

CONTRAT DE SÉJOUR DE Mme/M.



114 route de Relevant
01400 CHÂTILLON-SUR-CHALARONNE
Téléphone : 04 74 55 00 44
Messagerie :
administration@ehpaddombes.fr
Site internet : www.ehpad-lamontagne.fr

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| CONTEXTE LEGISLATIF | 4 |
| CHAPITRE I LE CONTRAT DE SEJOUR | 5 |
| Article 1er : Objet du contrat de séjour | 5 |
| Article 2 : Le contrat de séjour est conclu entre : | 6 |
| CHAPITRE II OBJECTIFS ET NATURE DE L'ACCOMPAGNEMENT | 7 |
| Article 3 : L'objectif général d'autonomie | 7 |
| Article 4 : L'objectif d'accompagnement personnalisé | 7 |
| Article 5 : L'objectif d'amélioration constante de la qualité | 7 |
| Article 6 : Le respect des principes déontologiques et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles | 7 |
| CHAPITRE III LES PRESTATIONS | 8 |
| Article 7 : La chambre, le domicile privé | 8 |
| Article 8 : Le dépôt et la conservation des biens | 8 |
| Article 9 : L'entretien des chambres et des locaux communs | 9 |
| Article 10 : Le Linge | 9 |
| Article 11 : Le nécessaire de toilette | 9 |
| Article 12 : Eau, Gaz, électricité | 10 |
| Article 13 : Les repas | 10 |
| Article 14 : L'animation | 10 |
| Article 15 : Maintenance et réparations | 11 |
| Article 16 : Autres prestations | 11 |
| Article 17 : Cultes | 12 |
| Article 18 : Les animaux de compagnie | 12 |
| Article 19 : Prestations individualisées | 12 |
| CHAPITRE V LES PRESTATIONS DE SOINS ET DE DEPENDANCE | 13 |
| Article 20 : La personne de confiance | 13 |
| Article 21 : Règles relatives à l'intervention des médecins | 13 |
| Article 22 : Règle relative à l'intervention des kinésithérapeutes | 14 |
| Article 23 : Prestations pharmaceutiques, actes d'investigation biologique, actes de radiologie, consultations des médecins généralistes | 14 |
| Article 24 : Fournitures d'équipements à usage unique pour incontinence | 15 |
| Article 25 : Les limites apportées dans la mise à disposition de certaines fournitures et de certaines prestations. | 15 |
| Article 26 : Prestations d'aide et d'accompagnement | 15 |
| Article 27 : Les accompagnements médicaux à l'extérieur | 15 |
| Article 28 : Les accompagnements psychologiques | 16 |
| Article 29 : Les prestations en cas de décès | 16 |
| CHAPITRE VI CONDITIONS FINANCIERES | 17 |
| Article 30 : Les principes des tarifications | 17 |
| Article 31 : Les tarifs à la charge de la personne accompagnée | 17 |
| Article 32 : Conditions particulières de facturation | 18 |
| Article 33 : Les aides financières possibles | 18 |
| Article 34 : Montant des frais d'hébergement et de dépendance | 19 |
| Article 35 : Changements de tarifs | 19 |
| Article 36 : Adresse de facturation | 19 |
| Article 37 : Dépôt de garantie | 19 |
| CHAPITRE VII DISPOSITIONS DIVERSES | 20 |

| | |
|--|----|
| Article 38 : Durée du contrat | 20 |
| Article 39 : Résiliation..... | 20 |
| Article 40 : Responsabilités respectives | 20 |
| Article 41 : Modification de contrat..... | 21 |
| Article 42 : Respect des droits..... | 21 |
| Article 43 : Admission..... | 21 |

LES ANNEXES

- Annexe 1. Charte des droits et libertés de la personne accueillie.
- Annexe 2. Demande d'ouverture d'une ligne téléphonique.
- Annexe 3. Liste du petit matériel médical et fournitures médicales (pris en compte dans le calcul des tarifs journaliers de soins).
- Annexe 4. Liste du matériel médical amortissable (pris en compte dans le calcul des tarifs journaliers de soins).
- Annexe 5. Liste de prestations de soins couvertes par le tarif journalier.
- Annexe 6. Tarifs de l'établissement.
- Annexe 7. Formulaire pour autorisation du droit à l'image.
- Annexe 8. Attestation de prise de connaissance d'information.
- Annexe 9. Engagement de payer les frais de séjour.

CONTEXTE LEGISLATIF

- Loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation.
- Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.
- Loi n°2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie.
- Article L314-2 du code de l'action sociale et des familles relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles.
- Article L.311-4 et L.311-4-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Articles L.342-1 à L.342-6 du code de l'action sociale et des familles.
- Article R.314-46 du code de l'action sociale et des familles.
- Article R.314-204 du code de l'action sociale et des familles.
- Article L.1111-6 du code de la santé publique.
- Article L. 1113-1 à L1113-10 et R1113-1 à R1113-9 du code de la Santé Publique.
- Décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles.
- Décret n°2009-302 du 18 mars 2009 portant application de l'article L.132-1 du code de la consommation.
- Décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.
- Décret n° 2015-1873 du 30 décembre 2015 définissant le taux maximal d'évolution annuelle des prix des prestations relatives à l'hébergement de certains établissements accueillant des personnes âgées.
- Décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Décret n° 2016-1743 du 15 décembre 2016 relatif à l'annexe au contrat de séjour dans les établissements d'hébergement sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées.
- Décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Ordonnance n°2015-1033 du 20 août 2015 relative au règlement extrajudiciaire des litiges de consommation.
- Note d'information DGAS/SD5B n°2007-162 du 19 avril 2007 relative aux réponses apportées aux conseils généraux en matière de tarification des établissements et services relevant de leur compétence exclusive ou mixte.
- Lettre DGAS/5B du 3 mai 2002 relative aux questions diverses relatives à la tarification et à la facturation des tarifs dépendance.

CHAPITRE I

LE CONTRAT DE SEJOUR

Ce contrat a été validé le 23 octobre 2013 par le Conseil de la Vie Sociale puis adopté le 25 octobre 2013 par le Conseil d'Administration.

Il est mis à jour régulièrement, conformément aux évolutions réglementaires et aux évolutions des pratiques internes.

Article 1er : Objet du contrat de séjour

Le contrat de séjour est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'EHPAD Public La montagne et de la personne accueillie avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

L'objet du présent contrat est de détailler la liste et la nature des prestations offertes par l'EHPAD Public La montagne. Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement de la personne accueillie dans le respect des principes déontologiques et éthiques, de la charte des droits et libertés de la personne accueillie (Cf. annexe 1), des recommandations de bonnes pratiques (ANESM puis HAS) et du projet d'établissement.

Cette définition du contenu du présent contrat de séjour reprend l'article L311-4 du code de l'Action Sociale et des Familles cité précédemment.

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à **en prendre connaissance avec la plus grande attention**. Ce contrat est un contrat synallagmatique au sens de l'article 1102 du Code civil en ce sens qu'il crée, à la charge des cocontractants, des obligations réciproques.

L'organisme gestionnaire contracte l'obligation d'assurer l'accompagnement de la personne accueillie et, pour ce faire, de mobiliser les ressources, compétences et méthodes dont il dispose dans le respect des règles légales et réglementaires en vigueur car la réalisation d'activités sociales et médico-sociales est une activité réglementée, soumise à autorisation et assujettie à un pouvoir de police administrative.

La personne accueillie contracte l'obligation d'une part, de participer à son accompagnement conformément aux dispositions qui l'encadrent (projet d'établissement, règlement de fonctionnement) et d'autre part, d'assurer le paiement du prix des prestations.

Lors de la signature, les particuliers appelés à souscrire peuvent se faire accompagner de la personne de leur choix, en particulier de leur personne de confiance.

Ce contrat est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, avant son admission.

Le contrat doit être paraphé et signé le jour de l'entrée.

En cas de refus de signature, un document individuel d'accompagnement sera proposé (tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004 – 1274 du 26 novembre 2004).

Article 2 : Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part :

L'EHPAD Public la Montagne de Châtillon-sur-Chalaronne représenté par son Directeur :

.....

Et d'autre part :

La personne accompagnée :

Mme / M. :

Adresse :

.....

.....

ou son représentant légal :

Mme / M. :

Adresse :

.....

.....

Le contrat de séjour est conclu pour une durée indéterminée, à compter du/...../.....

Le présent contrat est susceptible de modification pour tenir compte de l'évolution de la réglementation.

CHAPITRE II

OBJECTIFS ET NATURE DE L'ACCOMPAGNEMENT

Article 3 : L'objectif général d'autonomie

L'aide, l'accompagnement, et les soins prodigués aux personnes accueillies à l'EHPAD Public La montagne de Châtillon-sur-Chalaronne poursuivent les principes fondateurs du projet d'établissement qui reposent sur la préservation de l'autonomie, même partielle de la personne accueillie.

A ce titre, des objectifs et des prestations adaptées à la personne seront élaborés et déclinés dans le cadre de l'accompagnement personnalisé. Un avenant au contrat sera établi dans les 6 mois, il précisera les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Ceux-ci seront ensuite actualisés tous les ans.

Article 4 : L'objectif d'accompagnement personnalisé

L'entrée dans l'établissement est motivée par des besoins très différents d'une personne à l'autre. Cette diversité des besoins doit être satisfaite par des accompagnements spécifiques et adaptés.

Article 5 : L'objectif d'amélioration constante de la qualité

Ce contrat de séjour respecte une dynamique de démarche qualité inscrite dans les CPOM (contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens) que les EHPAD sont tenus de mettre en œuvre avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de la Santé.

Aussi, l'accompagnement des personnes accueillies doit-elle s'entendre au sens d'un accompagnement global de qualité comprenant les soins, l'accompagnement aux actes essentiels de la vie quotidienne, l'environnement architectural et le cadre de vie, leur garantissant le maintien d'une vie citoyenne à part entière.

Article 6 : Le respect des principes déontologiques et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles

Les objectifs et la nature de l'accompagnement décrits aux articles précédents doivent être mis en œuvre dans le respect des règles suivantes :

- Protection des données médicales par le respect du secret médical ;
- Protection des autres informations par le respect du secret professionnel ;
- Droit à la communication des informations aux personnes accueillies ;
- Participation de la personne accueillie à son accompagnement par la recherche systématique de son consentement aux soins proposés.

CHAPITRE III

LES PRESTATIONS

Article 7 : La chambre, le domicile privé

Il est mis à la disposition de chaque personne accompagnée, soit une chambre individuelle, soit une chambre double.

La chambre constitue un domicile privé qui doit être respecté comme tel. C'est pourquoi, notamment, toute personne qui entre dans la chambre est tenue de frapper à la porte avant d'entrer. Une clé de la chambre pourra être remise à la personne accompagnée si elle le souhaite par le service technique. Pour des raisons de sécurité, le personnel dispose d'un « pass » lui permettant d'accéder à l'ensemble des locaux.

Les chambres sont actuellement équipées de tout le mobilier nécessaire (lit, table de chevet, placard mural, fauteuil, bureau / commode, chaise).

Il est cependant reconnu le droit d'amener et de conserver des objets personnels (mobilier, objets divers...) dans les limites de la taille de la chambre et de l'autonomie de la personne. Par ailleurs, la conservation de biens mobiliers est soumise à des règles particulières de responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration. Il en est de même pour les biens abandonnés au décès. Cette question est détaillée dans l'article suivant.

Un état des lieux de la chambre sera réalisé à l'entrée et à la sortie de la personne accompagnée. La chambre doit être libérée dans les 5 jours suivant la sortie de la personne accompagnée.

Les chambres simples sont équipées d'une salle de bain ou d'une salle d'eau individuelle. Dans les chambres doubles, une salle d'eau commune aux deux occupants est mise à disposition.

L'introduction d'appareils électriques doit obligatoirement faire l'objet d'un contrôle par le personnel technique de l'établissement avant mise en service (lampe de chevet, ventilateurs, etc.).

L'introduction d'appareils de chauffage d'appoint n'est toutefois pas autorisée pour une question de sécurité. Les conditions de chauffage des chambres doivent satisfaire les besoins.

Article 8 : Le dépôt et la conservation des biens

a) Conservation de biens :

Toute responsabilité de l'établissement est dérogée pour toute conservation de sommes d'argent, moyens de paiement, titres, valeurs mobilières, objets de valeur (bijoux notamment). Il est donc conseillé à la personne accompagnée de confier ces biens à une personne de son choix ou à défaut de les déposer auprès du Trésor public de Bourg-en-Bresse (article L. 1113-1 et suivant du code de la santé publique).

Un coffre-fort personnel peut être installé par les agents du service technique sur demande (modèle à faire valider au préalable).

b) Abandon de biens :

Les objets et biens abandonnés à la sortie ou au décès de la personne accompagnée font l'objet d'un inventaire et sont sous la responsabilité de l'établissement. Ceux-ci sont soit déposés auprès du Trésor public pour les valeurs, soit stockés dans l'établissement.

Au bout d'un an et selon leur nature, ces objets de valeurs sont remis soit à la Caisse des Dépôts et Consignations soit à l'Administration chargée des domaines. Les produits des ventes ou placements sont acquis au Trésor public après 5 ans de non réclamation. Les actes sous seing privé constatant des créances ou des dettes sont conservés 5 ans par l'établissement puis détruits.

c) Déclaration de reconnaissance de l'information sus-décrite :

Le signataire du présent contrat reconnaît avoir reçu l'information sur les conditions de dépôts, de conservation et abandon des biens décrits aux alinéas précédents.

Article 9 : L'entretien des chambres et des locaux communs

L'entretien des logements et des locaux communs est assuré par le personnel de l'établissement. Ce travail est assuré par une équipe « entretien des locaux » formée et munie du matériel nécessaire. Un ménage de fond est assuré régulièrement selon un planning précis.

Article 10 : Le Linge

a) Linge de maison :

Il est fourni et entretenu par le Groupement d'Intérêts Economiques, SAUCONA de GLEIZE (69), prestataire blanchisserie de l'établissement.

b) Linge personnel :

Une liste précise, dans un document annexé au dossier d'admission, le contenu minimum du trousseau demandé par l'établissement. Ce trousseau devra être déposé à la blanchisserie 48 heures avant l'entrée effective de la personne accompagnée.

Le marquage est effectué obligatoirement par l'établissement.

Le renouvellement du linge devra se faire régulièrement, au fur et à mesure des besoins et peut être sollicité par un courrier adressé aux familles et/ou tuteurs.

Le linge renouvelé doit également être déposé à la blanchisserie pour être marqué et éviter tout risque de perte.

L'établissement décline toute responsabilité pour le linge perdu non marqué par la blanchisserie.

Le linge personnel est traité en blanchisserie dans le respect de la méthode RABC (Risk Analysis Bio-contamination Control) qui a pour objectif d'évaluer et de contrôler les risques de contamination biologique du linge.

Le linge personnel fait l'objet d'une distribution personnalisée auprès de chaque personne accompagnée par le personnel de ce service. Cette distribution a lieu deux fois par semaine ; les vêtements sont, soit déposés sur le lit, soit rangés dans le placard de la personne selon son souhait.

En ce qui concerne le linge personnel fragile ou thermosensible, déconseillé par l'établissement (lainage, rhovyl, Damart...), il doit être entretenu par la personne accompagnée ou sa famille. Même si la famille souhaite laver le linge de son parent, celui-ci doit, par précaution, être totalement identifié.

Des travaux de petite couture peuvent être réalisés par la blanchisserie. Ceux-ci sont : remplacement de boutons, reprises d'ourlets décousus et des coutures (manches ou côtés...), changement de fermetures à glissières simples.

Article 11 : Le nécessaire de toilette

Le nécessaire de toilette reste à la charge de la personne accompagnée : savon, dentifrice, brosse à dent, rasoir, peigne, shampoing, gel douche, crèmes etc.... Il n'est pas fourni et **doit être renouvelé autant que besoin**. Une liste d'article à renouveler pourra être affichée dans la chambre si nécessaire, ou un courrier pourra être adressé aux familles ou aux tuteurs en cas de manquement.

Article 12 : Eau, Gaz, électricité

L'établissement fournit la totalité de ces prestations intégrées dans le tarif hébergement.

Article 13 : Les repas

Les trois repas sont servis à des horaires figurant dans le règlement de fonctionnement et sont pris dans la chambre ou les salles à manger au choix de la personne accompagnée.

Un service de boissons est assuré le matin et une collation est servie l'après-midi en salle à manger ou dans la chambre.

Les prestations repas proposées par l'établissement :

- Des plats de remplacements sont prévus en fonction des non-goûts des personnes accompagnées,
- Les repas respectent les régimes de chacun et sont adaptés à l'état de santé des personnes. Une diététicienne effectue un bilan alimentaire lors de l'entrée et un suivi est mis en place si besoin. La personne accompagnée ou la famille peuvent également solliciter la diététicienne pour des explications ou des conseils.

Les familles ou les proches ont la possibilité de prendre leur repas avec la personne accompagnée. Deux modes d'accueil sont prévus :

- Dans les petits salons pour un repas de 5 personnes maximum (personne accompagnée comprise).
- Dans la salle à manger appelée « la cheminée » pour un repas de 12 personnes maximum (personne accompagnée comprise). Réservation 10 jours avant.

Les repas accompagnants, non comptabilisés dans les frais de séjour, seront à régler à réception de facture.

Le prix du repas est voté par le Conseil d'Administration, communiqué chaque année aux intéressés et affiché à l'accueil de l'établissement.

Afin d'accompagner au mieux les personnes hébergées, il n'y aura pas de repas accompagnants pour les jours suivants : 1^{er} janvier, dimanche et lundi de Pâques, 1^{er} mai, 8 mai, jeudi de l'ascension, dimanche et lundi de pentecôte, fêtes des mères, fête des grands-mères, fête des pères, 14 juillet, 15 août, 1^{er} novembre, 11 novembre et 25 décembre.

L'établissement, responsable de la santé des personnes âgées accueillies, notamment en regard des besoins alimentaires, se réserve le droit d'interpeler la personne accompagnée et/ou son médecin traitant en cas de constat de déficit alimentaire.

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Article 14 : L'animation

Les actions d'animation organisées par l'EHPAD ne donnent pas lieu à facturation. Les activités internes et externes sont encadrées par des animateurs et visent au maintien du lien social et de l'autonomie.

Ces activités sont proposées en fonction des goûts et envies exprimés par la personne accompagnée. Un questionnaire en début de séjour est d'ailleurs renseigné afin de pouvoir écrire la partie animation du projet personnalisé.

Un accompagnement individuel pour les personnes n'ayant pas de responsable légal ou pour les personnes isolées est également possible notamment pour le courrier, les courses, le choix de lectures.

Des bénévoles interviennent aussi au sein de l'EHPAD et proposent différentes activités.

Les prestations sont signalées dans le « Planning d'animations de la vie sociale » qui est affiché chaque semaine dans tous les services, dans les chambres et dans les halls d'accueil de l'établissement et consultable sur le site Internet. Les activités d'animation proposées sont également rappelées régulièrement aux personnes accompagnées par les équipes de soins et les animateurs.

Article 15 : Maintenance et réparations

Un service technique, interne à l'établissement, assure l'entretien courant, les réparations et d'éventuels aménagements. **Tous travaux dans les logements relèvent de la responsabilité exclusive du service technique.**

Tout appareil électrique doit être contrôlé par le personnel technique avant leur mise en service.

Article 16 : Autres prestations

a) Salon de coiffure :

Un salon de coiffure est mis à disposition de professionnels extérieurs qui interviennent chaque semaine. Les personnes accompagnées qui le souhaitent s'inscrivent sur la liste de rendez-vous.

Les personnes alitées peuvent bénéficier de cette prestation dans leur logement.

Les frais liés à cette activité sont à la charge de la personne accompagnée.

Les tarifs des prestations sont affichés dans l'espace coiffure et à l'accueil de l'établissement.

Pour le paiement, une facture est éditée par les coiffeuses et le paiement doit être effectué directement auprès d'elles.

b) Pédicure :

Des professionnels extérieurs assurent des soins de pédicurie à la demande de la personne accompagnée ou de sa famille ou pour des raisons médicales. Ils sont présents un jour par mois par service. Les frais liés à cette activité sont à la charge de la personne accompagnée.

c) Téléphone :

Chaque logement peut être équipé d'un appareil téléphonique relié à un standard interne. La personne accompagnée doit alors demander l'ouverture de sa ligne (Cf. document en annexe 2).

Lors de la demande de ligne plusieurs possibilités sont offertes :

- Accessible à toutes communications internationales, nationales, et les numéros commençant par 06, 07 et 08 (code 6).
- Accessible à toutes communications nationales, et les numéros commençant par 06 et 07 (code 4).
- Sans accès de communication (code 1) seuls les appels peuvent être reçus.

La personne accompagnée aura à sa charge le coût des appels téléphoniques et un forfait mensuel d'abonnement (Cf. tarifs en annexe 2). La facturation est établie par le service accueil clientèle.

d) Connexion à Internet :

La connexion à internet est possible. Pour ce faire, une demande d'ouverture de ligne doit être faite à un opérateur téléphonique. Le service technique de l'établissement doit en être informé. Les frais liés à cette opération sont à la charge de la personne accompagnée.

e) Réseau WIFI :

L'établissement dispose d'un réseau WIFI sécurisé accessible aux personnes hébergées et aux visiteurs. Le code d'accès est à demander au service accueil clientèle ou aux infirmiers.

f) Courrier :

Le courrier est distribué individuellement tous les jours du lundi au vendredi, hors jours fériés. Une boîte aux lettres est à la disposition des personnes accompagnées pour l'envoi des courriers. Elle se situe au service Gentianes.

g) Téléviseurs :

Des téléviseurs sont installés dans les espaces collectifs. Les logements sont équipés de prises de télévision. La personne accompagnée peut équiper son logement d'un téléviseur. La redevance audiovisuelle est à la charge de la personne accompagnée si elle est imposable.

h) Journaux et revues :

Un porteur assure la livraison aux abonnés du journal « Le Progrès » tous les matins (sauf le dimanche). Les autres journaux et revues sont livrés par la Poste et distribués du lundi au vendredi avec le courrier des personnes hébergées.

Article 17 : Cultes

Culte Catholique : Un service religieux est assuré pour les catholiques : une messe a lieu chaque semaine, dans la salle de l'oratoire. Cette animation culturelle est proposée par l'Équipe Saint-Vincent de Châtillon-sur-Chalaronne qui intervient comme association bénévole au sein de l'établissement.

Autres cultes : L'établissement offre aux personnes accompagnées et familles qui en font la demande tout renseignement sur les possibilités de pratique du culte de leur choix au niveau local.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

Article 18 : Les animaux de compagnie

La possibilité d'accueil d'un animal de compagnie n'est pas offerte à la personne accompagnée. En revanche, l'établissement possède des chèvres dans un enclos dans le parc. Des animations autour de ces animaux sont proposées.

Les visiteurs peuvent être accompagnés d'un animal de compagnie qui reste sous leur responsabilité.

Article 19 : Prestations individualisées

La personne accompagnée signataire du présent contrat de séjour bénéficie d'un accompagnement personnalisé, adapté à ses besoins. La personne, et/ou son représentant légal, est sollicitée pour participer à la co-construction de celui-ci. Le consentement éclairé est recherché.

CHAPITRE V

LES PRESTATIONS DE SOINS ET DE DEPENDANCE

Article 20 : La personne de confiance

Selon l'Article L 1111 – 6 du Code de la santé publique, toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit via le formulaire fourni. Elle est révoquée à tout moment. Si la personne accueillie le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Lors de toute hospitalisation dans un établissement de santé, il est proposé au malade de désigner une personne de confiance dans les conditions prévues à l'alinéa précédent. Cette désignation est valable pour la durée de l'hospitalisation, à moins que le malade n'en dispose autrement.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois, le juge des tutelles peut, dans cette hypothèse, soit confirmer la mission de la personne de confiance antérieurement désignée, soit révoquer la désignation de celle-ci.

Article 21 : Règles relatives à l'intervention des médecins

→ Conservation du principe du libre choix de son médecin par la personne accompagnée :

La personne accompagnée est libre de choisir son médecin parmi les médecins généralistes libéraux de ville ou les 2 médecins salariés de l'EHPAD.

Dans ce cas, et en raison de la présence d'une pharmacie à usage interne, le médecin choisi devra venir dans l'établissement pour saisir les ordonnances sur le logiciel de soins.

→ Les médecins salariés de l'EHPAD :

☞ Le médecin coordonnateur :

Les 13 missions du médecin coordonnateur : article D312-158 du code de l'action sociale et des familles :

« Sous la responsabilité et l'autorité administratives du responsable de l'établissement, le médecin coordonnateur qui assure l'encadrement médical de l'équipe soignante :

1° Élabore, avec le concours de l'équipe soignante, le projet général de soins, s'intégrant dans le projet d'établissement, et coordonne et évalue sa mise en œuvre ;

2° Donne un avis sur les admissions des personnes à accueillir en veillant notamment à la compatibilité de leur état de santé avec les capacités de soins de l'institution ;

3° Préside la commission de coordination gériatrique chargée d'organiser l'intervention de l'ensemble des professionnels salariés et libéraux au sein de l'établissement. Cette commission, dont les missions et la composition sont fixées par arrêté du ministre chargé des personnes âgées, se réunit au minimum deux fois par an.

Le médecin coordonnateur informe le représentant légal de l'établissement des difficultés dont il a, le cas échéant, connaissance liées au dispositif de permanence des soins prévu aux articles R6315-1 à R6315-7 du code de la santé publique ;

4° Évalue et valide l'état de dépendance des résidents et leurs besoins en soins requis à l'aide du référentiel mentionné au deuxième alinéa du III de l'article 46 de la loi n° 2005-1579 du 19 décembre 2005 de financement de la sécurité sociale pour 2006 ;

5° Veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques, y compris en cas de risques sanitaires exceptionnels, formule toute recommandation utile dans ce domaine et contribue à l'évaluation de la qualité des soins ;

6° Contribue auprès des professionnels de santé exerçant dans l'établissement à la bonne adaptation aux impératifs gériatriques des prescriptions de médicaments et des produits et prestations inscrits sur la liste mentionnée à l'article L165-1 du code de la sécurité sociale. À cette fin, il élabore une liste, par classes, des médicaments à utiliser préférentiellement, en collaboration avec les médecins traitants des résidents, et, le cas échéant, avec le pharmacien chargé de la gérance de la pharmacie à usage intérieur ou le pharmacien mentionné à l'article L5126-6 du code de la santé publique ;

7° Contribue à la mise en œuvre d'une politique de formation et participe aux actions d'information des professionnels de santé exerçant dans l'établissement ;

8° Élabore un dossier type de soins ;

9° Établit, avec le concours de l'équipe soignante, un rapport annuel d'activité médicale qu'il signe conjointement avec le directeur de l'établissement. Ce rapport retrace notamment les modalités de la prise en charge des soins et l'évolution de l'état de dépendance et de santé des résidents. Il est soumis pour avis à la commission de coordination gériatrique mentionnée au 3° qui peut émettre à cette occasion des recommandations concernant l'amélioration de l'accompagnement et de la coordination des soins. Dans ce cas, les recommandations de la commission sont annexées au rapport ;

10° Donne un avis sur le contenu et participe à la mise en œuvre de la ou des conventions conclues entre l'établissement et les établissements de santé au titre de la continuité des soins ainsi que sur le contenu et la mise en place, dans l'établissement, d'une organisation adaptée en cas de risques exceptionnels ;

11° Collabore à la mise en œuvre de réseaux gérontologiques coordonnés, d'autres formes de coordination prévues à l'article L312-7 du présent code et de réseaux de santé mentionnés à l'article L6321-1 du code de la santé publique ;

12° Identifie les risques éventuels pour la santé publique dans les établissements et veille à la mise en œuvre de toutes mesures utiles à la prévention, la surveillance et l'accompagnement de ces risques ;

13° Réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur 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. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées. »

☞ Un médecin gériatre salarié de l'établissement.

Article 22 : Règle relative à l'intervention des kinésithérapeutes

L'établissement prend en charge, suite à prescription médicale, les soins assurés par les kinésithérapeutes.

Article 23 : Prestations pharmaceutiques, actes d'investigation biologique, actes de radiologie, consultations des médecins généralistes

Les prestations pharmaceutiques sont assurées par la pharmacie interne de l'établissement sous la responsabilité d'un pharmacien, secondé par trois préparatrices en pharmacie.

Les médicaments sont distribués aux personnes accompagnées par le personnel infirmier. Ils peuvent également faire l'objet d'une distribution par les aides-soignants ou accompagnants éducatifs et sociaux sous certaines conditions, et sous la responsabilité du personnel infirmier.

Toute prescription établie par un médecin doit obligatoirement faire l'objet d'une délivrance par la pharmacie de l'établissement.

Les actes de laboratoire et de radiologie sont pris en charge par l'établissement dans le cadre du tarif global de soins, ainsi que les consultations des médecins généralistes.

Article 24 : Fournitures d'équipements à usage unique pour incontinence

La fourniture des articles à usage unique pour traiter l'incontinence est assurée par l'établissement et prise en charge dans le cadre du tarif dépendance.

Article 25 : Les limites apportées dans la mise à disposition de certaines fournitures et de certaines prestations.

→ Fournitures de petit matériel médical et du matériel médical amortissable :

L'établissement assure la prise en charge et la fourniture du petit matériel médical tel que pansements, compresses...

De même, sont fournis les matériels médicaux tels que déambulateurs, béquilles, cannes anglaises, fauteuils roulants standards non affectés à une personne hébergée en particulier, après évaluation de l'ergothérapeute.

Cependant, ces fournitures sont fixées par arrêté ministériel dont les listes exhaustives figurent en annexes 3 et 4 du présent contrat.

Les matériels ne figurant pas sur ces listes ne sont donc pas fournis par l'établissement et leurs acquisitions éventuelles devront faire l'objet de la part de la personne accompagnée, ou de son représentant légal, d'une demande de prise en charge auprès des organismes d'assurance maladie dans les conditions de droit commun.

L'entretien du matériel ne figurant pas sur les listes et acheté par la personne accompagnée ou sa famille est à leur charge.

→ Prestations pour consultations spécialisées :

Certaines prestations ne sont pas prises en charge par l'établissement (Cf. annexe 5 pour la liste des prestations réglementairement couvertes) et devront faire l'objet d'une demande directe de la personne accompagnée auprès de son organisme d'assurance maladie. C'est ainsi le cas des consultations spécialisées, des soins dentaires, des transports sanitaires (VSL, ambulance, taxis...)

Article 26 : Prestations d'aide et d'accompagnement

Une aide dans les actes essentiels de la vie quotidienne et un accompagnement sont assurés par un personnel qualifié, composé d'infirmier(e)s, d'aide-soignant(e)s et d'accompagnants éducatifs et sociaux, d'un ergothérapeute, d'un enseignant en activité physique adapté, de kinésithérapeutes, de psychologues et d'un diététicien.

Les aides qui peuvent être apportées concernent les actes essentiels de la vie quotidienne en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Article 27 : Les accompagnements médicaux à l'extérieur

Les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé restent à la charge de la personne accompagnée et de sa famille. Cette dernière sera systématiquement informée des rendez-vous afin de pouvoir organiser les transports.

Article 28 : Les accompagnements psychologiques

Des psychologues sont employés sur l'établissement. Leur mission est de concevoir, élaborer et mettre en œuvre des actions préventives, curatives et de recherche à travers des démarches prenant en compte la vie psychique des individus, le fonctionnement des groupes et leur interaction avec l'organisation afin de promouvoir l'autonomie et le bien-être de la personne. Ces professionnels sont à la disposition des personnes accompagnées et des familles sur rendez-vous.

Article 29 : Les prestations en cas de décès

Les funérailles sont assurées par l'opérateur funéraire choisi par le défunt ou sa famille. La liste de ces sociétés est tenue à disposition au service accueil clientèle de l'établissement ou dans les salles de soins.

L'établissement se substitue aux tiers pour l'organisation des funérailles seulement dans les cas ci-après :

- Absence de famille ou de représentant légal
- La famille ou le représentant légal ne s'est pas manifesté.

Pour les cas visés ci-dessus ou lorsque la famille déclare ne pouvoir assurer les frais d'inhumation, il est fait application des dispositions prévues au règlement départemental d'Aide Sociale ou au code Général des Collectivités Territoriales selon le cas. Les frais d'obsèques ne sont en aucun cas pris en charge par l'établissement.

CHAPITRE VI

CONDITIONS FINANCIERES

Article 30 : Les principes des tarifications

→ **C'est une tarification journalière**

La tarification est établie à la journée de présence dans l'établissement. Le jour d'entrée est considéré comme journée de présence. La tarification s'arrête la veille du jour de sortie.

En cas de décès : le jour du décès est considéré comme jour de présence.

→ **La tarification est un « tout compris »**

→ **La facturation est mensuelle à terme échu**

Les tarifs forfaitaires sont multipliés par le nombre de jours de présence dans le mois et font l'objet d'une facturation mensuelle à terme échu, afin de tenir compte des problèmes de trésorerie que pourraient rencontrer les personnes accompagnées. Cette disposition pourra être reconsidérée par voie d'avenant en cas de modification importante de la situation de trésorerie de l'Établissement.

Article 31 : Les tarifs à la charge de la personne accompagnée

→ **Dispositions communes**

Les tarifs forfaitaires afférents à l'hébergement et à la dépendance sont fixés par le Président du Conseil Départemental. Le tarif forfaitaire soins est, quant à lui, fixé par un arrêté de l'ARS.

En principe ces tarifs sont réactualisés chaque année et prennent effet au 1^{er} janvier. Toutefois, au cas où la ou les tarifications n'ont pas été fixées avant le 1^{er} janvier de l'année en cours, et au nom du principe de la non rétroactivité des actes administratifs, il est procédé à une régularisation des versements dus au titre de la période allant du 1^{er} janvier de l'exercice à la date d'effet du nouveau tarif.

Cette disposition s'applique à l'ensemble des financeurs.

→ **Le tarif hébergement**

Ce tarif est à la charge de la personne accompagnée ou de l'Aide Sociale.

→ **Le tarif dépendance**

Ce tarif est pris en charge par le Conseil Départemental de l'Ain sous la forme d'une dotation globale versée mensuellement à l'établissement ou des autres Conseils Départementaux sous forme de versements individuels.

Cependant, il reste à la charge de la personne accompagnée le tarif dépendance appliqué aux personnes classées GIR 5-6.

→ **Le tarif soins**

Le tarif forfaitaire afférent aux soins est à la charge des organismes d'assurance maladie, qui versent à l'établissement une dotation globale, à partir d'une évaluation médicale (logiciel PATHOS).

→ **Les frais de réservation**

Les personnes qui demandent la réservation d'une chambre avant leur admission doivent régler les frais de séjour pendant la réservation : le prix de réservation est le prix de journée hébergement moins le forfait journalier.

Article 32 : Conditions particulières de facturation

Dans le cas d'une absence de plus de 30 jours, le forfait mensuel de téléphone n'est pas facturé.

➔ **Les absences pour convenances personnelles**

- **Personne accompagnée payant :**

La personne accompagnée a droit à 35 jours de vacances par année civile. La chambre lui est alors conservée et ne donne lieu à aucune facturation. Toutefois, au cas où la période d'absence cumulée dépasserait 35 jours dans l'année, la conservation de la chambre est soumise au règlement du plein tarif dès le 36^{ème} jour.

- **Personne accompagnée admise à l'Aide Sociale :**

Conformément aux dispositions prévues par le règlement départemental d'Aide Sociale, la facturation cesse dès le 1^{er} jour d'absence. Au-delà de 35 jours d'absence, la chambre n'est plus réservée et le présent contrat prend fin.

➔ **Absences pour hospitalisation**

Les frais de séjour des personnes accompagnées continuent à être facturés pendant les hospitalisations de courte durée, c'est à dire d'une durée inférieure ou égale à 30 jours consécutifs, cela permet à la personne accompagnée de retrouver sa chambre à la sortie de l'hôpital.

Le montant du forfait journalier dont la personne accompagnée est redevable envers l'EHPAD est déduit de la facturation des frais d'hébergement pendant les hospitalisations de courte durée à compter d'un séjour supérieur à 72 heures et jusqu'au 31^{ème} jour.

Lorsque l'hospitalisation est supérieure à 30 jours, il n'est pas fait obligation à l'établissement de conserver vacants les lits ou les chambres des personnes accompagnées hospitalisées mais celui-ci doit s'organiser pour accueillir à nouveau et en priorité les intéressées à leur sortie d'hôpital.

Le tarif dépendance est revu selon l'application du règlement financier du conseil départemental dont dépend la personne.

Article 33 : Les aides financières possibles

➔ **L'Allocation de Logement Sociale (ALS) ou Aide Personnalisée au Logement (APL)**

Ces allocations sont soumises à certaines conditions de ressources. La demande d'ALS ou d'APL doit être adressée par la personne accompagnée ou son représentant légal directement à l'organisme versant cette prestation, l'établissement satisfaisant aux conditions requises.

L'APL est versée sur les chambres de l'établissement qui sont conventionnées, l'ALS sur les chambres qui ne sont pas conventionnées.

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

Cette allocation permet de financer en grande partie le tarif dépendance facturé par l'établissement à la personne accompagnée.

Cette allocation est versée directement à l'établissement par le Conseil Départemental dont relève la personne accompagnée.

➔ **L'Aide Sociale**

L'EHPAD Public La montagne est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale. La demande d'Aide Sociale est formulée par la personne accompagnée ou son représentant légal et l'établissement transmet le dossier au Centre Communal d'Action Sociale du domicile de secours du demandeur.

A titre conservatoire, il est exigé un engagement de payer des obligés alimentaires au cas où cette aide serait refusée.

La demande d'Aide Sociale est suivie d'une enquête auprès des obligés alimentaires, diligentée par les services du Conseil Départemental compétent. Cette aide court à partir de la date d'effet

demandée dans le dossier d'instruction. L'Aide Sociale se substitue à la personne accompagnée. Dans ce cas, le Département assure le financement du tarif hébergement, y compris le ticket modérateur.

En contrepartie, les ressources de la personne accompagnée, y compris l'Allocation de Logement Sociale, doivent être obligatoirement déposées à la trésorerie des établissements hospitaliers de Bourg-en-Bresse. Cependant la personne accompagnée conserve 10 % de ses ressources, hors Allocation de Logement Social, au titre de l'argent de poche.

Pour les personnes handicapées, le minimum de ressources laissé à disposition est de 30 % du montant mensuel de l'Allocation Adultes Handicapés.

Article 34 : Montant des frais d'hébergement et de dépendance

→ Le tarif forfaitaire hébergement à la date de signature du présent contrat

Ce tarif diffère selon l'âge de la personne accompagnée (- 60 ans ou non). Celui-ci est annexé au présent contrat (Cf. annexe 6).

→ Le tarif forfaitaire dépendance à la date de signature du présent contrat

Le tarif des GIR 5-6 est facturé directement à la personne accompagnée sauf si elle bénéficie de l'Aide Sociale.

Article 35 : Changements de tarifs

Les modifications de tarif ne feront pas l'objet d'un avenant au présent contrat. Elles seront communiquées par affichage de l'arrêté du Président du Conseil Départemental. Elles seront communiquées au Conseil de la Vie Sociale et également affichées à l'accueil de l'établissement. Elles pourront faire l'objet d'une information personnalisée auprès de chaque personne accompagnée ou de son représentant légal.

Les tarifs de l'établissement en vigueur à la date de signature du présent contrat sont définis à l'annexe 6.

Article 36 : Adresse de facturation

Pour adresser les factures d'hébergement et de dépendance correctement, il vous sera demandé de compléter la fiche de coordonnées remise séparément.

Le règlement par prélèvement automatique est fortement recommandé.

Article 37 : Dépôt de garantie

Les personnes accompagnées versent un dépôt de garantie à l'entrée comme le prévoit l'article R314-149 du code de l'action sociale et des familles. Le montant de ce dépôt de garantie est arrêté à 30 jours du tarif journalier d'hébergement en vigueur à la date d'entrée dans l'établissement.

Le dépôt de garantie est encaissé et gardé en dépôt par le comptable public de l'établissement. Ce dépôt de garantie sera restitué à la personne accompagnée ou bien à son représentant légal dans les 30 jours qui suivent la sortie de la personne accompagnée de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de la personne, par le biais de la succession.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38 : Durée du contrat

➔ Hébergement Permanent :

Ce contrat est à durée indéterminée. Il prend effet à compter du

Article 39 : Résiliation

➔ A l'initiative de la personne accompagnée

Contrat à durée indéterminée : La personne accompagnée peut mettre fin à son séjour à tout moment, sous réserve d'un préavis d'un mois, par un courrier adressé avec accusé de réception au Directeur de l'établissement.

A compter de la notification de sa décision de résiliation, la personne accompagnée dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant laquelle elle peut retirer cette décision sans motif. Si le préavis n'est pas respecté, le tarif d'hébergement sera facturé dans la limite du préavis.

Toutefois, conformément à la réglementation, « la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. »

Enfin, en cas d'hospitalisation ou de mutation dans un établissement médical sans retour possible au sein de l'EHPAD, la décision de résiliation devra se faire par écrit à la demande de la personne accompagnée ou de son représentant légal. Aucun préavis ne sera appliqué.

➔ A l'initiative de l'établissement

En cas de faits graves relevant :

- Soit de comportements ou actes portant gravement atteinte à la dignité des personnes (personnes accompagnées, personnels...), à leur sécurité et d'une manière générale aux droits fondamentaux d'autrui ;
- Soit de manquements graves aux obligations liées à la vie collective ;
- Soit du non-respect du présent contrat et/ou du règlement de fonctionnement.

La personne accompagnée après en avoir été avertie, pourra voir son contrat résilié et devra rendre son logement sous 30 jours.

➔ Résiliation par décès

La chambre doit être libérée dans un délai de 5 jours.

Les tarifs hébergement et dépendance sont facturés jusqu'au jour du décès.

Article 40 : Responsabilités respectives

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

Les règles générales de responsabilité applicables pour la personne accompagnée 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...).

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, la personne accompagnée est invitée à souscrire une assurance responsabilité civile et dommage accidents qu'il justifie chaque année auprès de l'établissement.

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

Article 41 : Modification de contrat

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

Article 42 : Respect des droits

Conformément aux dispositions visées à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie sont annexés au présent contrat de séjour les documents énumérés ci-après :

- La charte des droits et libertés de la personne accueillie (Cf. annexe 1) ;
- Les extraits du code de l'Action Sociale et des Familles et du code de la Santé Publique cités en préambule ;
- L'autorisation d'utilisation du droit à l'image (Cf. annexe 7).

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au directeur de l'EHPAD.

Article 43 : Admission

Après avoir pris connaissance des clauses du présent contrat et de ses annexes, et s'être éventuellement fait accompagner de la personne de son choix :

Mme / M.

Est admis au service des : Chambre :

A compter du :

Le :

Signature de la personne accompagnée
ou de son représentant légal.

Précédé de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Signature du représentant de l'établissement.

Contrat signé et paraphé en deux exemplaires.

Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Annexe 1

Article 1 – Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 – Droit à une prise en charge ou un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 – Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 – Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à 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 lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 – Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 – Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 – Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 – Droit à l'autonomie

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. A cet égard, les

relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 – Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 – Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 – Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 – Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Demande d'ouverture d'une ligne téléphonique Annexe 2

N° de la ligne :

A compter du

Nom :

Prêt d'un téléphone par l'établissement

Prénom :

Chambre :

Service :

Caractéristiques de l'ouverture de la ligne : *(cochez votre choix)*

Accessible à toutes communications nationales, et les numéros commençant par 06 et 07 (code 4).

Sans accès de communication (code 1) seuls les appels peuvent être reçus.

Coût :

- L'accès à la ligne est facturé forfaitairement à 4 € par mois.

À Châtillon-sur-Chalaronne, le
Signature :

La personne accompagnée ou son représentant
légal.

* * * * *

Demande de **résiliation** faite le :

Par : Signature :

Liste du petit matériel médical et fournitures médicales*

Annexe 3

*compris dans le tarif afférent aux soins prévu à l'article R. 314-161 du code de l'action sociale et des familles en application de l'article R. 314-162 et sous les conditions posées à l'article L. 314-8 du même code.

Abaisse-langue sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.
Accessoires pour électrocardiogramme sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.
Chaussures thérapeutiques à usage temporaire.
Crachoir.
Doigtier sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.
Fil à sutures sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.
Gant stérile sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.
Garrot sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.
Masque.
Bande de crêpe et de contention.
Articles pour pansements.
Dispositif médical pour autocontrôle (urine, sang).
Nutriment pour supplémentation orale et nutriment pour supplémentation entérale.
Sondes naso-gastriques ou naso-entérale.
Dispositif médical pour incontinence urinaire à l'exclusion des stomies.
Sonde vésicale pour hétérosondage intermittent.
Seringue et aiguille.
Chaussures thérapeutiques à usage temporaire.

Liste du matériel médical amortissable*

Annexe 4

*compris dans le tarif afférent aux soins prévu à l'article R. 314-161 du code de l'action sociale et des familles en application de l'article R. 314-162 et sous les conditions posées à l'article L. 314-8 du même code.

Armoire de pharmacie.
Aspirateur à mucosité.
Chariot de soins et / ou de préparation de médicaments.
Container pour stockage des déchets médicaux.
Electrocardiographe.
Matériel nécessaire pour sutures et pansements tel que pince de Péan, pince Kocher, ciseaux.
Matériel lié au fonctionnement d'une pharmacie à usage intérieur, lorsqu'elle existe, nécessaire à l'exercice des missions définies à l'article L. 595-2 du code de la santé publique.
Pèse-personne ou chaise-balance.
Pompe pour nutrition entérale.
Négatoscope.
Otoscope.
Stérilisateur.
Stéthoscope et tensiomètre y compris les tensiomètres électriques.
Table d'examen.
Thermomètre électronique.
Appareil générateur d'aérosol et nébuliseur associé.
Appareil de mesure pour glycémie.
Matériels de perfusion périphérique et leurs accessoires (pied à sérum, potence, panier de perfusion).
Béquille et canne anglaise.
Déambulateur.
Fauteuil roulant à pousser ou manuel non affecté à une personne hébergée pour un handicap particulier.
Siège pouvant être adapté sur un châssis à roulettes.
Lit médical et accessoires.
Soulève-malade mécanique ou électrique.
Matelas simple, matelas ou surmatelas d'aide à la prévention d'escarres et accessoires de protection du matelas ou surmatelas.
Compresseur pour surmatelas pneumatique à pression alternée.
Coussin d'aide à la prévention d'escarres.
Chaise percée avec accoudoirs.
Appareil de verticalisation.

Liste des prestations couvertes par le tarif journalier

Annexe 5

Article R. 314-179 du code de l'action sociale et des familles : Les tarifs journaliers moyens afférents à l'hébergement ne peuvent couvrir que les charges suivantes :

- 1° Les charges d'exploitation à caractère hôtelier et d'administration générale ;
- 2° Concurrément avec les produits relatifs à la dépendance, les fournitures hôtelières, les produits d'entretien, les prestations de blanchissage et de nettoyage à l'extérieur ;
- 3° Les charges relatives à l'emploi de personnel assurant l'accueil, l'animation de la vie sociale, l'entretien, la restauration et l'administration générale ;
- 4° Les charges relatives à l'emploi de personnels affectés aux fonctions de blanchissage, nettoyage et service des repas, concurrément avec les produits relatifs à la dépendance ;
- 5° Les amortissements des biens meubles et immeubles autres que le matériel médical ;
- 6° Les dotations aux provisions, les charges financières et exceptionnelles.

Tarifs de l'établissement

Annexe 6

À compter du 1^{er} janvier 2025

TARIF HÉBERGEMENT

| | | | |
|--|---------|---------------|---------|
| Chambre à 1 lit : | 66,49 € | Réservation : | 46,49 € |
| Chambre à 2 lits : | 63,49 € | Réservation : | 43,49 € |
| Chambre UVP : | 66,49 € | Réservation : | 46,49 € |
| pour les résidents entrés <u>avant le</u> 01/01/2025 | | | |
| Chambre UVP : | 71,49 € | Réservation : | 51,49 € |
| pour les résidents entrés <u>à compter du</u> 01/01/2025 | | | |
| Tarif pour les moins de 60 ans : | 84,32 € | | |

TARIF DÉPENDANCE

| | |
|--------------|---------|
| GIR 1 et 2 : | 21,78 € |
| GIR 3 et 4 : | 13,82 € |
| GIR 5 et 6 : | 5,86 € |

TARIF DES PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

| | |
|----------------------------------|------------|
| Repas accompagnants : | 13 € |
| Accès à la ligne téléphonique : | 4 € / mois |
| Remplacement clé de la chambre : | 30 € |

Formulaire pour autorisation d'utilisation du droit à l'image **Annexe 7**

Je, soussigné(e), Mme / M. NOM :

Prénom :

agissant :

en mon nom personnel,

ou en ma qualité de représentant légal de Mme / M. NOM :

Prénom :

autorise par la présente, l'établissement, à utiliser les photographies et vidéos sur lesquelles je figure, prises lors d'activités internes ou externes destinées à des actions de communication internes ou externes à l'établissement.

Cette autorisation est valable pour alimenter tous les différents moyens de communication utilisés par l'établissement : journal interne, sites communaux, plaquette de présentation de l'établissement, articles destinés à la presse, etc.

L'EHPAD Public la Montagne s'engage à respecter les droits de l'utilisation de l'image tout en veillant au respect de l'intégrité physique, morale, religieuse et de la dignité humaine. Les photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques est garanti ainsi que la possibilité de vérifier l'usage qui en est fait et le droit de retrait des photographies.

Cette autorisation est valable pour une durée indéterminée et pourra être révoquée à tout moment. La présente autorisation est incessible.

n'autorise pas l'utilisation de mon image.

Fait à Châtillon-sur-Chalaronne, le/...../.....

Signature de la personne accompagnée
ou de son représentant légal

Signature du représentant de
l'établissement

Attestation de prise de connaissance d'information Annexe 8

Je soussigné(e) Mme / M.

- reconnais avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et accepte son contenu
- reconnais avoir pris connaissance du livret d'accueil
- reconnais avoir reçu les informations relatives à la personne de confiance
- reconnais avoir reçu les informations relatives aux directives anticipées
- reconnais avoir reçu les informations relatives aux personnes qualifiées

Le : / /

Signature de la personne accompagnée ou de son représentant légal :

Engagement de payer les frais de séjour Annexe 9

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

Je soussigné(e), Mme / M.
Adresse :
CP et ville :
N° Téléphone : N° Mobile :

et dûment informé(e) que l'établissement n'entend pas renoncer à sa créance sur le résident et ses obligés alimentaires à compter du jour d'entrée,

m'engage à régler le montant des frais d'hébergement et de dépendance à compter de la date d'entrée dans l'établissement, ainsi que les autres frais éventuels restant à charge (pédicure, coiffeur, etc...) et tarifs des prestations annexes.

Je reconnais avoir été informé(e) :

- Des tarifs journaliers applicables à la date d'entrée dans l'établissement, tel qu'indiqués à l'annexe 6 du contrat de séjour.
Il est reconnu que ces prix peuvent être révisés par l'autorité qui les a fixés. Dans ce cas, les nouveaux prix seront facturés aux résidents présents au jour de l'application des nouveaux tarifs.
- Des dispositions de l'article L 315-16 du code de l'action sociale et des familles selon lesquelles les établissements publics sociaux et médico-sociaux peuvent exercer leur recours, s'il y a lieu, contre les résidents, contre leurs débiteurs et contre les personnes désignées par les articles 205, 206, 207 et 212 du code civil. Ces recours relèvent de la compétence du juge aux affaires familiales ».
- Qu'à défaut de règlement, une procédure sera engagée par l'EHPAD Public la Montagne devant le juge aux affaires familiales près le Tribunal de Grande Instance de Trévoux.

Fait à Châtillon-sur-Chalaronne, le

Signature (précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ») :