



CONTRAT DE SEJOUR

LE PRÉSENT CONTRAT EST CONCLU ENTRE :

D'UNE PART :

Le Centre Hospitalier de Fourmies pour l'Établissement **EHPAD VICTOR DELLOUE**
36 Rue Victor Delloue à FOURMIES (59610)

Représenté par Le Directeur Délégué

Dénommé ci-après : "**L'ÉTABLISSEMENT** "

ET D'AUTRE PART :

M. ou MmeNé(e) le :

Dénommé ci-après : "**LE RÉSIDENT**"

Le cas échéant, représenté(e) par

M. ou Mme.....

Lien de parenté et/ou en qualité

Le cas échéant, en vertu d'une décision de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
prise par le Tribunal judiciaire de (*joindre ampliation du jugement*).

Dénommé ci-après "**LE REPRÉSENTANT LÉGAL**"

Et s'appuie sur le règlement de fonctionnement de la structure

I. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

Projet d'établissement (Projet de vie – projet de soins)

L'EHPAD (Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes) est un lieu de vie et de soins qui a pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins

L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire, alimentaire, sociale et à un suivi médical adapté.

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le niveau d'autonomie de chaque résident. Dans cet esprit, le personnel encourage ou aide les résidents à accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne mais aussi favorise la vie sociale chaque fois que possible.

Le projet personnalisé définit les objectifs de l'accompagnement du résident ainsi que les prestations adaptées à ses besoins, ses attentes et son état de santé. Dans le cas où ce projet ne peut pas être formalisé au moment de la signature du contrat de séjour, un avenant au présent contrat est établi dans un délai maximum de six (6) mois suivant l'admission.

Ce projet définit les objectifs de l'accompagnement du résident ainsi que les prestations adaptées à ses besoins, ses attentes et son état de santé. L'avenant précise les objectifs de la prise en charge ainsi que les prestations mises en œuvre pour y répondre de manière individualisée. Il est élaboré avec la participation du résident et, le cas échéant, de son représentant légal ou de ses proches et en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire de l'EHPAD.

A cette occasion une annexe relative aux mesures destinées à limiter la liberté d'aller et venir, autres que celles déterminées par le règlement de fonctionnement, peut être réalisée si nécessaire, pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir. Cette annexe doit être signée par le résident et/ou son représentant légal et/ou sa personne de confiance et par le directeur ou son représentant.

Lors de l'établissement des annexes, une rencontre entre le représentant du directeur, le résident et/ou son représentant légal et/ou sa personne de confiance est proposée pour signature. Si le résident n'est pas en capacité de signer et si son proche ne souhaite pas se déplacer les avenants/annexes sont transmis par voie de courrier ou courriel. L'établissement s'engage à veiller à la bonne compréhension de cet avenant et à son adaptation régulière en fonction de l'évolution de la situation du résident.

La réévaluation du projet de vie et les modalités de la liberté d'aller et venir seront réalisées au minimum 1 fois par an, en synthèse pluridisciplinaire, avec éventuellement annexes suscitées au contrat de séjour.

II. DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du

La date d'entrée du résident 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 le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le document "Règlement de fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat, avec obligation pour ce dernier de le respecter. Ledit règlement doit être signé par le résident.

Conformément à l'article D311 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la liste des prestations relatives à l'hébergement relevant du socle de prestations est insérée au présent contrat Cf. Annexe 4.

1. Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement

L'EHPAD VICTOR DELLOUE dispose uniquement de chambres individuelles.

À la date de la signature du contrat, le logement pressenti n°..... Est attribué au résident signataire du contrat.

Suivant l'évolution de son état de santé ou les nécessités du service, ou à sa demande en fonction des possibilités du service, le résident pourra être amené à changer de chambre.

Un état des lieux contradictoire et écrit, est dressé à l'entrée, ainsi qu'un inventaire des objets et meubles, ils figurent dans le dossier résident. La clé du logement est remise lors de la prise de possession du lieu à la demande, sauf contre-indication médicale. Cf. Annexe 2

L'établissement assure toutes les tâches de ménage, les petites réparations et toute fixation murale, réalisables par les services logistiques de la structure ou par des entreprises éventuellement.

En concertation avec l'équipe soignante et sur validation du cadre de santé, le résident peut amener des effets et du petit mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos...) dans la mesure où cela n'entrave pas les règles de sécurité.

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement.

2. Restauration

Les repas si le résident le souhaite (petit-déjeuner, déjeuner, goûter, dîner) sont pris en salle à manger sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits sont pris en compte.

Le résident peut recevoir des invités pour déjeuner : il en informe le personnel la veille. Les repas des invités ou repas accompagnants font l'objet de l'achat d'un ticket. Ce ticket peut être acquitté à l'accueil principal du Centre Hospitalier de Fourmies.

3. Le linge et son entretien

Le linge de literie, de toilette et de table est à la disposition du résident de façon hebdomadaire et entretenu par l'établissement.

L'entretien du linge du résident est pris en charge une société spécialisée.

A l'entrée, un trousseau sera demandé, le marquage au nom du résident sera également assuré par la société (penser au renouvellement quand nécessaire). Une liste indicative sera remise lors de la préadmission.

4. Télévision – Téléphone

L'établissement met à disposition le réseau d'accès aux chaînes télévisées gratuites. Le résident doit amener son téléviseur (dans les chambres n'en étant pas équipées), correspondant aux normes actuelles de réception.

Le résident peut solliciter, auprès des services compétents et à ses frais, l'installation d'une ligne téléphonique. Il en assurera toutes les charges d'exploitation (abonnement, communications ...)

5. Animation

Les actions d'animation collectives ou en chambre régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

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

◆ *Droit à l'image de la personne hébergée :*

Dans le cadre des diverses animations et activités proposées aux résidents et afin d'illustrer la vie quotidienne de l'établissement, des photographies et vidéos sont susceptibles d'être prises et affichées, dans les lieux de collectivité de l'établissement, sur le livret d'accueil, ou encore dans le cadre de publications extérieures.

Le droit à l'image est le droit de toute personne physique à disposer de son image.

De ce fait, nous vous prions de bien vouloir nous faire connaître votre choix concernant la publication des différentes images et vidéos dans lesquelles vous apparaissez et susceptibles d'être publiées dans le cadre décrit ci-dessus :

Conformément à

- L'article 8 de la convention européenne des droits de l'homme
- L'article 9 du Code Civil selon lequel « Chacun a droit au respect de sa vie privée »
- à l'article 226-1 du Code Pénal.

☐ J'autorise l'établissement à publier des images / vidéos sur lesquelles je suis clairement identifiable, ces images pourront être utilisées pour décorer l'EHPAD, illustrer une publication extérieure, ou figurer sur le livret d'accueil de l'EHPAD. Cette autorisation est renouvelable par tacite reconduction et jusqu'à la sortie de l'établissement après signature de ce formulaire.

☐ Je refuse à l'établissement le droit de publier des images dans lesquelles je suis clairement identifiable (*dans le cadre de photos collectives, l'établissement devra utiliser les moyens nécessaires pour que je ne sois pas reconnu(e)*).

Date :

Signature :

6. Autres prestations

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis hors de l'établissement : pédicure, fleuriste, et en assurera directement le coût.

Une prestation coiffure mensuelle (coupe+ brushing ou mise en plis) est comprise dans le prix du loyer.

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

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

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie 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.

8. Animaux

Les animaux de compagnie peuvent être autorisés sous conditions sanitaires et organisationnelles strictes.

- Loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie. JORF n°0083 du 9 avril 2024 [[Lien](#)]
« Art. L. 311-9-1. - Sauf avis contraire du conseil de la vie sociale mentionné à l'article L. 311-6, les établissements mentionnés au 6° du I de l'article L. 312-1 garantissent aux résidents le droit d'accueillir leurs animaux de compagnie, sous réserve de leur capacité à assurer les besoins physiologiques, comportementaux et médicaux de ces animaux et de respecter les conditions d'hygiène et de sécurité définies par arrêté du ministre chargé des personnes âgées. Ce même arrêté détermine les catégories d'animaux qui peuvent être accueillis et peut prévoir des limitations de taille pour chacune de ces catégories. »
- CPias ARA. Prévention du risque infectieux et médiation/présence animale en établissements médico-sociaux et établissements de santé. 2016, 11 pages. [[Lien](#)]

9. Sport

Des activités de gymnastique douce sont proposées au sein de l'EHPAD. Par ailleurs, des Professeurs d'Activités Physiques Adaptées interviennent dans l'établissement par vacation.

10. Droit de visite

L'EHPAD garantit le droit des personnes qu'il accueille de recevoir chaque jour tout visiteur de leur choix.

Sauf si le résident en exprime le souhait, aucune visite ne peut être subordonnée à une information préalable de l'établissement.

Le directeur de l'établissement ne peut s'opposer à une visite que si elle constitue une menace pour l'ordre public à l'intérieur ou aux abords de l'établissement ou si le médecin responsable de la prise en charge du patient ou, à défaut, tout autre professionnel de santé estime qu'elle constitue un risque pour la santé de la personne prise en charge, pour celle des autres résidents ou pour celle des personnes qui y travaillent. Une telle décision, motivée, est notifiée sans délai au patient et à la personne sollicitant la visite.

11. Transports

L'établissement assure tous les transports dans le cadre des activités et animations proposées par la structure.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement sont à la charge du résident et de sa famille, les transports à titre privé sont à la charge du résident et de sa famille.

Si le résident doit consulter un médecin spécialiste, la prise en charge du transport est à la charge de l'Assurance Maladie et/ou du résident ou de son organisme complémentaire pour la part non remboursable. Il est donc recommandé au résident de souscrire à un contrat de mutuelle afin de ne pas avoir de reste à charge.

IV. PRISE EN CHARGE MEDICALE

1. Suivi médical

L'établissement disposant d'une pharmacie à usage intérieur, les médicaments prescrits ne sont pas à la charge des résidents. Le résident ne peut pas se fournir auprès d'une officine de ville. Dans tous les cas, les soins infirmiers ainsi que les actes de rééducation (kinésithérapeute, ergothérapeute, professeur d'activité physique adaptée...) sont pris en charge et organisés par l'établissement, conformément à la réglementation.

L'établissement assure une permanence soignante et / ou médicale 24H/24 grâce à l'appel malade, à la veille de nuit et au dispositif d'IDE d'astreinte de nuit.

Le résident atteste avoir mis fin à tous ses contrats concernant le mobilier ou l'équipement médical.

En cas de nécessité d'hospitalisation en urgence, le transfert du résident se fera systématiquement au Centre Hospitalier de FOURMIES, dont l'EHPAD dépend, sauf si celui-ci ne dispose pas de la spécialité médicale.

En cas d'hospitalisation programmée, le résident garde le libre choix de l'établissement. Dès son entrée, le résident fera part de son souhait dans ce domaine. Il en est de même pour le choix de l'ambulancier et des différents prestataires.

Il est à noter que l'avance des frais inhérents à une hospitalisation, une consultation, pourront être à la charge du résident en fonction de sa couverture sociale.

L'établissement restera vigilant afin de s'adapter et de répondre aux besoins en cas de situation exceptionnelle.

La prise en charge se fera toujours dans le respect de la confidentialité et du secret médical.

Les mesures médicales et thérapeutiques adoptées par le médecin en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

Un médecin coordonnateur est chargé :

Du projet de soins : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : établissements de santé, secteur psychiatrique, professionnels de santé libéraux.

De l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur en lien avec le chef de pôle doit s'assurer qu'il existe une réponse aux besoins médicaux des résidents, sous la forme d'une permanence des soins, notamment la nuit et le week-end,

Des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement,

De l'évaluation des soins :

Le médecin coordonnateur renseigne le dossier de soins du résident avec l'ensemble de l'équipe pluri professionnelle en lien avec le médecin traitant.

Il est à préciser :

- Que la famille, la personne de confiance ou le proche sera tenu informé, par l'intermédiaire du référent familial, du changement de l'état de santé de son parent et des soins qui lui seront prodigués,
- Que le concours de la famille restera requis pour assurer l'accompagnement aux divers rendez-vous ou en cas d'hospitalisation programmée,
- Que le matériel médical (béquilles, canne anglaise, déambulateur, fauteuil roulant manuel ou à pousser non affecté à un handicap particulier...) est fourni et financé par l'établissement,
- Qu'il convient, impérativement, de mettre fin à toute location de matériel à partir de la date d'admission dans la structure. En aucun cas, l'établissement ne supportera les dépenses afférentes à ces prestations : Cf. Annexe 2.

2. Désignation d'une personne de confiance

Il est proposé au résident de désigner une personne de confiance (Cf. Art. L. 311-5-1 et [article L. 1111-6 du code de la santé publique](#))

3. La qualité de la prestation

Des professionnels qualifiés paramédicaux sont présents auprès des résidents 24h/24h.

Chaque prestation repose sur une qualité de service :

- Qualité relationnelle fondée sur l'amabilité, le respect, la convivialité, la discrétion et la disponibilité,
- Continuité de service,
- Respect de la déontologie et de l'éthique

L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel.

Évaluations interne et externe : l'établissement satisfait aux obligations réglementaires en s'inscrivant dans une démarche d'évaluations interne et externe. Ces évaluations permettent de garantir aux résidents et à leur famille la qualité et la sécurité de leur séjour.

Les résultats de l'évaluation externe sont soumis aux membres du CVS et sont consultables sur demande au secrétariat et disponible sur le site internet de la Haute autorité de Santé.

V. PÔLE D'ACTIVITE ET DE SOINS ADAPTES (PASA)

1. Définition

Dans le cadre de l'accompagnement des personnes âgées présentant une maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées avec troubles modérés, la création d'un PASA répond à la volonté d'adapter la prise en charge aux besoins spécifiques de ces résidents.

Ce dispositif vise à proposer, au sein de l'EHPAD, un accompagnement non médicamenteux structuré, dans un environnement sécurisé et adapté, permettant de maintenir les capacités restantes, prévenir les troubles du comportement et améliorer la qualité de vie des résidents.

2. Objectifs poursuivis

Le PASA a pour objectifs principaux :

- Maintenir ou stimuler les capacités cognitives, fonctionnelles et sociales des résidents
- Réduire les troubles du comportement par des approches non médicamenteuses
- Favoriser le bien-être, l'estime de soi et la qualité de vie
- Préserver l'autonomie dans les gestes de la vie quotidienne
- Maintenir le lien social et prévenir l'isolement
- Offrir un accompagnement individualisé et adapté

3. Critères d'admission

L'admission au PASA repose sur les critères suivants :

- Diagnostic de maladie d'Alzheimer ou maladie apparentée
- Présence de troubles du comportement modérés (agitation, anxiété, apathie, etc.)
- Capacités motrices compatibles avec une participation aux activités proposées
- Avis de l'équipe pluridisciplinaire, coordonné par le médecin coordonnateur
- Consentement du résident ou de son représentant légal

4. Critères de sortie ou de réorientation

La sortie du PASA peut être envisagée dans les situations suivantes :

- Aggravation des troubles cognitifs ou comportementaux nécessitant une prise en charge différente (UHR, unité protégée, etc.)
- Amélioration de l'état clinique ne justifiant plus la participation au PASA
- Refus ou retrait du consentement du résident

- Difficulté d'adaptation au dispositif malgré les ajustements proposés
- Toute décision est prise de manière collégiale par l'équipe pluridisciplinaire, en lien avec le résident et/ou sa famille.

5. Modalités d'évaluation de l'état clinique

L'évaluation du résident est continue et repose sur :

- Une évaluation initiale pluridisciplinaire (cognitive, comportementale, fonctionnelle)
- L'utilisation d'outils standardisés (MMSE, NPI, échelles d'autonomie, etc.)
- Des observations régulières lors des activités
- Des réunions de synthèse pluridisciplinaires
- Une réévaluation périodique du projet personnalisé

6. Respect des droits et libertés des résidents

Le PASA garantit le respect des droits fondamentaux des résidents, notamment :

- Respect de la dignité, de l'intimité et de la vie privée
- Libre choix et consentement éclairé à la participation
- Respect des habitudes de vie et des rythmes individuels
- Confidentialité des informations
- Droit à l'information et participation au projet personnalisé

Les pratiques professionnelles s'inscrivent dans une démarche éthique et bientraitante.

7. Activités thérapeutiques proposées

Le PASA propose des activités thérapeutiques adaptées, individuelles ou collectives, telles que :

- Ateliers de stimulation cognitive (mémoire, attention, langage)
- Activités sensorielles (musicothérapie, aromathérapie, stimulation multisensorielle)
- Activités motrices douces (gymnastique adaptée, parcours de marche)
- Activités de la vie quotidienne (cuisine thérapeutique, jardinage)
- Ateliers créatifs (peinture, arts plastiques)
- Activités sociales et relationnelles

Ces activités sont ajustées en fonction des capacités et des besoins de chaque résident.

8. Moyens humains

Le PASA bénéficie de la présence de personnels qualifiés et formés, notamment :

- Assistants de soins en gériatrie (ASG)
- Psychologue
- Infirmières
- Ergothérapeute
- Professeur d'Activité Physique Adaptée
- Médecin coordonnateur (supervision)

L'équipe travaille en coordination avec l'ensemble des professionnels de l'EHPAD.

9. Impact financier

La participation au PASA constitue une modalité d'accompagnement complémentaire sans incidence sur les frais de séjour du résident.

10. Modalités de mise en œuvre

Le PASA fonctionne en journée, selon une organisation définie par l'établissement, avec :

- Une programmation hebdomadaire d'activités
- Un accompagnement en petit groupe (14 résidents maximum)
- Une prise en charge régulière ou séquentielle selon les besoins
- Une coordination avec le projet personnalisé du résident

VI. COUT DU SEJOUR

1. Montant des frais de séjour

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental du Nord et l'assurance maladie et est habilité entièrement à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Les tarifs résultant de l'Arrêté du Conseil Départemental du Nord sont portés à la connaissance des résidents et/ou de leur représentant par voie d'affichage et présentés au Conseil de la Vie Sociale.

a. Frais d'hébergement :

Ils sont facturables selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Départemental du Nord.

- Bénéficiaires de l'aide sociale :

L'établissement est habilité à recevoir des résidents bénéficiaires de l'aide sociale. Après accord du Conseil Départemental, ce dernier verse à l'établissement un montant journalier fixé chaque année par arrêté.

Si les ressources sont insuffisantes, le résident a la possibilité de faire appel à l'Aide

Sociale, auprès de la Mairie de la commune de son lieu de résidence initial. A ce titre, un dossier de demande d'aide sociale sera à constituer avec l'assistante du service social du Centre hospitalier en charge de l'EHPAD.

Dans ce cas, la perception des revenus, sera assurée par le Trésorier du Centre Hospitalier de Fourmies avec l'accord du résident et au vu d'un certificat de dépôt d'un dossier d'aide sociale délivré par la Mairie.

En cas d'admission, au titre de l'aide sociale, le Département règle à l'établissement les frais d'hébergement, contre reversement de 90 % des ressources personnelles du résident, laissant à sa disposition le solde légal :

- 10% de ses ressources et au minimum un centième du montant annuel de l'ASPA (Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées)
- Pour les statuts personnes handicapées, 10% des ressources et au minimum 30% de l'AAH (Allocation aux Adultes handicapés)

- *Résidents en financement personnel :*

Le tarif est révisé annuellement et communiqué à chaque changement par voie d'affichage, et présenté au Conseil de la Vie Sociale.

Il est payé mensuellement et à terme échu par mandat de prélèvement SEPA, auprès du Trésorier Principal de l'établissement (Trésor Public).

- *Mesures communes :*

L'hébergement en EHPAD peut donner lieu à l'allocation logement définie par la Caisse d'Allocations Familiales.

Si le résident est bénéficiaire de l'aide sociale, la prestation allocation logement définie par la Caisse d'Allocations Familiales est versée en totalité directement à la Trésorerie du Centre Hospitalier de FOURMIES pour être reversée au Conseil Départemental.

Si le résident est dit « payant » la prestation est versée directement par la Caisse d'Allocations Familiales sur son compte bancaire personnel.

b. Frais liés à la dépendance :

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents hors département de plus de 60 ans peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie versée par le Président du Conseil Départemental de leur département d'origine.

En accord avec le Conseil Départemental du Nord, pour les résidents du département du Nord, l'A.P.A. (Allocation Personnalisée d'Autonomie) sera versée à l'établissement sous forme de dotation globale « dépendance » telle que prévue dans son article L 232-8-II du Code de l'Action Sociale et des Familles. En fonction des ressources du résident, le Conseil Départemental du Nord pourra être amené à notifier au résident le montant de sa participation financière à l'APA en établissement (Cf. lettre du Conseil Départemental remise lors du dossier d'admission).

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus. Une

participation reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement, quelle que soit la classification du résident.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, ce montant est pris en charge par le Conseil Départemental.

A la date de conclusion du présent contrat, le tarif dépendance du GIR 5-6 est de **6.51** euros par journée de séjour. Il est révisé chaque année et est communiqué aux résidents à chaque changement.

Pour les résidents dont le domicile de secours est hors département du Nord, la totalité du tarif dépendance sera facturée, quelle que soit la classification, puisque ces derniers sont exclus du dispositif « dotation globale A.P.A (Allocation Personnalisée d'Autonomie) ». Un dossier d'A.P.A. devra être constitué par la famille en collaboration avec la secrétaire, et sera envoyé au Président du Conseil Départemental du lieu de résidence initial.

c. Frais liés aux soins :

Comme l'établissement a opté pour l'option tarifaire globale, tous les coûts liés à la prise en charge médicale sont à la charge de l'établissement, y compris ceux liés aux visites et consultations du médecin généraliste que le résident aura choisi.

Un contrat obsèques peut être souscrit par le résident à titre personnel afin de prendre en charge les frais d'obsèques.

Toutefois, resteront à la charge du résident les consultations médicales spécialisées ainsi que les frais de transport sanitaire. Ces derniers n'entrant pas dans le forfait de soins, ils pourront être pris en charge par la sécurité sociale et la mutuelle du résident. Il est donc recommandé au résident de conserver une mutuelle afin qu'aucun reste à charge ne lui soit imputé directement.

VII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

2. Hospitalisation

En cas d'hospitalisation, le résident conserve son logement durant toute la durée du séjour en établissement sanitaire à condition qu'il s'engage à continuer d'honorer le prix de journée afférent, après déduction du forfait journalier hospitalier. Le tarif dépendance 5/6 ne sera pas facturé.

3. Absences pour vacances

Les personnes hébergées ont droit chaque année civile à cinq semaines d'absence pour vacances qui peuvent être prises de manière fractionnée (circulaire du Ministre des Affaires Sociales du 07/04/82). La personne âgée acquitte le prix de journée après déduction du coût du forfait journalier hospitalier, sous réserve d'un délai de prévenance de 8 jours. Le tarif dépendance 5/6 ne sera pas facturé.

Le résident doit prévenir de son départ 8 jours avant celui-ci afin de faciliter l'organisation de l'établissement.

4. Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis.
En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, en raison de procédures judiciaires notamment, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation journalière jusqu'à la libération du logement.

VIII. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

5. Révision

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

6. Résiliation volontaire

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment en respectant un délai de préavis d'un mois.

Notification en est faite au gestionnaire de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant **un préavis d'un mois** de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, le résident, son tuteur ou son représentant légal, dispose d'un délai de réflexion de 48h pendant lequel il (elle) peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis.

7. Réorientation

**** Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil.***

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, le pôle de gériatrie prend toute mesure appropriée pour sa réorientation en concertation avec le résident, sa famille ou son représentant légal, soit au sein des autres structures du pôle, soit sur un établissement extérieur.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement peut prendre toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le pôle de gériatrie prend toute mesure pour sa réorientation en concertation avec le résident, sa famille ou son représentant légal, soit au sein des autres structures du pôle, soit sur un établissement extérieur.

8. Résiliation à l'initiative de l'établissement

La résiliation du contrat peut intervenir dans les cas suivants :

1° En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;

2° En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;

3° Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

9. Fin de contrat en cas de décès

Le représentant et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée, sous réserve du respect des règles propres au Centre Hospitalier de FOURMIES dont dépend l'EHPAD.

Le logement doit être libéré dans un délai de 6 jours ouvrables.

Les effets personnels sont restitués aux héritiers qui disposent d'un an pour les retirer, sous réserve de l'éventuelle récupération sur l'actif successoral, des frais de placement supportés par l'Aide Sociale. Au-delà de cette période, ces biens sont remis à la caisse des Dépôts et Consignations s'il s'agit d'argent de titres et valeurs mobilières et pour les autres au service des Domaines. Les héritiers disposent alors d'un délai de cinq ans pour faire valoir leurs droits auprès de ces administrations.

10. Droit de rétractation

Le résident, son tuteur ou son représentant légal, peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

IX. RESPONSABILITES 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 le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1240 à 1242 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

L'établissement ne peut être tenu responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des objets non déposés dans les conditions prévues à l'article L1113-1 ou non retirés dans celle prévues au second alinéa de l'article L1113-3, alors que le détenteurs était en mesure de le faire, que dans le cas où une faute est établie à l'encontre de l'établissement ou à l'encontre des personnes dont il doit répondre.

En cas de différends entre les deux parties, le résident et l'établissement d'accueil, il est possible pour le résident de :

- Demander un rendez-vous avec le cadre de santé de la structure, afin de mettre en place une concertation, de faire part des insatisfactions et remarques éventuelles concernant le séjour du résident. Ce dernier peut être accompagné par la personne de son choix.
- Si la situation le permet au regard des règles de confidentialité, une communication interne peut être réalisée auprès des acteurs de la structure : notamment le conseil de vie sociale ou les élus représentants des usagers.
- Avoir recours à une « personne qualifiée » : un médiateur nommé par le préfet et le président du conseil départemental, afin de permettre un règlement amiable des éventuels conflits. Le médiateur possède une connaissance des institutions médico-sociales et recherchera des solutions amiables satisfaisantes pour les deux parties
- Avoir recours au « médiateur à la consommation » afin de régler tout litige à l'aide d'un tiers médiateur dans recourir à un juge. L'organisme référencé est l'AME Association des médiateurs européens. (information détaillée voir affichage)

X. RESPECT DES LIBERTES INDIVIDUELLES

Dans le cadre des contrôles organisés par les autorités de tutelle, le résident

- accepte
- refuse l'accès à son espace privatif

en application de l'article L. 313-13-1

XI. PREVENTION DE LA MALTRAITANCE

L'EHPAD met en œuvre toutes les actions en son pouvoir pour éviter toute situation

de maltraitance et veille à embaucher des personnes dignes de confiance.

Toute personne ayant connaissance de faits constitutifs d'une maltraitance doit procéder à un signalement à la Direction et à la cellule mentionnée à l'[article L. 1432-1 du code de la santé publique](#). Les personnes soumises au secret professionnel peuvent signaler les faits constitutifs d'une maltraitance en application de l'[article 226-14 du code pénal](#).

Les faits signalés au moyen d'un numéro d'appel national unique font également l'objet d'une transmission à la cellule.

Ladite cellule transmet les signalements sans délai, pour leur évaluation et leur traitement

Après évaluation, les situations individuelles font, le cas échéant, l'objet d'un signalement à l'autorité judiciaire.

Dans le respect de l'intérêt de la personne majeure en situation de vulnérabilité ainsi que du secret professionnel et dans des conditions déterminées par décret, cette cellule informe les personnes qui lui ont signalé les faits constitutifs de maltraitance des suites qui ont été données à leur signalement.

XII. V - ASSURANCES

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

Néanmoins, en cas d'hospitalisation dans un établissement autre que le Centre Hospitalier de Fourmies, le résident ne sera pas couvert par cette assurance.

Il appartient au résident de souscrire une assurance responsabilité civile à titre personnel et fournir de manière automatique une attestation d'assurance chaque année à l'établissement dans lequel il séjourne.

Il est recommandé au résident de souscrire à une mutuelle afin de ne pas avoir à payer d'éventuels restes à charge, en dehors des paiements réalisés par l'établissement ou les organismes de sécurité sociale.

En outre, un contrat obsèques peut également être souscrit par le résident, dans le but de régler en avance les formalités et le financement des funérailles.

XIII. RGPD

Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD-2016/679) et aux dispositions de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées, les résidents bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation de leurs données personnelles.

L'ensemble de ces droits peut être exercé en écrivant au délégué à la protection des données.

XIV. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité.

Le conseil de la vie sociale sera informé de toute modification des conditions générales du contrat de séjour.

XV. ACCOMPAGNEMENT LORS DE LA SIGNATURE DU PRESENT CONTRAT

Le résident a la possibilité de se faire accompagner, s'il le souhaite, lors de la signature du présent contrat de séjour. Cet accompagnement peut être assuré par une personne de son choix (membre de la famille, proche, personne de confiance, représentant légal ou tout autre tiers).

Cet accompagnement vise à faciliter la compréhension des engagements réciproques, à permettre au résident de poser toutes les questions nécessaires et à garantir un consentement éclairé.

L'établissement reste également disponible pour apporter toute explication complémentaire avant la signature du contrat.

XVI. MISE EN APPLICATION ET REMISE DU PRESENT CONTRAT

L'article II DUREE DU SEJOUR est complété par le gestionnaire du bureau des entrées, lorsque l'entrée du résident dans la structure est confirmée et effective. Il est opposable aux parties après signature conjointe du résident ou de son représentant, et du Pôle.

Établi conformément :

- Au Code de l'action sociale et des familles, notamment son article L311-4 et à l'article D311
- A la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie
- 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.

Pièces jointes au contrat :

- Le document « Règlement de fonctionnement » dont le résident et/ou son représentant déclare avoir pris connaissance,
- L'état des lieux,
- Éventuellement les volontés du résident sous pli cacheté.

Remise du contrat de séjour

Le présent contrat de séjour est remis au résident, ainsi qu'à son représentant légal le cas

échéant, dans un délai maximum de quinze (15) jours suivant son admission au sein de l'établissement.

Ce délai permet au résident de prendre connaissance des conditions d'accueil et d'accompagnement, de poser toute question utile et, si nécessaire, de solliciter un accompagnement avant sa signature.

L'établissement s'engage à veiller à la bonne compréhension du contenu du contrat par le résident.

XVII. COORDONNEES DES AUTORITES DE TARIFICATION ET DE CONTRÔLE

Dans le cadre du respect des droits des résidents et de la qualité de l'accompagnement, l'établissement est placé sous le contrôle des autorités compétentes suivantes :

Agence Régionale de Santé (ARS) Hauts-de-France

L'ARS est chargée du contrôle de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que de l'organisation de l'offre médico-sociale.

Coordonnées :

Agence Régionale de Santé Hauts-de-France

556 avenue Willy Brandt

CS 39993

59031 Lille Cedex

Téléphone : 03 20 06 70 20 (ou 0 809 40 20 32 selon service)

Site internet : www.hauts-de-france.ars.sante.fr

Conseil départemental du Nord

Le Conseil départemental assure le suivi des conditions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement des résidents, notamment au titre de l'aide sociale.

Coordonnées :

Conseil départemental du Nord

Hôtel du Département

51 rue Gustave Delory

59047 Lille Cedex

Téléphone : 03 59 73 59 59

Site internet : www.lenord.fr

Les autorités mentionnées ci-dessus peuvent être contactées directement par le résident, sa famille ou son représentant légal pour toute question, réclamation ou signalement relatif au fonctionnement de l'établissement ou à la qualité de la prise en charge.

Fait à, le

Le Résident :

M

Pour le directeur général et par
délégation,

La directrice déléguée

Et/ou son représentant :

M

**Toutes les feuilles du présent document numérotées de 1 à 14 doivent être
paraphées par le résident ou son représentant.**

**Établi en double exemplaire (1 remis au résident ou à son représentant et 1
pour l'établissement)**

ANNEXE 1 ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné.....

Agissant en qualité de

Du (de la) résident(e) Mr ou Mme.....

Déclare avoir pris connaissance des modalités de prise en charge médicale consécutive à l'entrée en EHPAD.

En outre j'atteste

- ✓ Avoir fait les démarches auprès du prestataire de service pour mettre fin à toute location de matériel à la date de l'admission.
- ✓ Qu'aucun matériel médical n'est actuellement en cours d'achat ou de location.

Fait à Fourmies le

Signature

En cas de non-respect des deux derniers aliénas référencés ci-dessus, l'établissement se réserve le droit, dans le cadre du contrôle effectué par l'Assurance Maladie quant au financement de ces prestations, de facturer au résident ou à son tuteur, le montant desdites prestations considérées à posteriori comme indues.

ANNEXE 2

ETAT DES LIEUX D'entrée et Sortie DU DOMICILE

Conforme aux dispositions de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989

Le logement n°..... Est mis à disposition de Mr et/ou Mme

Il s'agit : - d'un logement individuel

Ses caractéristiques sont les suivantes :

♦ Sols.....
.....
.....

♦ Murs.....
.....
.....

♦ Plafonds.....
.....
.....

♦ Mobilier mis à disposition par l'établissement :

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| - un lit | ☐ |
| - un chevet | ☐ |
| - un bureau | ☐ |
| - une table | ☐ |
| - une chaise | ☐ |
| - un fauteuil | ☐ |
| - un adaptable (si besoin) | ☐ |
| - un téléviseur | ☐ |
| - une télécommande TV | ☐ |

Le résident répond des dégradations et pertes qui arrivent pendant la location et qui proviennent d'un usage anormal et donc fautif de la part du résident, (sauf cas de force majeure, faute de l'établissement, faute d'un tiers non invité ou reçu par le résident).

Cet état des lieux a été établi contradictoirement entre :

Mr et/ou Mme, Résident (s)

Ou M....., Représentant Légal de Mr et/ou Mme

Et M Représentant l'Établissement.

Les cosignataires reconnaissent avoir reçu un exemplaire du présent état des lieux.

Fait à FOURMIES, le **Le(s) Résident(s) et/ou (leur) Représentant**

L'Établissement

ENGAGEMENT DE PAYER
DANS LE CADRE DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE
(Pour les EHPAD rattachés à un Centre Hospitalier)
Article L.6145-11 du Code de la Santé Publique
1 Document à remplir par obligé alimentaire

Je soussigné(e)

Nom.....Prénom.....

Adresse.....

M'engage à régler les frais de séjour de :

~ Moi-même.

~ (1) M. Mme.
Mlle.....Prénom.....

Lien de parenté.....

A compter de mon (1) / son entrée au sein de l'une des résidences du Centre Hospitalier de Fourmies, le..... /...../..... Ainsi que des autres frais éventuels à ma (1) /sa charge (frais divers : pédicure,) et tarifs des prestations annexes.

Je reconnais avoir été informé(e) :

- Des tarifs journaliers applicables à la date du 1^{er} Mai 2025 :

Tarif journalier d'hébergement en chambre à 1 lit	54.46€
Tarif journalier dépendance pour les GIR 1 et 2	24.17€
Tarif journalier dépendance pour les GIR 3 et 4	15.34€
Tarif journalier dépendance pour les GIR 5 et 6	06.51€
- Des dispositions de l'article L 6145-11 du Code de La santé publique selon lesquelles « les établissements publics de santé peuvent toujours exercer leur recours, s'il y a lieu, contre les hospitalisés, contre leurs débiteurs et contre les personnes désignées par les articles 205,206, 207, et 212 du Code Civil. Ces recours relèvent de la compétence du juge aux affaires familiales ».
- Qu'à défaut de règlement, une procédure sera engagée par le CH de Fourmies devant le Juge aux affaires familiales près le Tribunal judiciaire.

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.

« Lu et approuvé », le.....

Signature de l'obligé alimentaire ou du Résident :

(1) Si le soussigné n'est pas le résident

ANNEXE 4 AU CONTRAT DE SEJOUR

SOCLE DE PRESTATIONS RELATIVES À L'HÉBERGEMENT DÉLIVRÉES PAR LES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES (EHPAD) 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 universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;

2° Élaboration 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 les chambres et dans les espaces communs 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.- Prestations de blanchissage :

1° Fourniture et pose du linge de toilette, du linge relatif à l'entretien et à l'usage du lit et du linge de table ainsi que, le cas échéant, leur renouvellement et leur entretien ;

2° Marquage et entretien du linge personnel des résidents.

V. - Prestation d'animation de la vie sociale :

1° Accès aux animations et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;

2° Organisation des activités extérieures.

ANNEXE 5 RELATIVE A LA LIBERTE D'ALLER ET VENIR

Entre :

EHPAD Victor Delloue, représenté par Madame Lara LACHAUSSEE, situé au 36 Rue Victor Delloue,

Désigné ci-après " l'établissement ",

Et :

Monsieur/Madame Résident de l'établissement EHPAD Victor Delloue,

Désigné ci-après " le résident " ;

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

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La liberté d'aller et venir est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre. L'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée, telle qu'introduite par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, garantit au résident le droit à son autonomie et la possibilité de circuler librement. Le législateur énonce les modalités de mise en œuvre concrète de la liberté d'aller et venir au regard notamment des nécessités liées au respect de l'intégrité physique et de la sécurité de la personne. L'annexe au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles est un document à portée individuelle mis en œuvre seulement si la situation du résident le requiert. Elle a pour objectif d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins individuels du résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité. Comme le précise le législateur, les mesures envisagées ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus.

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 résident, dans le respect du secret médical, pour identifier les besoins du résident.

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

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

Article 1er

Objet de l'annexe

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

Article 2

Equipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation du résident

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

Participaient à cette évaluation les personnes suivantes :

[Prénom nom], [fonction]

[Prénom nom], [fonction]

Le projet d'annexe au contrat de séjour a été remis par [prénom nom], [fonction] au résident, à son représentant légal ou le cas échéant, à sa personne de confiance le [date].

Le résident a émis les observations suivantes :

[A compléter]

Article 3

Mesures particulières prises par l'établissement

Conformément à l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, " dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. " Dans le cadre du soutien à l'exercice de la liberté d'aller et venir du résident au sein de l'établissement, l'établissement s'engage à privilégier les réponses adaptées face aux **risques identifiés pour l'intégrité physique et la sécurité du résident** en maintenant le contact avec lui et en l'accompagnant, autant que faire se peut, dans ses déplacements. Toutes les réponses apportées par l'établissement sont préventives.

L'établissement porte une attention particulière à la promotion de la liberté d'aller et venir du résident, quel que soit son état de santé, dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité.

Dans ce cadre, l'établissement est tenu de rechercher, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur, le consentement du résident pour la mise en œuvre de mesures visant à assurer son intégrité physique et sa sécurité dès lors qu'elles sont strictement nécessaires et proportionnées aux risques encourus.

Les mesures individuelles et applicables à la situation particulière du résident prises par l'établissement sont retracées dans le tableau ci-dessous, dans lequel le résident exprime son acceptation.

Tableau à compléter sur la base de l'évaluation pluridisciplinaire du résident :

MESURES PROPOSEES	ACCORD	ABSENCE D'ACCORD	OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES
Demande auprès de l'équipe pour utiliser la voiture personnelle.			

Article 4

Durée de l'annexe

La présente annexe est conclue pour une durée de [à compléter]. Elle peut être révisée à tout moment et les mesures qu'elle comporte sont réévaluées au moins tous les ans.

Article 5

Évaluation de l'adaptation des mesures individuelles mentionnées dans l'annexe au contrat de séjour

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

Article 6

Modalités de révision de l'annexe

Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, à la demande écrite du résident ou de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou sur proposition de la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Il peut également faire l'objet d'une révision à l'initiative du directeur de l'établissement, du médecin coordonnateur ou du médecin traitant en l'absence du médecin coordonnateur.

Fait le.....

A

Madame/Monsieur], Signature.....

Signature de l'établissement

Nom / fonction :

Signature :

ANNEXE 7 TARIFS GENERAUX ET CONDITIONS DE FACTURATION HÉBERGEMENT ET DE LA DEPENDANCE

TARIFS EHPAD – à compter du 01/05/2025

Montants exprimés en euros.

Tarif hébergement (Par jour)	54.46 € (chambre 1 lit)	
Dépendance	Par jour	Part versée par le Conseil Départemental dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (sous réserve d'accord)
GIR 1-2	24.17 €	17.66 €
GIR 3-4	15.34 €	8.83 €
GIR 5-6	6.51 €	

CONDITIONS DE FACTURATION DES PRESTATIONS HEBERGEMENT

Le résident règle mensuellement les frais afférents à son hébergement et au ticket modérateur.

Les particularités de facturation en cas d'absences sont détaillées au contrat de séjour signé par le résident.

ANNEXE 8 CONSENTEMENT ÉCRIT RELATIF AU CONTRÔLE DE L'ESPACE PRIVATIF

(Article L311-33 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Établissement :

Nom du résident :

Chambre n° :

1. Objet du présent consentement

Dans le cadre de la sécurité des personnes accueillies, du respect des droits fondamentaux et du bon fonctionnement de l'établissement, certaines situations peuvent nécessiter un contrôle de l'espace privatif (chambre du résident).

Ce contrôle est strictement encadré par la loi et ne peut être réalisé que dans des conditions précises et justifiées.

Le présent document a pour objet de recueillir votre accord préalable.

2. Situations pouvant justifier un contrôle de la chambre

Un contrôle de l'espace privatif peut être réalisé uniquement dans les cas suivants :

- Situation d'urgence mettant en cause la sécurité du résident ou d'autrui
- Risque grave pour la santé ou la sécurité
- Nécessité liée à l'hygiène, à la salubrité ou à la prévention des risques
- Exigences liées à l'organisation et au bon fonctionnement de l'établissement, dans le respect des droits des personnes

3. Conditions du contrôle

Lorsque cela est possible, le contrôle de la chambre est effectué :

- Dans le respect de la dignité et de l'intimité du résident
- En sa présence, sauf impossibilité ou urgence
- Ou, à défaut, en présence d'un membre du personnel de l'établissement
- De manière proportionnée et limitée à ce qui est strictement nécessaire

Le résident est informé, dans la mesure du possible, de la raison du contrôle

4. Consentement

Je soussigné(e) :

Contrat de Séjour - Pôle de Gériatrie
Version avril 2026

Nom / Prénom du résident :

- ☐ Résident
☐ Représentant légal (le cas échéant)

Nom / Prénom du représentant légal :

Certifie avoir pris connaissance des modalités relatives au contrôle de l'espace privatif telles que décrites ci-dessus.

J'autorise l'établissement à procéder, dans les conditions définies par la réglementation et le présent document, au contrôle de l'espace privatif occupé par le résident.

5. Droit de retrait du consentement

Ce consentement peut être retiré à tout moment par écrit. Le retrait du consentement n'empêche pas la réalisation d'un contrôle en cas d'urgence ou de situation prévue par la loi.

6. Signature

Fait à :

Le : / /

Signature du résident ou de son représentant légal :

Signature :

Signature de l'établissement

Nom / fonction :

Signature :