CENTRE HOSPITALIER VALRÉAS

Jules Niel

EHPAD « Les Capucins »

Du Centre Hospitalier de Valréas

LE CONTRAT DE SEJOUR

Avenue Meynard
84600 VALREAS

Tel : 04.90.28.51.47
Fax : 04.90.28.51.98

SOMMAIRE

PREAMBULE

I. CONTRACTANTS

II.CONDITIONS D'ADMISSION

III.DUREE DU SEJOUR

IV PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

- 4-1 Prestations d'administration générale
- 4-2 Prestations d'accueil hôtelier
- 4-3 Prestations de restauration
- 4-4 Prestations de blanchissage
- 4-5 Prestations d'animation de la vie sociale
- 4-6 Autres Prestations
- 4-7 Prestations liées à la prise en charge et l'accompagnement

V PRESTATIONS NON ASSUREES DANS L'ETABLISSEMENT

VI COUT DU SEJOUR

- 6-1 Montant des frais de séjour
- 6-2 Etat des lieux et dépôt de garantie
- 6-3 Acte de cautionnement
- 6-4 Prestations comprises dans le prix de journée hébergement
- 6-5 Prestations comprises dans le prix de journée dépendance
- 6-6 Prestations comprises dans le prix de journée soins

VII LES AIDES FINANCIERES AUX FRAIS DE SEJOUR

- 7-1 Aide au logement
- 7-2 Aide sociale
- 7-3 Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)

VIII CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

- 8-1 Hospitalisation
- 8-2 Absences pour convenances personnelles
- 8-3 Modalités de facturation de la dépendance en cas d'absences
- 8-4 Facturation en cas de résiliation du contrat

IX DELAI DE RETRACTION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

- 9-1 Délai de rétractation
- 9-2 Révision
- 9-3 Résiliation à l'initiative du personne accompagnée
- 9-4 Résiliation à l'initiative de l'établissement
- 9-5 Résiliation de plein droit

SOMMAIRE SUITE

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

10-1 Certification de la délivrance d'informations sur le régime des biens
10-2 Modalités de retraits des biens mobiliers après un départ ou non réclamés par les ayants droits après décès.

XI ASSURANCES

XII RECOURS AMIABLE ET GRACIEUX

XIII INFORMATIQUE ET LIBERTE

XIV REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

XV ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

XVII LISTE DES ANNEXES AU CONTRAT DE SEJOUR

Annexe 1	Dossier National de demande d'admission cerfa 14732*03
Annexe 2	Acte de cautionnement solidaire
Annexe 3	Etat des lieux contradictoire
Annexe 4	Proposition de trousseau
Annexe 5	Dépôt de garantie
Annexe 6	Demande d'instruction aide sociale
Annexe 7	La liberté d'aller et venir
Annexe 8	Formulaire transfert de corps
Annexe 9	Consentement des visites lors des inspections

PREAMBULE

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

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

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

Il est remis à chaque personne hébergée et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Pour la signature du contrat, la personne hébergée ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.

Le contrat de séjour prévoit :
- les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient ;
- la définition avec l'usager ou son représentant légal des objectifs de la prise en charge ;
- la mention des prestations d'action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées qui peuvent être mises en œuvre dès la signature du contrat dans l'attente de l'avenant mentionné au septième alinéa du présent article ;
- la description des conditions de séjour et d'accueil ;
- selon la catégorie de prise en charge concernée, les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation ;

Enfin, le contrat est établi, le cas échéant, en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Dans ce cas, les termes du contrat mentionnent ces mesures ou décisions.

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

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si la personne hébergée choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code, le directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui recherche, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement de la personne à être hébergée. En cas de difficulté, le juge ou le conseil de famille s'il a été constitué statue. Il l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par la personne hébergée.

La personne hébergée a été informée huit jours au moins avant cet entretien de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1.

A cet effet, lui a été remis une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016, avec des explications orales adaptées à son degré de compréhension. La délivrance de l'information sur la personne de confiance est attestée par un document daté et signé par le directeur de l'établissement ou son représentant et la personne hébergée et, le cas échéant, son représentant légal. Une copie du document est remise à ces derniers.

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 administratif compétents.

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes **(EHPAD)** dénommé **Résidence Retraite « Les Capucins »** est un établissement rattaché à l'établissement public de santé, le Centre Hospitalier « Jules Niel » de Valréas.
Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie **(APA)** lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.
Les personnes hébergées hors Vaucluse 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 d'aide au logement(APL ou AL), permettant aux personne accompagnées qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

I. CONCTRACTANTS

Le présent contrat établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne hébergée à l'EHPAD.

Il est conclu entre :

D'une part,
L'EHPAD « Les Capucins », situé Avenue Meynard, 84600 Valréas et est représenté par la Direction du Centre Hospitalier « Jules Niel », Cours Tivoli ; 84600 Valréas

Et d'autre part,
Mme et/ou Mr.....
(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le .....à .....

Admis à occuper une chambre à l'EHPAD des Capucins

Ci-près denommée « la personne accompagnée ».

Le cas échéant, représenté par Mr ou Mme (indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté, ou personne de confiance).....
.....

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

Il est convenu ce qui suit.

II. CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission dans l'EHPAD sont précisées dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

En fonction de leur état de santé, il sera proposé aux personne accompagnées, à l'entrée et éventuellement en cours de séjour (si modification de son état de santé), après avis du médecin coordonnateur, un des trois secteurs suivants :

- 14 lits d'UHR, destinés aux personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer ou maladie apparentée, compliquée de symptômes psycho comportementaux sévères qui altèrent la sécurité et la qualité de vie de la personne et des autres personne accompagnées. En conséquence, l'hébergement dans ce secteur ne peut être que temporaire et sera décidé par le médecin Coordonnateur, en fonction de l'évaluation Neuro psychologique.
- 6 lits pour personnes Alzheimer déambulantes avec des troubles du comportement modérés,
- 110 lits pour personnes âgées, en perte d'autonomie, nécessitant une aide aux actes de la vie quotidienne, dont les pathologies sont stabilisées et qui ne nécessitent pas de soins techniques lourds.

III. DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du : .....

La date d'entrée du personne accompagnée est fixée par les deux parties ; Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si la personne accompagnée décide d'arriver à une date ultérieure.

IV. PRESATIONS ASSUREE PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le "Règlement de fonctionnement" joint et remis au personne accompagnée avec le présent contrat.

Les prestations ci-dessous énumérées sont définies et assurées dans les conditions et les limites fixées par ce dernier.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

Les tarifs ,résultants d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, ARS) ou toutes modifications qui s'imposent à l'établissement , sont portés à la connaissance du personne accompagnée ou de son représentant légal par affichage dans l'établissement. Les informations sont également disponibles auprès du service des admissions de l' EHPAD.
Un Groupement de Coopération Social et Médico Social (GCSMS) a été crée entre le Centre Hospitalier et l'EHPAD Foyer Logement « Beau Soleil ». Il permet d'organiser et de formaliser la collaboration et le partenariat entre les deux structures, tout en conservant leur identité propre.

4.1 Prestations d'administration générale

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

Sont également inclus :
- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
- état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement
- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie, l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.

4.2 Prestations d'accueil hôtelier

Il est mis à disposition de la personne hébergée :

- une chambre individuelle ou double

- Les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

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

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. La télévision est fournie par l'établissement(écran mural).

L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du personne accompagnée. La chambre est équipée de 2 appels malades. (Tête de lit et salle d'eau).

Afin de personnaliser sa chambre, la personne accompagnée peut amener des effets personnels si elle le désire, tableau, photo et petit meuble dans la limite de la superficie de la chambre et dans le respect des normes incendie. En conséquence, il faudra éviter tout matériel hautement calorifique. Tout apport de mobilier ou appareil électrique doit faire l'objet d'une demande auprès de la direction.

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

Les Chambres individuelles ou doubles sont équipées de mobilier :

- un lit médicalisé d'une place,
- une table de chevet,
- une table adaptable,
- une chaise,
- un fauteuil,
- une commode bureau,
- une armoire penderie murale,
- une télévision murale à écran plat

L'équipement sanitaire à usage personnel comprend :

- une douche,
- un lavabo, un W.C,
- une armoire de toilette,
- une poubelle.

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

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

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet, au moins dans une partie de l'établissement.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir électrique ou rasoirs jetables, mousse à raser, savon liquide, shampooing ...) est à la charge du personne accompagnée.

4.3 Prestations de restauration

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

Les repas (déjeuner, dîner) sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du personne accompagnée justifie qu'ils soient pris en chambre. Le petit déjeuner est servi en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par le médecin sont pris en compte.

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable de l'ingérence par la personne accompagnée d'aliments ou denrées non fournis par l'établissement.

La personne accompagnée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et dîner. Ces repas sont reservables et payables auprès de l'accueil de l'EHPAD.

Le prix du repas est fixé, annuellement, par décision du Directeur et affiché dans l'établissement.

4.4 Prestations de blanchissage

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

Le linge personnel est fourni par la personne accompagnée ou ses proches (cf :annexe 4 proposition de trousseau). Il est entretenu par un prestataire extérieur Le cout de l'entretien du linge personnel est compris dans le tarif socle, dans ce cas, **veuillez éviter les vêtements fragiles, proscrits au lavage industriel** (laine, soie, rhovyl, "Damart", etc.).

Les modalités d'identification et d'entretien du linge personnel de la personne hébergée sont précisées dans le réglement de fonctionnement.

4.5 Prestations d'animation de la vie sociale

Le service Animation

Ce service propose diverses activités à l'ensemble des personne accompagnées de la structure, quel que soit le degré de dépendance.
Une programmation d'activités élaborée par l'équipe du service annonce les animations individuelles et collectives qui sont proposées :

- en service
- en chambre
- dans les locaux d'animation
- extra-muros : les personne accompagnées peuvent être transportés par un véhicule de l'établissement dans le cadre de sorties (restaurant, visite musée, spectacle,...).

La vie Sociale

Les Règles de vie collectives ont été élaborées en fonction des secteurs par un groupe de personnes accompagnées, elles ont été présentées et validées en CVS. Ces règles se trouvent dans le livret d'accueil, sur les panneaux d'affichage de l'EHPAD et à votre disposition auprès du personnel d'encadrement.
Toute personne accompagnée se doit d'avoir ses droits respectés et de respecter ses devoirs relatifs à la vie en collectivité.

4.6 Autres prestations

La prestation **coiffure** est assurée par des intervenants extérieurs à l'établissement, au choix du personne accompagnée et à sa charge. Un salon de coiffure est mis à la disposition des intervenants externes à l'établissement.

Les soins de **pédicurie** de confort sont à la charge du personne accompagnée. Seuls ceux prescrits dans le cadre d'une pathologie prise en charge par l'assurance maladie, seront à la charge de l'établissement.

Les prestataires externes pour intervenir dans la structure doivent avoir signés une convention avec l'établissement.

L'établissement tient à disposition la liste des professionnels concernés. Le règlement de fonctionnement en définit précisément les missions.

4.7 Prestations liées à la prise en charge et l'accompagnement

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

L'établissement accompagnera la personne accompagnée dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant sa participation chaque fois que cela est possible. L'objectif est de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Les aides qui peuvent être apportées à la personne accompagnée concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement.

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins spécialistes sont à la charge de la personne accompagnée. La personne accompagnée est informée des rendez-vous ou le cas échéant son représentant. Dans l'hypothèse où la personne accompagnée ne peut pas se déplacer : la personne peut être conduite à sa charge, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance, sur prescription médicale.

• Soins et Surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une **permanence 24h/24h**, par la présence de personnels soignants de jour et de nuit et d'un système d'appel malade. Les soins sont assurés par l'établissement.

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

Le médecin coordonnateur, responsable du service, est l'interlocuteur privilégié des personnes accompagnées et de leur personne de confiance désignée.

Il est chargé :
- du projet de soins : Le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en oeuvre.

Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnel de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique.
- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur en lien avec le directeur et les autorités compétentes doit s'assurer qu'il existe une réponse aux besoins médicaux des personne accompagnées, sous la forme d'une permanence des soins, notamment la nuit et le week-end.
- des admissions : le médecin coordonnateur donne son avis sur la possibilité d'admettre une nouvelle personne accompagnée en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement.
- de l'évaluation des soins :
* Le dossier médical : le médecin coordonnateur l'élabore. Ce dossier contient au minimum des données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes-rendus d'hospitalisation.
* Le dossier de soins paramédical : le médecin coordonnateur participe à l'élaboration de ce dossier avec le cadre de santé et l'infirmier. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance.
*Le livret thérapeutique : le médecin coordonnateur avec le pharmacien , en étroite collaboration avec les médecins de ville, élaborent une liste type de médicaments pour l'établissement. Il s'agit d'éviter les effets iatrogènes, c'est à dire les prises de médicaments trop nombreuses qui entraînent une annulation des effets des uns par les autres et peuvent même conduire à l'apparition de nouveaux symptômes.
* Le rapport d'activité médicale annuel : le médecin coordonnateur rédige chaque année ce rapport qui contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins.

La surveillance médicale est assurée par un médecin choisi librement par la personne accompagnée, parmi les médecins ayant contractualisé avec l'établissement ou par le médecin salarié de l'établissement.

Les traitements médicamenteux sont délivrés par la pharmacie de l'établissement, et sont adaptés aux besoins du personne accompagnée.

Les familles et les proches ne sont pas autorisés à fournir des traitements médicamenteux aux personne accompagnées.
En cas de non respect, les familles et les proches encourent les sanctions prévues à l'article L 4161-5 du Code de la Santé Publique.

- ## Choix de la personne de confiance

Le ou la personne accompagnée peut désigner une **personne de confiance** qui sera son interlocuteur auprès des professionnels de santé. A tout moment et par tout moyen, ce choix est révisable et révocable (article L311-5-1 du CASF).

- ## Directives Anticipées

Selon l'article L1111-11 (Modifié par LOI n°2016-87 du 2 février 2016 - art. 8) ; « Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives anticipées expriment la volonté de la personne relative

à sa fin de vie en ce qui concerne les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médicaux. A tout moment et par tout moyen, elles sont révisables et révocables. »
Un formulaire permettant la rédaction des directives anticipées sera proposé aux personnes accompagnées dans le premier mois suivant son entrée. Le personnel de l'établissement peut aider à compléter ce document.

V. PRESTATIONS NON ASSUREE PAR L'ETABLISSEMENT

CHAMBRE FUNERAIRE

L'établissement ne dispose pas de chambre mortuaire, mais d'un reposoir disposant d'une table réfrigérée permettant de maintenir le corps dans l'attente du transport en chambre funéraire préalablement choisie par la personne accompagnée, sa famille ou ses proches.

L'établissement tient à votre disposition, la liste des chambres funéraires habilitées par agrément préfectoral.

ORGANISATION DES OPERATIONS FUNERAIRES

La famille organise les funérailles en s'adressant directement à l'opérateur funéraire de son choix auquel elle règle également directement les frais de convoi et d'obsèques.
L'établissement tient à votre disposition la liste des opérateurs funéraires habilités, par agrément préfectoral.

VI. COUT DU SEJOUR

6-1 Montant des frais de séjour

Les frais de séjour mensuels en EHPAD se composent de trois élements :

1 /d'un tarif journalier afférent aux prestations hébergement,
2/ d'un tarif journalier afférent au niveau de dépendance,
3/ d'un tarif journalier relatif au soin.

Ces tarifs journaliers sont multipliés par le nombre de jours dans le mois afin d'obtenir le montant mensuel des frais de séjour.

Le tarif journalier payé par la personne accompagnée, sa famille ou par l'aide sociale départementale recouvre deux montants : le tarif hébergement et le ticket modérateur dépendance GIR 5-6 pour les personne accompagnées du Vaucluse ou le tarif GIR de la personne accompagnée d'un autre département.
La facturation du tarif journalier (hébergement + dépendance) démarre à compter de l'entrée dans l'établissement.
Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » (=tarif hébergement – forfait journalier) sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement.

Les frais de séjour sont dus dès l'entrée de la personne accompagnée et ce jusqu'à résiliation du contrat, ils sont payés mensuellement à **terme échu** (réglement en fin du mois) par la personne accompagnée ou son représentant qui s'en acquitte auprès de la Trésorerie attitrée à l'établissement dans les conditions prévues par les règles de recouvrement de la comptabilité publique. A la demande de la personne accompagnée, un paiement par internet ou par virement automatique peut être effectué.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacune des personnes qu'il accueille. Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation au sein du Conseil de la vie sociale, affichées dans la structure et disponibles au service des admissions de l'EHPAD.

La décision tarifaire du département organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1er janvier de l'année en cours par la Président du Conseil Départemental.

Dans le cas ou la tarification n'aurait pas été faite avant le 1er janvier de l'exercice auquel elle se rapporte, les tarifs de l'année précédente (année N-1) s'appliquent jusqu'à la date d'effet de l'arrêté tarifaire relatif à l'année N.

Les contestations et recours gracieux sont à déposer auprès du Conseil Départemental de Vaucluse.
La juridiction compétente, en cas de contentieux est la commission interrégionale de tarification sanitaire et sociale, 119 avenue Maréchal de Saxe, 69 427 Lyon cedex 03. ; Cette juridiction doit être saisie dans le délai franc d'un mois à compter de la date de publication de l'arrêté.

6-2 Etat des lieux et dépôt de garantie

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et au départ de la personne accompagnée. Les lieux occupés doivent être rendus tels qu'ils ont été reçus, excepté ce qui a été dégradé par vétusté.
Toute modification ultérieure dans le logement fait l'objet d'une demande auprès de la Direction et fera l'objet d'un avenant à l'état des lieux annexé au contrat de séjour.
Les travaux ne doivent pas être entrepris sans son accord ; faute de quoi elle se réserve le droit de remettre le logement dans son état initial et d'en adresser la facture au personne accompagnée.

Toute détérioration éventuelle, autre que la vétusté, ou disparition de matériel fera l'objet d'une facturation à la charge du personne accompagnée ou d'une retenue sur son dépôt de garantie versé au moment de l'admission.

Ce dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée dans l'établissement, il correspond à **trente et une fois le prix de journée relatif à l'hébergement** fixé annuellement par le Conseil Départemental à la date de signature du contrat.

Le depôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite d'une éventuelle créance.

6-3 Acte de cautionnement

L'EHPAD des capucins pratique le cautionnement solidaire.

Le cautionnement est le fait pour une personne d'accepter de régler la dette du débiteur principal en ses lieux et place si celui-ci ne remplit pas ses obligations.
Un obligé alimentaire peut être sollicité comme caution d'un ascendant personne accompagnée. Il sera sollicité si la personne accompagnée ne paie pas les factures de l'EHPAD.

Il est possible de refuser de signer la clause liée à la caution solidaire. Dans ce cas, l'EHPAD n'est pas tenu de contracter et d'admettre la personne accompagnée(e) à défaut de signature de cette clause.

La signature du présent contrat par la personne accompagnée ,ou son représentant légal le cas échéant, d'une part et d'autre part la fiche "acte de cautionnement solidaire " signée par se(s)obligé(s) alimentaire(s) à savoir son ou ses enfant(s) sont des engagements à acquitter mensuellement le montant des frais de séjour .

6-4 Prestations comprises dans le prix de journée hébergement :

- ***Prestations obligatoires***

Celles-ci sont conformes au socle de prestations défini par le décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 (annexe 2-3-1 du code de l'action sociale et des familles) :

I. Prestations d'administration générale :

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour :
-tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée,
-état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement,
-tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie, de l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement,
2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants,
3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

II. Prestations d'accueil hôtelier :

1° Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs,
2 Accès à une salle de bain comprenant a minima un lavabo, une douche et des toilettes,
3° Fourniture des fluides (électricité, eau, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement,
4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD,
5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour,
6° Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs,
7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts,
8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre,
9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans toute ou partie de l'établissement.

III. Prestation de restauration :

1° Accès à un service de restauration
2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

IV. Prestation de blanchissage :

Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien.

V. Prestation d'animation de la vie sociale :

1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
2° Organisation des activités extérieures (certaines activités peuvent nécéssité une participation financière).

- **6-5 Prestations comprises dans le prix de journée dépendance :**

Le tarif « Dépendance » couvre les dépenses directement liées à l'état de la dépendance de la personne âgée (y compris le matériel d'incontinence).

Le niveau de dépendance de la personne âgée est mesuré à l'aide de la grille AGGIR (6 groupes), au début du séjour du personne accompagnée, puis une fois par an.

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) couvre une partie du prix de journée de la dépendance diminuée du ticket modérateur (tarif du GIR 5-6) pour les personnes accompagnées de plus de 60 ans .

Seules les personnes accompagnées classées dans les groupes iso-ressources GIR 1 à 4 peuvent bénéficier de cette allocation.

Pour les personnes accompagnées du Vaucluse âgés de plus de 60 ans, l'APA est versée directement à l'établissement sous forme de dotation globale. L'établissement ne facture alors que le ticket modérateur (GIR 5-6) aux personne accompagnées.
L'APA, hors Vaucluse, est à payer mensuellement et à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois auprès de Monsieur ou Madame le Trésorier de l'établissement.

A la demande de la personne acompagnée, un paiement par voie éléctronique (TIPI) ou par virement peut être effectué.

Le dossier de demande de l'allocation personnalisée d'autonomie est délivré par **les services du département**, ou **le centre communal d'action sociale(CCAS).**
Elle peut être suspendue entre autres :

- lorsque le bénéficiaire n'acquitte pas le ticket modérateur restant à sa charge qui correspond au tarif dépendance GIR 5-6.
- lorsque le bénéficiaire est hospitalisé dans un établissement de santé pour recevoir des soins de courte durée, de suite ou de réadaptation. Le service d'allocation est maintenu pendant les 30 premiers jours.

A partir du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé, le versement de l'allocation est repris, sans nouvelle demande (décret n° 2001-1085, art.7).

Cette prise en charge débute dès réception du dossier complet déposé auprès du Conseil Départemental du lieu de résidence du bénéficiaire.
De ce fait, la période transitoire reste à sa charge. Il est vivement conseillé de déposer tous les documents nécessaires avant l'admission.

6-6 Prestations comprises dans le prix de journée soins :

• Option forfait global

L'établissement ayant opté pour un forfait global de soins dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie, cela signifie qu'il prend en charge la quasi-totalité des dépenses de soins. La prise en charge couvre :

- la rémunération des médecins(sur la base du tarif conventionnel de secteur 1),
- les produits pharmaceutiques,
- les soins infirmiers,
- les interventions des autres auxiliaires médicaux,
- les interventions dans l'établissement de l'équipe de secteur de psychiatrie,
- la fourniture du petit matériel et des produits usuels,
- les investigations biologiques courantes,
- Le matériel médical spécifique : fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable, sont fournis par l'établissement.

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

Sur prescription médicale, les prestations suivantes sont assurées en interne : kinésithérapie, séances de psychomotricité,d'ergothérapie.

Certaines prestations demeurent cependant exclues du forfait soin de l'établissement :

- Des honoraires des médecins spécialistes libéraux
- Des soins de conservation et de prothèses dentaires
- Des examens et investigations par scanner ou IRM
- Des transports sanitaires

La personne accompagnée est informée que le recours à ces prestations se fera à ses frais, avec remboursement par l'Assurance Maladie et éventuellement sa mutuelle, dans les conditions fixées par ces organismes.
En conséquence, il est recommandé aux personnes accompagnées de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix. Cette mutuelle leur sera fort utile pour s'acquitter des frais non pris en charge par l'établissement.

• Option PUI

L'établissement disposant d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments et les dispositifs médicaux ne sont pas à la charge de la personne accompagnée.

Par conséquent, la personne accompagnée ne doit en aucun cas se procurer de médicaments ou de dispositifs médicaux auprès des pharmacies de ville et la carte vitale ne doit donc pas être utilisée en vue d'un remboursement. Il en est de même pour les consultations médicales, des médecins libéraux, payées et organisées par l'établissement.

VII LES AIDES FINANCIERES AU FRAIS DE SEJOUR

7-1 Aide au logement :

Sous certaines conditions, la personne accompagnée peut prétendre à une **allocation Logement (AL) ou à une allocation personnalisée de logement(APL) réservée à des chambres ciblées de l'EHPAD,** après une demande faite auprès de la caisse d'allocations familiales.

7-2 Aide sociale :

Lorsque les revenus de la personne accompagnée ne lui permettent pas ou plus de subvenir seule à la prise en charge financière de ses frais liés à l'hébergement, cette dernière peut solliciter l'aide du Conseil Départemental au titre de **l'aide sociale à l'hébergement** (ASH).
La personne accompagnée souhaitant déposer une demande d'aide sociale devra s'adresser au centre communal d'action sociale (CCAS) ou au centre intercommunal d'action sociale compétent (CIAS) ; il peut également recourir en tant que de besoin à l'assistance des services territorialisés du département, des CLIC ou des MAIA (méthode d'action pour l'intégration des services d'aide et de soins dans le champ de l'autonomie).
Le personnel de l'établissement s'engage à lui faciliter les démarches, notamment en tenant à sa disposition les coordonnées de ces différents services et en fournissant sans délai tous les renseignements et documents permettant de déposer ou d'instruire une demande d'aide sociale. Le personnel administratif de l'établissement peut être amené à effectuer les premières démarches en vue du dépôt d'une demande d'aide sociale, pour le cas où une personne serait isolée et où cette démarche serait urgente.

Pour bénéficier de cette disposition, le demandeur de l'aide sociale doit fournir à l'établissement, dès son entrée, tous les justificatifs de ses ressources (avis d'imposition ou de non-imposition de l'année en cours, montant des aides au logement, etc.) et compléter l'annexe 9 de demande d'instruction d'aide sociale.
A défaut ou en cas de refus explicite, l'établissement facturera l'intégralité du séjour dans l'attente de la décision.

Pour les personnes *sollicitant* le bénéfice de l'aide sociale à l'hébergement

A/ Pour les personnes ayant leur domicile de secours dans le département du Vaucluse ou dans tout autre département mettant en œuvre l'aide sociale à l'hébergement nette :

La personne accompagnée ou son représentant légal, dans l'attente de la décision du Président du Conseil Départemental, s'engage à payer mensuellement à terme échu auprès du Trésor Public dont dépend l'établissement et au vu d'un titre exécutoire qui lui sera adressé, une provision équivalente à 90 % de ses ressources communiquées lors de son admission et conformes à celles déclarées dans la demande d'aide sociale.
De plus, il sera intégré dans le calcul de la provision le montant de l'aide au logement perçue, le cas échéant, par la personne accompagnée pour son intégralité.
Dans le cas où l'établissement d'accueil viendrait à percevoir l'aide au logement, cette dernière sera intégralement provisionnée.
Toutefois, la provision pourra, le cas échéant, être minorée du montant du devoir de secours dans la limite d'un plafond mensuel, du montant du financement de sa protection juridique et du montant de sa mutuelle dans la limite d'un plafond mensuel fixé par le Conseil Départemental.

B/Pour les personnes ayant leur domicile de secours dans un département pratiquant le désintéressement total auprès de l'établissement d'accueil :

La personne accompagnée ou son représentant légal, dans l'attente de la décision du Président du conseil départemental, s'engage à verser mensuellement à terme échu auprès du Trésor Public dont dépend l'établissement, une provision équivalente à 90 % de ses ressources et 100 % de l'aide au logement communiquées lors de son admission et conformes à celles déclarées dans la demande d'aide sociale.
Toutefois, la provision pourra, le cas échéant, être minorée du montant du devoir de secours dans la limite d'un plafond mensuel, du montant du financement de sa protection juridique, et notamment du montant de sa mutuelle éventuellement plafonné

<u>Pour les personnes *admises* au titre de l'aide sociale à l'hébergement</u>

A/ Pour les personnes ayant leur domicile de secours dans le département du Vaucluse ou dans tout autre département mettant en œuvre l'aide sociale à l'hébergement nette :

La personne accompagnée ou son représentant légal, s'engage à payer mensuellement à terme échu auprès du Trésor Public dont dépend l'établissement et au vu d'un titre exécutoire qui lui sera adressé, une contribution équivalente à 90 % de ses ressources notifiées par la décision d'admission à l'aide sociale.
De plus, il sera intégré dans le calcul de la contribution le montant de l'aide au logement perçue et notifiée par la décision d'admission à l'aide sociale, le cas échéant, par la personne accompagnée pour son intégralité.

Toutefois, la contribution pourra, le cas échéant, et sur notification du Président du conseil départemental, être minorée du montant du devoir de secours dans la limite d'un plafond mensuel, du montant du financement de sa protection juridique et du montant de sa mutuelle dans la limite d'un plafond mensuel fixé par le Conseil Départemental.

B/ Pour les personnes ayant leur domicile de secours dans un département pratiquant le désintéressement total auprès de l'établissement d'accueil :

La personne accompagnée ou son représentant légal n'est pas destinataire d'un titre exécutoire pour son séjour dans l'établissement, les frais d'hébergement étant facturés au département pour leur totalité.
Toutefois, la personne accompagnée ou son représentant légal, s'engage à continuer à verser mensuellement auprès du Trésor Public dont dépend l'établissement 90 % de ses ressources et 100 % de l'aide au logement.
Cependant, il devra être laissé à la personne accompagnée ou son représentant légal, le cas échéant, un montant correspondant au devoir de secours dans la limite d'un plafond mensuel, au montant du financement de sa protection juridique, au montant de sa mutuelle et tout autre montant notifiés dans la décision d'admission à l'aide sociale.

La personne accompagnée, s'il n'a pas de représentant légal, après réception par l'établissement de la décision d'aide sociale, a la possiblité de signer procuration de Perception de Revenus par le Comptable de l'Etablissement .

Ce document sera par la suite envoyé à toutes les caisses de retraite, pour que les ressources soient versées directement à la Trésorerie Celle-ci versera 10% en argent de

poche au personne accompagnée. *La perception directe des revenus par l'établissement devient automatique en cas de non reversement de l'usager de sa_contribution.*

En cas de refus d'admission au bénéfice de l'Aide Sociale, la personne accompagnée sera considérée comme payante à compter de sa date d'entrée et devra s'acquitter de l'intégralité de ses frais d'hébergement.

7-3 Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA):

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie est une prestation qui est entrée en vigueur le 1er janvier 2002 en remplacement de la Prestation Spécifique Dépendance.

Cette nouvelle allocation est **accessible aux personnes âgées de plus de 60 ans**. Elle permet de prendre en charge une partie du forfait dépendance.

Le dossier pourra être constitué auprès du service des admissions au moment de l'entrée.

Après étude du dossier, le Conseil Départemental notifie la décision d'attribution de l'A.P.A. au demandeur avec le montant et la durée du versement.
La décision déterminant le montant de l'A.P.A. fait l'objet d'une révision périodique.

L'A.P.A. devra être versée directement à l'établissement et viendra en déduction du prix de journée « dépendance ».

VIII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

Pendant la durée de séjour, si la personne accompagnée s'absente (vacances, hospitalisation....) le décompte des absences démarre du jour de départ et prend fin la veille du retour.

8.1 Hospitalisation

En cas d'absence pour hospitalisation, la chambre est réservée.
A partir de 72 heures, un montant correspondant au forfait journalier est déduit du tarif d'hébergement. Ces conditions particulières s'appliquent pendant 30 jours consécutifs.

8.2 Absences pour convenances personnelles

En cas d'absence pour convenances personnelles, il est demandé au personne accompagnée d'en **informer au préalable l'Etablissement, soit 72h avant**.
En cas de non information, le tarif dépendance ne sera pas déduit.
Les absences et les congés peuvent être fractionnés dans la limite de 5 semaines soit 30 jours maximum.
La valeur de diminution du prix de journée hébergement pour réservation des lits en cas d'absence de plus de 72 h hors hospitalisation est fixée par le conseil Départemental chaque année et affichée sur le tableau d'informations administratives.

8.3 Modalité de Facturation de la dépendance en cas d'absences

Le reste à charge (ticket modérateur GIR 5/6) du tarif dépendance n'est plus facturé dès le 1er jour d'absence pour hospitalisation ou convenance personnelle. Le versement de l'APA (GIR 1 à 4) continue les 30 premiers jours suivants l'absence (soit à l'établissement soit au personne accompagnée selon le département).

8.4 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis.
En cas de résiliation à l'initiative de l'établissement, le tarif hébergement sera entièrement dû jusqu'au terme du délai ou, le cas échéant, de la date de libération effective du logement.

IX. DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

9.1 Délai de rétractation

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

9.2 Révision

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

9.3 Résiliation à l'initiative de la personne accompagnée

Passé le délai de rétractation susmentionné, la personne accompagnée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.
La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis ferme de quinze jours de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

Si la chambre est libérée avant la date d'échéance du préavis, il sera facturé le Tarif Hébergement diminué du forfait journalier.

9.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

Motifs généraux de résiliation

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants[1] :

- En cas d'inexécution par la personne accompagnée 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 accompagnée ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Dans le cas où la personne accompagnée 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 se soit assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

[1] Conformément à l'Article L311-4-1

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

Modalités particulières de résiliation

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

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

En cas d'urgence, la Direction prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un et le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du personne accompagnée ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, la personne acompagnée et/ou son représentant légal sont informés par la Direction dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours après notification de la décision.

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

En cas de non respect du règlement de fonctionnement, le logement sera libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandé avec accusé de réception adressé au personne accompagnée et/ou à son représentant légal .

- ***Résiliation pour défaut de paiement***

Le paiement du tarif journalier est une obligation incombant à la personne accompagnée au titre du contrat de séjour. Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour et un motif de résiliation de ce dernier. A défaut de régularisation de paiement, le directeur se réserve le droit d'exercer tous les recours juridiques mis à sa disposition pour récupérer les sommes dûes(pénalités, frais…).

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance pourra faire 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 personne accompagnée et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de trente jours à partir de la notification du retard. A défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

9.5 Résiliation de plein droit

En cas de décès, le contrat de séjour et la facturation se trouvent résiliés le lendemain du décès.
Le représentant légal et la personne de confiance sont immédiatement informés du décès constaté médicalement de la personne accompagnée (e)par tous les moyens et en dernier recours par lettre recommandée avec accusé de réception.
La chambre doit être libérée dès que possible. Au-delà de 72 heures, à compter de la date du décès, la Direction peut procéder à la libération de la chambre (sauf cas particulier de scellés) et demander une indemnisation à ce titre à la famille ou au représentant légal.

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

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

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

La personne accompagnée et/ou son représentant légal, certifient avoir reçu une information écrite et orale des règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans l'établissement et des principes gouvernant la responsabilité de celui-ci en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans ces établissements.
Cette information figure également dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

10 .2 Modalités de retraits des Biens mobiliers après un départ ou non réclamés par les ayants droits après un décès

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

La procédure varie en fonction du statut d'admission de la personne accompagnée et du type de biens .

Argent, titres et valeurs mobilieres

Pour les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur non récupérés à la sortie ou au décès de l'hébergé à titre payant sont déposés entre les mains du régisseur de recettes de l'établissement qui en délivre quittance et les remet à la trésorerie de l'établissement.

Pour les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur à la sortie ou au décès de l'hébergé bénéficiaire de l'aide sociale sont déposés systématiquement entre les mains du régisseur de recettes de l'établissement qui en délivre quittance et les remet à la trésorerie de l'établissement en l'attente de la décision du département d'assistance qui recevra ultérieurement de la trésorerie de l'établissement les disponibilités et valeurs inactive.

Les effets personnels

Ils devront être récupérés lors de la libération de la chambre.

Les autres objets

Cependant, pour les autres objets, laissés à l'établissement , après un départ ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée, sont :

Pour les **personnes accompagnée à titre payant**, considérés comme abandonnés dès lors qu'un an après le décès ou le départ définitif de la, l'EHPAD n'aurait reçu aucune information sur les conditions de leur enlèvement ou de leur retrait.

Pour les **personnes accompagnée bénéficiaires de l'aide sociale**, peuvent être déménagés de la chambre et entreposés dans un autre local en l'attente de la décision du département d'assistance qui recevra ultérieurement de la trésorerie principale de l'établissement les disponibilités et valeurs inactives évoquées ci-dessus.

XI. ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance n'exonère pas la personne accompagnée pour les dommages dont il pourrait être la cause.

L'EHPAD est le domicile de vie du personne accompagnée, il lui est conseillé de prendre une Responsabilité Civile ainsi qu'une assurance couvrants les biens personnels et tout objet de valeur. **Chaque année, une attestation devra être fournie à l'établissement.**

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

XII. RECOURS AMIABLE ET JURIDIQUE

Tout litige entre un personne accompagnée et l'établissement lié à l'application du présent règlement ou du contrat de séjour fait l'objet d'un entretien physique entre la personne accompagnée ou, le cas échéant, son représentant légal et le directeur de l'établissement. A défaut de ne pouvoir organiser cet entretien, une correspondance par lettre recommandée avec accusé de réception se met en place.
En l'absence de conciliation, plusieurs possibilités s'offrent au personne accompagnée :

- Conformément à l'article L.311-5 du CASF, la personne accompagnée ou, le cas échéant, son représentant légal a la possibilité de se faire assister par une **personne qualifiée** choisie sur la liste départementale établie par le Préfet du Département et le Président du Conseil Départemental ; cette liste est affichée au sein de l'EHPAD.
- Conformément à l'ordonnance du 20 août 2015, la personne accompagnée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut solliciter auprès de la direction de l'établissement, le recours au **médiateur de la consommation**. Ce dispositif de médiation a pour objectif de régler les litiges entre professionnels et consommateurs dans tous les secteurs d'activité.
- La personne accompagnée pourra faire appel à la médiation orchestrée par le Défenseur des droits ; les coordonnées du Défenseur sont disponibles auprès de l'accueil de la résidence.

Quand la procédure amiable a échoué, la personne accompagnée ou, le cas échéant, son représentant légal peut saisir la juridiction compétente du département d'implantation de l'établissement.

XIII. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations nominatives, administratives et médicales vous concernant, recueillies au cours de votre séjour, font l'objet, sauf opposition de votre part, d'un enregistrement informatique.

Dans ce cadre, le traitement informatisé de ces données est conforme à la réglementation relative à « l'informatique, aux fichiers et aux libertés» et à la protection des personnes physiques, à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

La loi prévoit un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant.

XIV. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par la personne accompagnée 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.

XV. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute modification du contrat de séjour sera faite par voie d'avenant.

Etabli conformément :

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

Mme ou Mr ..... déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et avoir produit les pièces du dossier administratif et médical.

Fait à .....

Le .....

*Signature de la personne accompagnée
Ou de son représentant légal

Fait à Valréas,

Le .....

Signature du Directeur

* *Paraphe sur toutes les pages et signature de la dernière page.*

Annexe 2
Acte de cautionnement solidaire

E. H. P. A. D – des CAPUCINS
AVENUE MEYNARD
84600 VALREAS

Le cautionnement est le fait pour une personne d'accepter de régler la dette du débiteur principal en ses lieux et place si celui-ci ne remplit pas ses obligations.
Un obligé alimentaire peut être sollicité comme caution d'un ascendant personne accompagnée.
Il sera sollicité si la personne accompagnée ne paie pas les factures de l' EHPAD.

Il est possible de refuser de signer la clause liée à la caution solidaire.
Dans ce cas, l'EHPAD n'est pas tenu de contracter et d'admettre la personne accompagnée(e) à défaut de signature de cette clause.

Conformément à l'article L 341-5 du code de la consommation, l'engagement de la caution doit être limité, incluant le principal, les intérêts, les frais et accessoires.

L'engagement de la caution est limité à 6 000.00 euros.

NOM ET PRENOM DU OU DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE :

Caution signataire du présent engagement **:**

NOM et Prénom :
Domicile :

Date et signature du contrat de séjour :

Fait à VALREAS, le

LA CAUTION

Signature précédée de :

« En renonçant au bénéfice de discussion défini à l'article 2298 du code civil et en m'obligeant solidairement avec la personne accompagnée(e) susnommé(e), je m'engage à rembourser le créancier sans pouvoir exiger qu'il poursuive préalablement la personne accompagnée(e) susnommé(e). »[2] *de la somme de ……(en lettres manuscrites) et en valeur de …… € (manuscrites).*

[2] Conformément à l'article L341-3 du code de la consommation

Annexe 3

Etat des lieux contradictoire
et liste du petit mobilier apporté par la personne accompagnée

ÉTAT DES LIEUX CHAMBRE N°

État des lieux d'entrée ☐
Date : .....

État des lieux de sortie ☐
Date : .....

ETAT DES LIEUX REALISE PAR :

Mme / Mr :

Et Mme / Mr :

Ou son représentant légal :

Agent du personnel des Capucins

COMPOSITION DU BIEN

Merci de bien vouloir cocher l'état correspondant.

ENTREE ETAT	ETAT NEUF	BON ETAT	ETAT USAGE	MAUVAIS
EQUIPEMENT(S) :				
PORTE	☐	☐	☐	☐
SOL	☐	☐	☐	☐
PLINTHES	☐	☐	☐	☐
MURS	☐	☐	☐	☐
PLAFOND	☐	☐	☐	☐
INTERRUPTEURS	☐	☐	☐	☐
PRISES	☐	☐	☐	☐
ECLAIRAGE	☐	☐	☐	☐
AUTRES :				

Commentaire global sur la pièce :

SALLE DE BAIN	ETAT NEUF	BON ETAT	ETAT USAGE	MAUVAIS ETAT
EQUIPEMENT(S) :				
PORTE(S)	☐	☐	☐	☐
SOL	☐	☐	☐	☐
PLINTHES	☐	☐	☐	☐
MURS	☐	☐	☐	☐
PLAFOND	☐	☐	☐	☐
DOUCHE	☐	☐	☐	☐
LAVABO	☐	☐	☐	☐
WC	☐	☐	☐	☐
CHASSE D'EAU	☐	☐	☐	☐
ABBATANT	☐	☐	☐	☐
ARMOIRE DE TOILETTE	☐	☐	☐	☐
POUBELLE	☐	☐	☐	☐
INTERRUPTEURS	☐	☐	☐	☐
PRISES	☐	☐	☐	☐
ECLAIRAGE	☐	☐	☐	☐
AUTRES :				

Commentaire global sur la pièce :

CHAMBRE	ETAT NEUF	BON ETAT	ETAT USAGE	MAUVAIS
ETAT				
EQUIPEMENT(S) :				
PORTE(S)	☐	☐	☐	☐
SOL	☐	☐	☐	☐
PLINTHES	☐	☐	☐	☐
MURS	☐	☐	☐	☐
PLAFOND	☐	☐	☐	☐
LIT	☐	☐	☐	☐
TABLE DE CHEVET	☐	☐	☐	☐
CHAISE	☐	☐	☐	☐
FAUTEUIL	☐	☐	☐	☐
COMMODE	☐	☐	☐	☐
ARMOIRE	☐	☐	☐	☐
TELEVISION	☐	☐	☐	☐
FENETRE	☐	☐	☐	☐
RIDEAUX	☐	☐	☐	☐
INTERRUPTEURS	☐	☐	☐	☐
RADIATEUR	☐	☐	☐	☐
APPEL MALADE	☐	☐	☐	☐
PRISES	☐	☐	☐	☐
PRISE TELEPHONE	☐	☐	☐	☐
ECLAIRAGE	☐	☐	☐	☐
BALCON	☐	☐	☐	☐
AUTRES :				

Commentaire global sur la pièce :

REMISE DES CLES ET TELECOMMANDES

TYPE OU N° DE CLE	REMISE AU RESIDENT	REMISE AU REPRESENTANT LEGAL (NOM)	DATE	SIGNATURE
TELECOMMANDE				

OBSERVATIONS

Les cosignataires reconnaissent avoir reçu chacun un exemplaire du présent état des lieux et s'accordent pour y faire référence lors du départ du personne accompagnée. La personne accompagnée ou son représentant légal est informé que les dégradations ou défauts d'entretien constatés sur le présent état des lieux peuvent relever de son éventuelle responsabilité après comparaison avec l'état des lieux d'entrée. Il reconnaît que des indemnités correspondant à des dégradations seront à sa charge et de ce fait déduites de la caution remise à l'entrée.
Le présent état des lieux établi contradictoirement entre les parties qui le reconnaissent exact, fait partie intégrante du contrat de séjour dont il ne peut être dissocié. Le présent état des lieux contradictoire a été dressé en deux exemplaires entre les soussignés qui le reconnaissent exact.
Fait à Valréas, le en 2 exemplaires.

La personne accompagnée ou son représentant légal

NOM et PRENOM
Signatures précédées de la mention « Certifié exact».

Agent représentant l'Etablissement

NOM et PRENOM
Signatures précédées de la mention « Certifié exa

Annexe 4

Proposition de Trousseau

Trousseau préconisé de la personne accompagnée

Consignes

- Pour le linge traité par notre blanchisserie, il doit être acheminer 8 jours avant l'entrée, afin d'être marqué, pendant les heures de permanence de la lingère, soit entre 7h / 14h. Il sera inventorié sur une fiche d'inventaire contre signée par la personne accompagnée ou son représentant et par notre service.

- Pour le linge non traité par notre blanchisserie, il est impératif qu'il soit aussi marqué au nom du personne accompagnée par nos services. L'établissement déclinera toute responsabilité pour le linge non identifiable.

- Les textiles délicats (Damart, Rhovyl, lainage….) sont à proscrire du trousseau pris en charge par l'établissement.

- Les vêtements doivent être amples pour faciliter l'habillement et le confort du personne accompagnée.
- La quantité de vêtements doit être autant que faire ce peut limiter au trousseau compte tenu de l'espace de l'armoire.

Liste du trousseau (signaler tout changement : renouvellement ou apport supplémentaire)

Trousseau	Quantité préconisée	Trousseau	Quantité préconisée
Culottes	10	Tricot de peau	7
Combinaisons	4	Soutien- gorge	3
Paire de bas	6	Chaussettes	6
Chemises de nuit ou pyjamas	6	Robes de chambre	2
Robes	6 été et 6 hiver	Pantalons	6 été et 6 hiver
Chemises ou chemisiers	4 été et 4 hiver	Pulls ou polos	4
Vestes ou gilets	2	Parka lavable	1
Jogging	1	Vase	1
Chaussons	1 été et 1 hiver	Chaussures	1 paire été et 1 hiver
Ceinture/bretelle	1	Casquette/chapeau	1 hiver et 1 été
Echarpe	1	Gants	1 paire

Produits de toilette nécessaires (à renouveler à la demande)

Trousseau	Quantité préconisée	Trousseau	Quantité préconisée
Savons	3	Gel douche	2 litres
Eau de Cologne	1 litre	Shampoing	1 litre
Peigne	1	Brosse à cheveux	1
Mousse à raser	3	Rasoirs	1 électrique ou 3 paquets si jetables
Dentifrice	2 tubes	Brosse à dent	1
Verre à dents	si nécessaire	Colle / appareil dentaire	si nécessaire
Stéradent ou autre nettoyant	5 boites	Mouchoirs en papier (éviter les mouchoirs en tissus / hygiène)	5 paquets

Annexe 5

Dépôt de garantie

Je soussigné .....agissant en qualité de Directeur de l'établissement

Déclare avoir reçu le montant du dépôt correspondant à 31 fois le tarif journalier d'hébergement, au jour du contrat de Monsieur ou Madame :

Soit : .....euros.
Sous forme :

- Chèque n° ..... en date du .... / ..... / ......
- espèces

Ce dépôt est encaissé à l'entrée. En cas de demande d'Aide Sociale, l'encaissement sera effectué à l'issue de la procédure.

Le dépôt de garantie sera conservé par l'établissement pendant toute la durée du séjour et restitué à ses ayants droits Monsieur/Madame..... (lien de parenté) ou à défaut consignation au Trésor Public ou au notaire (après réception d'un acte de notariat) sous un mois à compter de son jour de départ de l'établissement suivant l'état des lieux de sortie.

À noter que celui-ci pourra être réduit d'éventuels impayés et frais de remise en état des locaux hors vétusté.

Fait à Valréas, le.....

Signature du directeur

Annexe 6
Demande d'instruction sociale

Je soussigné (e),

NOM .....

Prénom .....

Né (e) le..... A .....

certifie avoir donné mon accord pour l'instruction d'un dossier d'aide sociale concernant les frais d'hébergement et de dépendance de mon séjour en EHPAD.

Je m'engage en attente de l'instruction de la demande d'aide sociale concernant les frais d'hébergement et de dépendance de mon séjour à reverser 90% de mes retraites auprès de la trésorerie de l'établissement.

Les sommes perçues par le trésorier seront reversées auprès du Conseil Départemental où mon dossier sera instruit.

En cas de rejet d'une participation du Conseil Départemental, les sommes versées viendront en déduction de la facturation de mon séjour .

A Valréas , le .....

Signature de l'intéressé (e)
ou de son représentant légal

Par la présente, j'atteste sur l'honneur avoir pris connaissance qu'une provision égale à 90% des ressources ainsi que l'intégralité de l'allocation logement de Monsieur ou Madame ……., doit être reversée à l'établissement dans le cadre d'une demande d'aide sociale à l'hébergement.

Se composant des organismes et des montants suivants :

A Compter de la date d'entrée le ……
Numéro de séjour : ……..

CAISSES OU ORGANISMES	MENSUEL	TOTAL
total des ressources disponibles avant déduction :		
COTISATION MUTUELLE	A DEDUIRE DES RESSOURCES A REVERSER	- €
Total des ressources disponibles après déduction cotisation mutuelle		
MONTANT DES 90% DES RESSOURCES APRES DEDUCTION A REVERSER		

☐ RIB du personne accompagnée (e) à joindre.
Sera reversé par chèque ou virement à la Trésorerie de Carpentras chaque mois à compter de la date d'entrée et ce, jusqu'à la notification du Conseil Départemental et de la régularisation du dossier administratif par le Prélèvement et reversement direct des ressources de l'intéressé(e) à la Trésorerie de l'établissement.

Fait à ……., le

Signature du personne accompagnée Signature famille

PROCURATION

Madame ou Monsieur
Nom : ……..
Prénom : ……..

Soussigné(e), déclare donner procuration à compter du ……..

et pour la durée de mon séjour à l'EHPAD des Capucins :

Au Trésorier du Centre Hospitalier de Valréas, afin qu'il perçoive ma pension.

Référencée : ……

Versée par :
Nom de l'organisme :……

Adresse :……
……
……
Qui sera versé sur le compte chèque Trésorerie de Carpentras :

Code banque : 30001
Code guichet : 00169
N° de compte : E843000000011
IBAN : FR11 3000 1001 69 E8 4300 0000 011

Le Trésorier du Centre Hospitalier de Valréas reversera les 10% mis à ma disposition
Comme argent de poche et éventuellement pour la prise en charge de divers frais autorisés (mutuelle).

Pour valoir ce que de droit

Fait à Valréas le,

Le Directeur

Lu et approuvé, l'intéressé(e)

ANNEXE 7

La liberté d'aller et venir

Définition des mesures particulières à prendre pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne accompagnée hebergée en secteur protégé

Entre:

L'EHPAD « Les Capucins », situé Avenue Meynard à Valréas, représenté par le Directeur ou son représentant

Et:

Mme et/ou Mr.....personne accompagnée de l'établissement.
(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 311-4 et L. 311-4-1,

Il est convenu ce qui suit:

Préambule

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

L'annexe au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles est un document à portée individuelle mis en œuvre seulement si la situation du personne accompagnée le requiert. Elle a pour objectif d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du personne accompagnée en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité. Comme le précise le législateur, les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus. L'annexe au contrat de séjour est le fruit du travail pluridisciplinaire de l'équipe médico-sociale de l'établissement, qui s'appuie sur les données de l'examen médical du personne accompagnée, dans le respect du secret médical, pour identifier les besoins du personne accompagnée.

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

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

Article 1 – Objet de l'annexe

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

Article 2 – Equipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation du personne accompagnée

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

Participaient à cette évaluation les personnes suivantes: (Noms ; Prénoms ; fonctions)

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

Le projet d'annexe au contrat de séjour a été remis par(Nom ; Prénom ; fonction) :

.....
....

au personne accompagnée, à son représentant légal ou le cas échéant, à sa personne de confiance

le : .....

La personne accompagnée a émis les observations suivantes:

Article 3 – Mesures particulières prises par l'établissement

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

Dans le cadre du soutien à l'exercice de la liberté d'aller et venir du personne accompagnée au sein de l'établissement, l'établissement s'engage à privilégier les réponses adaptées face aux risques identifiés pour l'intégrité physique et la sécurité du personne accompagnée en maintenant le contact avec lui et en l'accompagnant, autant que faire se peut, dans ses déplacements. Toutes les réponses apportées par l'établissement sont préventives. L'établissement porte une attention particulière à la promotion de la liberté d'aller et venir du personne accompagnée, quel que soit son état de santé, dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité.

Dans ce cadre, l'établissement est tenu de rechercher, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur, le consentement du personne accompagnée pour la mise en œuvre de mesures visant à assurer son intégrité physique et sa sécurité dès lors qu'elles sont strictement nécessaires et proportionnées aux risques encourus.
Les mesures individuelles et applicables à la situation particulière du personne accompagnée prises par l'établissement sont retracées dans le tableau ci-dessous, dans lequel la personne accompagnée exprime son acceptation.
Tableau à compléter sur la base de l'évaluation pluridisciplinaire du personne accompagnée

Mesures proposées	Accord	Absence d'accord	Observations complémentaires

Article 4 - Durée de l'annexe

La présente annexe est conclue pour une durée indeterminée. Elle peut être est révisée à tout moment et les mesures qu'elle comporte sont réévaluées si besoin.

Article 5 - Evaluation de l'adaptation des mesures individuelles mentionnées dans l'annexe au contrat de séjour

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

Article 6 - Modalités de révision de l'annexe

Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, à la demande écrite du personne accompagnée ou de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou sur proposition de la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.
Il peut également faire l'objet d'une révision à l'initiative du directeur de l'établissement, du médecin coordonnateur ou du médecin traitant en l'absence du médecin coordonnateur.

Fait en double exemplaire A Valréas, le .....

Nom - Prénom du représentant legal du personne accompagnée ou de la personne de confiance :
.....

Signature

Le Directeur du Centre Hospitalier de Valreas -EHPAD « Les Capucins » ou son représentant
Signature

ANNEXE 8
DEMANDE DE TRANSFERT DE CORPS DU DEFUNT VERS UNE CHAMBRE FUNERAIRE

L'EHPAD ne dispose pas de chambre mortuaire.

Après le décès, le corps du défunt devra être transféré vers la chambre funéraire de votre choix. L'établissement tient à votre disposition, la liste des chambres funéraires habilitées par agrément préfectoral.

Je soussigné(e) Monsieur ou Madame
NOM : ……..
PRENOM : ……
En qualité de* ……
Demande, après son décès, le transfert du corps de Monsieur ou Madame :
NOM : ……..
PRENOM : ……
Vers la chambre funéraire de : ……
……
……
Et m'engage à en payer la totalité des frais auprès de l'opérateur ci-dessus désigné.

Date: ……/……/……

Signature

*** : la personne qui remplit ce formulaire et s'engage à payer les frais de transfert du corps ne peut en aucun cas être la personne âgée bénéficiaire du contrat de séjour.**

ANNEXE 9
Consentement pour les visites lors des inspections

Le résident, en signant le présent contrat de séjour, donne sa position de principe pour permettre aux inspecteurs relevant de l'article L.1421-1 du Code de santé publique d'accéder aux parties privatives telles que les chambres, dans le cadre des inspections sur site régulières ou exceptionnelles. Ces visites ont pour objectif de vérifier la qualité et la sécurité de la prise en charge des résidents. Les conditions suivantes s'appliquent pour ces visites :

1. Les inspecteurs s'engagent à respecter la vie privée et la dignité du résident lors de ces visites. Les inspections se feront de manière discrète et respectueuse.
2. La présence au sein d'une même chambre sera limitée à deux membres de la mission d'inspection
3. Toute information recueillie lors de ces visites sera traitée avec la plus grande confidentialité et uniquement utilisée dans le cadre de l'inspection.

En toute circonstance et à tout moment, le résident conserve son droit d'opposition à la visite de ses parties privatives. À ce titre, il peut exercer ce droit au moment de l'inspection.

☐ Accord pour permettre aux inspecteurs d'accéder à mon espace privatif

☐ Refus de permettre aux inspecteurs d'accéder à mon espace privatif

Fait à

Le … /…. / ……

Signature :