant les fournitures concernées).

L'Etablissement met en place un dossier médical pour chaque résident, dont le contenu figure dans le projet de soins.

L'Etablissement dispose d'un médecin coordonnateur, dont les horaires de présence peuvent être demandés au secrétariat. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par le résident ou sa famille pour traiter les problèmes liés à cette coordination.

Garantie de la continuité de la prise en charge de la personne accueillie

Afin d'assurer la continuité de la prise en charge des personnes accueillies, l'Etablissement a passé des conventions avec les structures suivantes :

-  L'Hôpital d'Auch
-  Le Réseau ARPEGE - Le réseau de santé a pour mission d'appuyer les professionnels à la coordination des parcours de santé des patients en situation complexe.
-  L'HAD du Gers - L'Hospitalisation à Domicile (HAD) du Gers répond aux besoins des personnes nécessitant des soins continus. De plus, la HAD garantit la coordination des soins dispensés par les professionnels médicaux dans différents domaines : soins infirmiers, psychologie, kinésithérapie, diététique, cardiologie, orthopédie, neurologie, oncologie...
-  Des pharmacies du territoire
-  Un laboratoire d'analyses médicales

(Liste non exhaustive et évolutive)

ARTICLE 10

Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

L'Etablissement a établi une liste non exhaustive des situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles et devant donner lieu à des réponses adaptées, selon des procédures préétablies.

Sont ainsi considérées comme situations d'urgence ou exceptionnelles :

-  Urgence médicale
-  Décès
-  Acte de maltraitance
-  Épidémie
-  Canicule
-  Terrorisme
-  Incendie
-  Pannes électriques

- ✚ Dégradation de la qualité de l'eau
- ✚ Suspicion d'intoxication alimentaire
- ✚ Manque de personnel

ARTICLE 11

Sûreté des personnes et des biens

L'Etablissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer et favoriser le plus haut niveau de sécurité possible à destination des usagers/résidents eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Notamment, il assure une permanence humaine 24h/24h, dans l'Etablissement par l'appel malade et la veille de nuit.

De plus, Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service et son chef de service ou, s'il le souhaite, directement la Direction pour que des mesures adaptées soient prises.

Enfin, tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens.

- Sécurité des personnels sur la base du document relatif à la gestion des risques professionnels
- Sécurité contre les risques d'incendie et de panique, en conformité avec le rapport de la commission de sécurité
- Sécurité contre les risques liés à l'environnement
- Sécurité des biens, par le dépôt des valeurs et la gestion des tutelles.
- Sur ce dernier point et dans la limite d'éventuelles mesures de protection juridique et de l'intervention de décisions de justice, l'usager/résident peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Conformément à la législation en vigueur, les biens de valeur peuvent être déposés à l'Accueil contre réception d'un reçu et après inventaire.

Ils seront restitués après un nouvel inventaire lors de la sortie de l'Etablissement.

En tout état de cause, l'Etablissement ne pourra être tenu pour responsable des objets ou valeurs non déposées, ainsi que des objets personnels tels que les lunettes, les dentiers, les prothèses auditives, etc... en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Il est rappelé que :

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

Cette assurance n'exonère pas l'usager/résident pour les dommages dont il pourrait être la cause.

Conformément au droit des assurances, cette dernière peut appliquer un coefficient de vétusté.

On qualifie de "vétuste" ce qui a vieilli, ce qui est usé suite à un usage répété ou à un mauvais entretien ou encore obsolète en fonction de son ancienneté et du dépassement de ses critères techniques, et qui de ce fait subit une dépréciation. On peut donc définir la vétusté comme représentant la perte de valeur d'un bien consécutivement à son âge et à son usure. Elle intervient dans la détermination de la valeur d'assurance lors d'un règlement de sinistre.

ARTICLE 12

Transfert et déplacement des personnes

En fonction de l'évolution de l'état de santé de la personne accueillie, nécessitant un transfert vers un autre Etablissement ou service, l'Etablissement s'engage :

- ✚ À planifier le transfert, dans la mesure du possible
- ✚ À informer la famille de la nécessité du transfert
- ✚ À rechercher l'Etablissement où est susceptible d'être accueillie la personne concernée
- ✚ À rechercher le consentement de la personne concernée ou à défaut l'accord exprès de son représentant légal
- ✚ À prévoir les modalités pratiques du transfert, en concertation avec la famille
- ✚ À transférer les documents médicaux et les documents sociaux nécessaires à la prise en charge de la personne transférée
- ✚ À assurer le retour de la personne hébergée, en cas de transfert provisoire

En outre, et pour des raisons liées à l'évolution de l'état de santé de la personne accueillie, que ce soit à la hausse ou à la baisse, ou encore à des circonstances rendant difficile sa vie en collectivité, l'Etablissement se réserve le droit de proposer un déplacement en interne vers une autre chambre, dans les diverses unités de l'Etablissement, après information justifiée auprès des personnes concernées.

L'intégration, ou le départ d'un lieu de vie pour un autre est dévolue à l'équipe pluridisciplinaire de l'Etablissement, en coordination avec le médecin coordonnateur, l'Infirmière coordonnatrice et le médecin traitant, le cas échéant.

Cette entrée ou sortie peut se faire à tout moment.

ARTICLE 13

Délivrance de prestations

Le résident peut bénéficier, à l'intérieur de l'Etablissement, de prestations de :

- ✚ Coiffure (Elles sont au nombre de deux à intervenir sur l'EHPAD)
- ✚ Pédicurie
- ✚ Restauration pour sa famille et/ou ses proches (Sur réservation)
- ✚ Téléphone (Demande à faire à l'accueil)
- ✚ Accès à Internet (par Wi-Fi)

Le résident assume directement le coût éventuel de ces prestations, ainsi que d'autres possibles prestations non précisées ci-dessus.

ARTICLE 14

Les actes de violence

Tout acte de violence est inacceptable, qu'elle soit verbale ou physique, et que son origine soit le fait :

- ✚ D'un résident
- ✚ D'un employé
- ✚ D'une famille
- ✚ D'un intervenant extérieur

 D'un bénévole

Toute violence commise sur autrui pourra entraîner des suites administratives et/ou judiciaires. Notre protocole prévoit une déclaration auprès de l'ARS et du Conseil départemental du Gers.

ARTICLE 15

Respect des rythmes de la vie collective

Des règles de vie collectives sont instituées dans l'Etablissement et les personnes qui y sont accueillies sont invitées à les respecter. Toute demande pour y déroger sera soumise au Directeur de l'Etablissement.

Ces règles énoncées ci-après, sont affichées dans les locaux collectifs.

Restauration

Les repas sont servis dans les salles de restauration aux horaires suivants :

-  Petit déjeuner à partir de 8h00
-  Déjeuner à partir de 12h00 (11h45 pour les personnes non autonomes)
-  Goûter à partir de 16h00
-  Dîner à partir de 19h00 (18h30 pour les personnes non autonomes)

Si l'état de santé de la personne accueillie le nécessite, un ou plusieurs de ces repas pourront être servis en chambre. Des collations pourront également être servies à la demande, en dehors des horaires des repas décrits ci-dessus.

Les régimes alimentaires prescrits médicalement sont pris en considération.

Entretien du linge

- Le linge domestique (draps, serviettes de table...) est fourni par l'Etablissement.
- Le linge personnel des résidents est entretenu par l'Etablissement, sauf avis contraire du résident ou de son entourage.

Il doit être nominativement identifié, grâce à un marquage spécifique effectué par l'Etablissement à l'admission, et renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Ce linge doit être adapté à un blanchissage industriel : le linge délicat ou fragile ne doit pas être confié à la blanchisserie de l'Etablissement, qui dégage toute responsabilité en cas de dommage éventuel.

En cas de non marquage du linge, nous ne serions être responsable de la perte du linge.

Le contrat de séjour clarifie les modalités de prise en charge du linge.

ARTICLE 16

Règles essentielles de la vie en collectivité

Les personnes accueillies devront :

-  Respecter les décisions de prise en charge
-  Respecter les termes du contrat
-  Respecter les rythmes de vie collectifs
-  Avoir un comportement civil à l'égard des autres personnes accueillies et des membres du personnel
-  Respecter les biens et équipements collectifs, ainsi que ceux des autres résidents

D'une manière générale le respect des personnes et des biens ainsi que celui des rythmes de vie s'imposent :

- ✚ En ce sens, chacun peut aller et venir librement, cependant le secrétariat ou l'infirmier devront être informés des absences, afin d'éviter toute inquiétude et de prendre toutes dispositions médicales utiles. A défaut, l'Etablissement mettra en œuvre une recherche dès qu'il se sera rendu compte de l'absence de la personne hébergée.
- ✚ En ce sens également, l'utilisation d'appareils de radio ou de télévision se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, l'utilisation d'écouteurs sera demandée.
- ✚ Les visiteurs ne doivent pas troubler la tranquillité des lieux ni en gêner le fonctionnement.
- ✚ Les jeunes enfants restent sous la surveillance permanente de leur famille et ne doivent pas non plus troubler la quiétude de l'Etablissement.
- ✚ Les journalistes, démarcheurs, photographes ... ne peuvent pas se rendre auprès des résidents sans l'accord préalable de la Direction.
- ✚ Les animaux domestiques sont admis dans l'Etablissement, à condition qu'ils ne présentent aucun trouble à l'ordre public ni aucun danger pour autrui, et que leurs soins soient assurés par leurs propriétaires. Si tel n'était plus le cas, les familles devront récupérer l'animal.
- ✚ Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'Etablissement, lequel relève de la réglementation incendie en vigueur dans les ERP (Etablissements recevant du public) : par mesure de sécurité, il est demandé aux résidents concernés de sortir du bâtiment pour fumer.



ARTICLE 17

Hygiène et sécurité

L'hygiène et la sécurité s'entendent tant du point de vue de la personne accueillie que de celui de l'Etablissement.

Les obligations de l'Etablissement

L'Etablissement :

- ✚ Assure par l'application de la norme en vigueur (HACCP) l'hygiène du service de restauration, contrôlée par les services départementaux compétents (DDPP)
- ✚ Maintient la bonne hygiène des chambres et des espaces de vie
- ✚ Accompagne les personnes incontinentes dans la recherche d'une solution adaptée à leur état, qui soit respectueuse de leur besoin d'hygiène personnel et du besoin d'hygiène général
- ✚ Assure la sécurité de l'immeuble et des résidents par la mise en place d'un système collectif de sécurité incendie, notamment grâce à des détecteurs de fumée placés dans chaque pièce (y compris les chambres, où l'interdiction de fumer s'applique également)

Les obligations de la personne accueillie

Les personnes accueillies s'engagent à respecter des règles d'hygiène et de vie compatibles avec la vie en collectivité.

Dans toutes les circonstances compatibles avec leur état de santé physique et psychique, et dans le respect de leur liberté d'action, les personnes accueillies sont invitées à :

- ✚ Maintenir, seules ou en se faisant aider, une hygiène corporelle correcte
- ✚ Participer, dans le respect de leur liberté de choix, aux activités d'animation

-  Procéder, seules ou en se faisant aider totalement ou partiellement, au nettoyage et au rangement de leurs lieux privés
-  Mesurer les conséquences dramatiques qui peuvent s'ensuivre de l'exposition à certaines situations dangereuses (cigarettes, appareils électriques mal réglés ...)
- 

ARTICLE 18

Accueil temporaire

Deux chambres sont réservées à l'accueil temporaire. Ce type d'accueil est limité à 90 jours par an, continu ou discontinu. Au-delà de ce délai, l'accueil peut se poursuivre mais doit alors être requalifié en hébergement permanent.

Les résidents qui bénéficient de ce type d'accueil ont tous les droits et obligations exposés dans le présent règlement.

ARTICLE 19

Unité protégée

L'Etablissement met à disposition des résidents une unité protégée (unité 5 – Les Bleuets).

La spécificité d'une Unité Protégée réside dans le fait qu'elle offre un cadre de vie totalement adapté aux personnes qui souffrent de troubles cognitifs, mais aussi physiques, liés à la maladie d'Alzheimer ou à toutes maladies dégénératives de ce type. Il s'agit, en effet, de personnes généralement très dépendantes qui nécessitent davantage de moyens et de personnels qualifiés pour ce genre de prise en charge que les autres résidents d'un EHPAD qui ne souffrent pas, ou moins de ces troubles.

Les résidents qui sont admis dans cette unité bénéficient de tous les droits et obligations exposés dans le présent règlement.

L'intégration, ou le départ de cet environnement spécifique qu'est l'Unité Protégée est dévolue à l'équipe de soins, en coordination avec le médecin coordonnateur, l'Infirmière coordonnatrice et le médecin traitant.

Cette entrée ou sortie de l'Unité protégée peut se faire à tout moment, en concertation avec l'équipe soignante.

Pour les cas les plus complexes, nos divers partenariats nous permettent d'avoir une aide supplémentaire pour apporter les meilleures solutions.

ARTICLE 20

PASA

L'Etablissement dispose d'un PASA. Un PASA (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés) est un espace aménagé présent au sein de notre EHPAD et propose un accueil en journée.

Ce pôle s'adresse aux résidents de l'EHPAD et en particulier à ceux qui sont atteints d'une maladie neurodégénérative (comme la maladie d'Alzheimer) et qui souffrent de troubles cognitifs et du comportement modérés. Ainsi, il est important de comprendre que l'accueil en PASA n'est pas adapté à tous les stades de la maladie d'Alzheimer.

Le PASA est composé :

- D'un salon à la fois confortable et rassurant pour permettre aux résidents de recevoir leur famille,

de se détendre et de se reposer ;

- D'un coin-repas (restaurant) auquel est rattaché une "cuisine thérapeutique" pour leur permettre de prendre leur déjeuner (et/ou leur goûter) et de participer à des ateliers culinaires ;
- D'une salle d'animation adaptées aux capacités des résidents pour qu'ils puissent assister à diverses activités ;
- D'un espace ouvert sur l'extérieur pour leur permettre de profiter du soleil, de déambuler en toute sécurité et de se relaxer.

À la manière de l'unité protégée, L'intégration, ou le départ de cet environnement spécifique qu'est le PASA, est dévolue à l'équipe de soins, en coordination avec le médecin coordonnateur, l'Infirmière coordonnatrice et le médecin traitant, en lien avec les ASG formées.

Cette entrée ou sortie du PASA peut se faire à tout moment, en concertation avec l'équipe soignante.

Les résidents qui sont admis dans cette unité bénéficient de tous les droits et obligations exposés dans le présent règlement.

À Masseube, le

Le résident

La Direction ou son représentant

ANNEXE 10 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie

parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles

1

Je suis accompagné
comme je suis
avec mes différences



2

Je suis accompagné
selon mes besoins

Mes besoins sont écrits
dans mon Projet
Personnalisé



3

J'ai le droit de comprendre
les informations sur

- mon établissement
- mon accompagnement
- mes droits
- les endroits où je donne mon avis



4

Dans le respect de la loi
et selon mes besoins,
je peux choisir entre différents
accompagnements

J'ai le droit de comprendre
et donner mon accord
sur mon accompagnement

J'ai le droit de participer avec de l'aide

- au projet d'accueil
- à mon projet personnalisé

Si je ne peux pas dire mes choix,
Je peux demander de l'aide à :

- ma famille
- mon tuteur
- une personne de confiance
que je choisis



6

J'ai le droit de garder un lien
avec ma famille
par exemple

- par téléphone
- avec des visites

Ma famille peut participer

- à mon projet
- à mon avenir

Parfois, un juge peut limiter
les contacts avec ma famille



5

J'ai le droit de

- changer d'avis
- demander le
changement
de mes aides

Je dois faire la demande
par écrit

Ma demande doit respecter
la loi



7

J'ai le droit

- au secret de mes
informations
personnelles
- d'être protégé
par exemple
- avoir un logement
propre
- manger à ma faim
- être soigné

chutt



8

J'ai le droit de me déplacer
librement
par exemple

- aller dans ma famille
- faire des loisirs à l'extérieur
- recevoir de la visite

J'ai le droit d'avoir des objets
personnels

À 18 ans, sauf si un juge dit
non
je peux gérer seul mes affaires
par exemple si j'ai

- de l'argent
- ou un logement



9

Avec mon accord, j'ai le droit
d'être soutenu
dans mes projets

- par les professionnels
- par ma famille
- par mon tuteur

Je suis soutenu aussi
dans les moments
difficiles de ma vie



10

J'ai le droit d'être aidé
par l'établissement
pour connaître

- mes droits
- mes devoirs
- mes libertés



11

J'ai le droit d'avoir une religion

J'ai le droit de ne pas avoir de
religion

Je respecte les idées
de chacun

Ma religion ne dérange pas la
vie de l'établissement



12

J'ai le droit

- de rester moi-même
- d'être respecté
- d'avoir mon intimité

