

# Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes de GUER



## CONTRAT DE SÉJOUR HEBERGEMENT TEMPORAIRE

Séjour après le 4 novembre 2011

Document validé par le Conseil de la Vie Sociale  
du 2 novembre 2011 et par le Conseil d'Administration du 4 novembre 2011.

Mise à jour le 1<sup>er</sup> septembre 2014

2  
**SOMMAIRE**

**I. PREAMBULE**

<b>1.1 Présentation et caractéristiques de l'établissement.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Projet d'établissement .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Droits et libertés de la personne âgée dépendante .....</b>	<b>4</b>

**II. OBJET DU CONTRAT DE SEJOUR**

<b>2.1 Obligation de conclure un contrat de séjour.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Objet du contrat de séjour .....</b>	<b>5</b>

**III. LES SIGNATAIRES DU CONTRAT DE SEJOUR**

<b>3.1 L'élaboration du contrat .....</b>	<b>6</b>
---	----------

**IV. DEFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE.....**

**V. DUREE DU SEJOUR .....**

**VI. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT.....**

<b>6.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement .....</b>	<b>8</b>
<b>6.2 Restauration .....</b>	<b>8</b>
<b>6.3 Le linge et son entretien .....</b>	<b>8</b>
<b>6.4 Animation .....</b>	<b>8-9</b>
<b>6.5 Autres prestations .....</b>	<b>9</b>
<b>6.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne .....</b>	<b>9</b>

**VII. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE**

<b>7.1 La dotation globale Soins .....</b>	<b>9-10</b>
--	-------------

**VIII. COUT DU SEJOUR**

<b>8.1 Montant des frais de séjour .....</b>	<b>10-11</b>
<b>8.2 Le tarif journalier payé par le résident.....</b>	<b>11</b>
<b>8.2.1 Frais d'hébergement .....</b>	<b>11</b>
<b>8.2.2 Frais liés à la dépendance.....</b>	<b>11</b>

**IX. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

<b>9.1 Hospitalisation .....</b>	<b>11</b>
<b>9.2 Facturation en cas de résiliation du contrat .....</b>	<b>11</b>

**X. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

<b>10.1 Révision .....</b>	<b>11</b>
<b>10.2 Résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant.....</b>	<b>12</b>
<b>10.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement .....</b>	<b>12-13</b>

**XI. RESPONSABILITES RESPECTIVES.....13****XII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR.....14****XIII. ANNEXES DOCUMENTAIRES**

<b>ANNEXE 1 : La représentation des majeurs.....</b>	<b>16-19</b>
<b>ANNEXE 2 : La liste des professionnels de santé intervenants dans l'établissement.....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE 3 : Arrêté de tarification applicable au 1er février 2011.....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE 4 : Projet personnalisé individualisé.....</b>	<b>22</b>

Ce document est une version 3, qui tient compte des modifications introduites par la loi du 02/01/2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles (JO du 27 novembre 2004).

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.

## **I. PREAMBULE**

### **1.1 Présentation et caractéristiques de l'établissement**

L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes, est un Établissement Public Social et Médico-social autonome d'une capacité de 65 places. L'établissement compte 13 places pour personnes désorientées. Il propose 6 places en accueil de jour (depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017), 4 places en hébergement temporaire (depuis le mois de mai 2006).

### **1.2 Projet d'établissement**

Le projet d'établissement 2008-2012 de l'EHPAD de Guer, équivalent du projet « d'entreprise », est pris au sens de ce que l'on se propose d'entreprendre. Nécessairement global, il sert de référence permanente à la réflexion et à l'action, dans l'intérêt des personnes âgées.

### **1.3 Droits et libertés de la personne âgée dépendante**

La Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante est jointe en annexe au règlement de fonctionnement.

## II. OBJET DU CONTRAT DE SEJOUR

### 2.1 Obligation de conclure un contrat de séjour

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes.

### 2.2 Objet du contrat de séjour

L'Établissement est habilité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale et répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement à caractère sociale (A.L.S.), permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier. Il est conventionné au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.).

#### L'Établissement accueille :

- des personnes seules ou en couple âgées d'au moins 60 ans,
- des personnes de moins de 60 ans, uniquement par dérogation et à titre très exceptionnel.

#### En priorité, les personnes accueillies sont :

- des résidents hébergés au Foyer Logement,
- des habitants de Guer ou du canton,
- des personnes ayant de la famille domiciliée à Guer ou dans la région proche, dans le cadre d'un rapprochement familial.

L'objet du présent contrat est de détailler la liste et la nature des prestations offertes par l'établissement. Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement du résident dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques et du projet d'établissement.

#### Le contrat de séjour:

- Le contrat fait partie intégrante du livret d'accueil qui comprend le règlement de fonctionnement également avec en annexe : la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie et la fiche de plainte.

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

- Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à **l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance**, au sens de l'article L1111-6 du code de la santé, s'ils en ont désigné une.



### III. LES SIGNATAIRES DU CONTRAT DE SEJOUR

#### 3.1 L'élaboration du contrat

#### CONTRAT DE SÉJOUR E.H.P.A.D de GUER

Élaboré conformément au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour institué par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles (JO du 27 novembre 2004).

#### Préambule

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

Il est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent son admission.

Le contrat doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. En cas de refus de signature, un document individuel de prise en charge sera proposé, (tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004)

#### Identification des parties contractantes

**Le présent contrat de séjour est conclu entre**

**L'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes de Guer**

**18 rue Rencontre – BP 42**

**56382 GUER Cedex**

**N° SIRET : 265 600 148 000 18**

**Représenté par son directeur, Monsieur Pierre CARLTON**

et

Mme ou/et M.....Né(e)le..... à.....  
(indiquer nom(s) et prénom(s))

Demeurant.....

Dénoté(e) ci après : « **le(s) / la résident(es)** » dans le présent document.

**Le cas échéant,**

**Représenté (e) par**

M ou Mme.....

Lien de à  
parenté :.....

Date et lieu de  
naissance.....

Dénoté(e) ci après : « **Le représentant légal** » (préciser : tuteur, curateur..., joindre photocopie du jugement).

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **IV. DEFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE**

Après avis favorable du Médecin Gériatre, en lien avec la cadre de santé, l'admission est prononcée par le Directeur sur présentation d'un dossier administratif comprenant :

- une fiche individuelle du résident reprenant son État Civil
- la copie de l'attestation d'assurance sociale
- la carte vitale
- la carte de mutuelle
- le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- les justificatifs des ressources

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie.

#### **V. DURÉE DU SEJOUR**

**Le présent contrat est conclu pour toutes les périodes d'hébergement temporaire qui auront lieu au cours de l'année civile.**

La date d'entrée et de sortie du résident sont fixées par les deux parties. Elles correspondent à la facturation des prestations d'hébergement.

Un contrat d'hébergement temporaire sera effectué à chaque séjour et si nécessaire des avenants seront faits en cas de prolongation des séjours.

#### **VI. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT**

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document "Règlement de Fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat. Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

Les tarifs résultants d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général, DDASS) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées. Ce document organise le mode de régularisation du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1er janvier de l'année en cours par le Président du Conseil Général.

##### **6.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :**

A la date de la signature du contrat, le logement n°..... est attribué à M.....

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée. La clé du logement est remise lors de la prise de possession du lieu si le résident le souhaite.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage ainsi que les petites réparations réalisables par l'ouvrier d'entretien de la structure.

Le logement est meublé par l'établissement (lit et table de chevet). Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs.

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

## 6.2 Restauration :

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

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte. Le résident peut également solliciter, pour des conseils, la diététicienne qui intervient une fois par mois.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à partager un déjeuner. Le secrétariat doit être prévenu au moins la veille. Le prix du repas est fixé, chaque année par le Conseil d'Administration (**voir annexe 3.p21**)

## 6.3 Le linge et son entretien :

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni par l'établissement. Son entretien est pris en charge également par l'établissement.

Le linge personnel qui doit être correctement identifié (étiquette cousue avec nom, prénom + Guer) et renouvelé aussi souvent que nécessaire par le résident, est lavé et repassé par une blanchisserie hospitalière extérieure à l'établissement. Les frais d'entretien du linge sont pris en charge par l'EHPAD de Guer. Le linge personnel fragile (lainage, rhovyl, etc...) doit être entretenu par le résident ou sa famille. Même si la famille souhaite laver le linge de son parent, celui-ci doit, par précaution, être totalement identifié.

## 6.4 Animation :

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation. Les activités internes ou externes sont encadrées par une animatrice à temps plein et visent au maintien du lien social. Ces activités sont proposées en fonction des goûts exprimés par les résidents. Un accompagnement individuel est également possible notamment pour le courrier, les courses, les promenades, la lecture, l'aide à la marche.

De nombreux bénévoles participent à l'organisation d'activités d'animation. Avant d'intervenir dans l'établissement, ils signent une « convention de bénévolat ».



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

### **6.5 Autres prestations :**

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : de la coiffeuse. Il en assurera directement le coût.

### **6.6 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'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...). Les résidents ou leurs familles ont la possibilité d'acheter des produits de première nécessité (shampoing, savon, etc...) au kiosque de l'établissement, il faut qu'ils s'adressent aux animateurs.

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

-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 ----- (à remplir en fonction de chaque cas individuel).

## **VII. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE**

### **7.1 La dotation globale Soins :**

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit, mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel dans le logement du résident.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent dans le "Conditions de séjour- Règlement de Fonctionnement intérieur" remis au résident à la signature du présent contrat.

Les mesures médicales et thérapeutiques adoptées par les instances compétentes figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

### **Un médecin gériatre, présent 1 journée et demi par semaine est chargé :**

- du projet de soins : le médecin gériatre 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 : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique,

- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin gériatre, en lien avec le directeur et les autorités compétentes, 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 dossier médical : le médecin gériatre l'élabore. Ce dossier contient au minimum des données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes-rendus d'hospitalisation ainsi que la grille d'évaluation Pathos.

- Le dossier de soins infirmiers : le médecin gériatre participe à l'élaboration de ce dossier avec les infirmières. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance (grille AGGIR notamment).

- Le médecin gériatre avec les médecins généralistes, élaborent une liste type de médicaments pour l'établissement. Il s'agit d'éviter les effets iatrogènes. De plus, les prises de médicaments trop nombreuses entraînent une annulation des effets des uns par les autres et peuvent même conduire à l'apparition de nouveaux symptômes.

- Le rapport d'activité médicale annuel : le médecin gériatre rédige chaque année ce rapport qui contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins.

- L'information et la formation : le médecin gériatre participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes, des personnels paramédicaux libéraux ou salariés.

Si le résident a désigné une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

## **VIII. COUT DU SÉJOUR**

### **8.1 Montant des frais de séjour :**

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Général et l'assurance maladie. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du conseil de la vie sociale.

Une convention a été signée le 01/01/2009 avec le Conseil Départemental afin que les personnes accueillies en hébergement temporaire puissent bénéficier d'une aide financière

en fonction de leur revenu. Le dossier est à retirer au secrétariat de l'EHPAD et à adresser complété directement au Conseil Départemental.

## **8.2 Le tarif journalier payé par le résident**

Le présent contrat précise les conditions relatives aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. La mise à jour est effectuée au moins une fois par an.

Le règlement est effectué en même temps que la signature du contrat d'hébergement temporaire avant le séjour, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Il est encaissé après le séjour. Une facture acquittée est envoyée au bénéficiaire.

### **8.2.1 Frais d'hébergement :**

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturées selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Général. Même si l'arrêté annuel est transmis à l'établissement après le 1er janvier de chaque année, le nouveau tarif est applicable à compter du 1er janvier de l'année en cours. Conformément à l'arrêté signé par le Président du Conseil Général (**voir annexe 3. p.21**).

### **8.2.2 Frais liés à la dépendance**

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

Ce tarif est révisé au moins chaque année et est communiqué aux résidents à chaque changement.

## **IX. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

### **9.1 Hospitalisation :**

**Déduction du forfait hospitalier dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.**

### **9.2 Facturation en cas de résiliation du contrat :**

**Pas de facturation si annulation du contrat avant le séjour.**

## **X. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

### **10.1 Révision :**

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

### **10.2 Résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant**

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

### **10.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement :**

#### **☞ Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil**

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

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

En cas d'urgence, le Directeur de la Maison de Retraite prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et, le cas échéant, du médecin gériatre de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement au plus tard à la date prévue pour le départ.

#### **☞ Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat**

#### **☞ Incompatibilité avec la vie collective**

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de la Maison de Retraite et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du conseil de la vie sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat.

Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai au plus tard à la date prévue pour le départ.

## ☞ Résiliation pour décès

Le représentant légal 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.

Le logement est libéré avant le jour du contrat. Au-delà, la Direction peut procéder à la libération du logement.

## XI. 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 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, le résident est invité à souscrire une assurance responsabilité civile et dommage accidents qu'il justifie chaque année auprès de l'établissement. En cas de non-assurance d'un résident, l'établissement dispose d'une assurance collective « responsabilité civile résidents » dont le montant est compris dans le prix de journée hébergement.

### **Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident :**

- a souscrit une assurance dommages pour laquelle il délivre annuellement une attestation à l'établissement,

- n'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans le cas où il viendrait à en souscrire une.

Le résident 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. En ce qui concerne les objets de valeur tels que : argent, bijoux, valeurs mobilières..., l'établissement accepte le dépôt qui sera transmis au trésorier de l'établissement. Il peut être mis à disposition, un coffre dans la chambre à la demande.

## XII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

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.

### Établi conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles,
- au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- à l'annexe II relative au médecin coordonnateur de l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle ; à modifier lorsque paraîtra le décret relatif aux professionnels de santé et au médecin coordonnateur en EHPAD,
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant,
- aux délibérations du Conseil d'Administration.

### Pièces jointes au contrat :

- Le document "Conditions de séjour- Règlement de Fonctionnement Intérieur" dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation,
- la liste des professionnels de santé intervenants dans l'établissement est annexée au présent document (**voir annexe 2. p 20**),
- la charte des droits et libertés,
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents si le résident en a souscrit une,
- l'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une,
- les dernières volontés du résident.
- Les objectifs du projet d'accompagnement personnalisé seront co-construits avec le résident, l'équipe pluridisciplinaire et sa famille (s'il le souhaite), dans un délai de six mois, et annexés au contrat de séjour. Ce projet sera évalué en fonction des objectifs et au minimum une fois par an.

**Fait à Guer, le**

**201...**

**Le Directeur,**

**Le Résident**

**Pierre CARLTON**

**Ou son représentant légal**

**M**

**Merci de bien vouloir parapher toutes les pages de ce présent contrat.**



***(Partie à retourner au secrétariat de l'EHPAD)***

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de facturation, de résiliation, et du contrat de séjour en hébergement temporaire,

Madame – Mademoiselle – Monsieur .....

est admis à l'EHPAD,

du .....201... après-midi (à partir de 14 heures)

au..... 201... matin (libération avant 10 heures)

Fait en double exemplaires,  
A l'EHPAD de GUER,  
Le ..... 201..

**Signature du résident  
Ou de son représentant,**  
(uniquement si mesure de protection)  
Précédé de la mention  
« *Lu et Approuvé* »

**Signature du Directeur**

**Pierre CARLTON**

## XIII. ANNEXES DOCUMENTAIRES

### ANNEXE 1 : LA REPRESENTATION DES MAJEURS

#### A. Principe général

Toute personne dans l'impossibilité de pourvoir seule à ses intérêts en raison d'une altération médicalement constatée, soit de ses facultés mentales, soit de ses facultés corporelles de nature à empêcher l'expression de sa volonté peut bénéficier d'une mesure de protection juridique.

S'il n'en est disposé autrement, la mesure est destinée à la protection tant de la personne que des intérêts patrimoniaux de celle-ci. Elle peut toutefois être limitée expressément à l'une de ces deux missions.

#### B. Les mesures de protection

##### 1) L'ouverture de la mesure de protection et ses conditions

La mesure de protection ne peut être ordonnée par le juge qu'en cas de nécessité et lorsqu'il ne peut être suffisamment pourvu aux intérêts de la personne par l'application des règles du droit commun de la représentation, de celles relatives aux droits et devoirs respectifs des époux et des règles des régimes matrimoniaux, par une autre mesure de protection judiciaire moins contraignante ou par le mandat de protection future conclu par l'intéressé.

La mesure est proportionnée et individualisée en fonction du degré d'altération des facultés personnelles de l'intéressé.

Trois critères doivent être réunis pour la mise en place d'une mesure de protection juridique :

- **Nécessité** de la mesure (altérations des facultés mentales ou corporelles au point d'empêcher l'expression de leur volonté);
- **Subsidiarité** : prononcée que s'il est établi qu'une mesure moins contraignante serait insuffisante pour défendre ses intérêts;
- **Proportionnalité** à l'état de la personne qui en a besoin.

#### **La procédure de demande d'ouverture de la mesure est la suivante:**

La demande d'ouverture de la mesure peut être présentée au juge par la personne qu'il y a lieu de protéger ou, selon le cas, par son conjoint, le partenaire avec qui elle a conclu un pacte civil de solidarité ou son concubin, à moins que la vie commune ait cessé entre eux, ou par un parent ou un allié, une personne entretenant avec le majeur des liens étroits et stables, ou la personne qui exerce à son égard une mesure de protection juridique. Elle peut être également présentée par le procureur de la République soit d'office, soit à la demande d'un tiers.

La demande est accompagnée, sous peine d'irrecevabilité, d'un certificat circonstancié rédigé par un médecin choisi sur une liste établie par le procureur de la République. Le coût de ce certificat est fixé par décret en Conseil d'État.

Pour l'application du dernier alinéa de l'article 426 et de l'article 431 du Code Civil, le médecin inscrit sur la liste mentionnée à l'article 431 peut solliciter l'avis du médecin traitant de la personne qu'il y a lieu de protéger.

Le juge statue une fois la personne entendue ou appelée. L'intéressé peut être accompagné par un avocat ou, sous réserve de l'accord du juge, par toute autre personne de son choix.

Le juge peut toutefois, par décision spécialement motivée et sur avis du médecin mentionné à l'article 431, décider qu'il n'y a pas lieu de procéder à l'audition de l'intéressé si celle-ci est de nature à porter atteinte à sa santé ou s'il est hors d'état d'exprimer sa volonté.

Le juge peut placer sous sauvegarde de justice la personne qui, pour l'une des causes prévues à l'article 425, a besoin d'une protection juridique temporaire ou d'être représentée pour l'accomplissement de certains actes déterminés.

Cette mesure peut aussi être prononcée par le juge, saisi d'une procédure de curatelle ou de tutelle, pour la durée de l'instance.

Par dérogation à l'article 432, le juge peut, en cas d'urgence, statuer sans avoir procédé à l'audition de la personne. En ce cas, il entend celle-ci dans les meilleurs délais, sauf si, sur avis médical, son audition est de nature à porter préjudice à sa santé ou si elle est hors d'état d'exprimer sa volonté.

Le médecin qui constate que la personne à laquelle il donne ses soins a besoin, pour l'une des causes prévues à l'article 425 du Code Civil, d'être protégée dans les actes de la vie civile peut en faire la déclaration au procureur de la République du lieu de traitement. Cette déclaration a pour effet de placer le malade sous sauvegarde de justice si elle est accompagnée de l'avis conforme d'un psychiatre.

## **2) Les différents types de mesure de protection**

### Le mandat de protection future (Article 477 et suivants du Code Civil)

Créé par la loi du 5 mars 2007, il permet à toute personne d'organiser à l'avance sa protection ainsi que celle de ses biens.

Il prévoit la désignation d'un ou plusieurs tiers chargé(s) d'agir à sa place pour le jour où son état de santé ne lui permettra plus de le faire elle-même.

Ce mandat est une sorte de « testament de vie », qui fonctionne comme une procuration : la personne qui établit le mandat conservera tous ses droits malgré l'altération de ses facultés mais elle pourra être représentée pour les actes qu'elle aura confiés à son/ses mandataire(s).

### **-La sauvegarde de justice**

C'est une mesure de protection juridique temporaire de la personne et/ou de tout son patrimoine (si elle n'a plus la capacité de le faire seule du fait de l'altération de son état physique ou psychique ou bien des personnes majeures dont les facultés sont durablement atteintes, et qui sont dans l'attente de la mise en place de mesures plus protectrices (exemple : tutelle ou curatelle).

Le majeur placé sous sauvegarde de justice conserve sa capacité et donc l'exercice de ses droits.

### **-La curatelle**

Elle a pour objet de protéger une personne majeure et/ou tout ou partie de son patrimoine si elle n'est plus en état de veiller sur ses propres intérêts.

**Mise en place de façon subsidiaire**, prononcée s'il est établi que la mesure de sauvegarde de justice serait une protection insuffisante, la mesure de curatelle instaure une mesure d'assistance ou de contrôle de la personne majeure dans les actes de la vie civile.

### **-La tutelle**

Elle a pour objet de protéger une personne majeure et/ou tout ou partie de son patrimoine lorsqu'elle n'est plus en état de veiller sur ses propres intérêts.

Elle est mise en place en dernier recours lorsque toute autre mesure de protection moins contraignante (curatelle, sauvegarde de justice) serait insuffisante. Le tuteur peut représenter la personne protégée dans les actes de la vie civile. Une personne protégée par une tutelle prend seule les décisions relatives à sa personne dans la mesure où son état le permet. Elle accomplit seule certains actes dits « strictement personnels » (comme : la déclaration de naissance d'un enfant). Elle choisit notamment son lieu de résidence et a le droit d'entretenir librement des relations personnelles. Le juge statue en cas de difficulté.

Le tuteur peut prendre les mesures de protection strictement nécessaires pour mettre fin au danger que, du fait de son comportement, le majeur ferait courir à lui-même. Il en informe le juge.

### **-L'habilitation familiale**

L'habilitation familiale permet à un proche (descendant, ascendant, frère ou sœur, époux ou épouse, concubin, partenaire de Pacs) de solliciter l'autorisation du juge pour représenter une personne qui ne peut pas manifester sa volonté.

Elle permet aux proches d'une personne incapable de manifester sa volonté de la représenter dans tous les actes de sa vie ou certains seulement, selon son état.

L'habilitation familiale n'est ordonnée par le juge qu'en cas de nécessité. C'est le cas lorsque les règles habituelles de la représentation, (habilitation judiciaire aux fins de représentation du conjoint par exemple) ne permet pas suffisamment d'assurer les intérêts de la personne.

L'habilitation familiale n'entre pas dans le cadre des mesures de protection judiciaire. Contrairement aux régimes de sauvegarde de justice, tutelle ou curatelle, une fois la personne désignée pour recevoir l'habilitation familiale, le juge n'intervient plus.

Pour demander une habilitation familiale, il faut d'abord obtenir un certificat médical circonstancié auprès d'un médecin choisi sur une liste établie par le procureur de la République puis adresser la requête au juge du tribunal d'instance.

Ce médecin peut solliciter l'avis du médecin traitant de la personne qu'il y a lieu de protéger.

La liste des médecins compétents peut être obtenue auprès du tribunal du domicile de la personne à protéger.

### **3) Les personnes désignées par le juge des tutelles pour exercer la mesure de protection**

La personne protégée peut, précédemment à ce que son état nécessite cette protection, avoir passé un mandat de protection future. Celui-ci lui permet de désigner à l'avance une ou plusieurs personnes chargées d'exercer les fonctions de curateur ou de tuteur pour le cas où elle serait placée en curatelle ou en tutelle. Elle s'impose au juge, sauf si la personne désignée refuse la mission ou est dans l'impossibilité de l'exercer ou si l'intérêt de la personne protégée commande de l'écarter.

Pour être valable, cette désignation doit respecter certaines conditions formelles : déclaration devant notaire ou par un acte écrit en entier, daté et signé de la main du majeur concerné.

A défaut de l'existence d'un tel mandat, le conjoint ou le partenaire pacsé sera désigné pour exercer la mesure de protection à moins que la vie commune ait cessé entre eux ou qu'une autre cause empêche de lui confier la mesure.

A défaut, un parent, un allié ou une personne entretenant avec lui des liens étroits et stables pourra être désignée.

Si l'intérêt de la personne hébergée ou soignée dans un établissement de santé ou dans un établissement social ou médico-social le justifie, le juge peut désigner, en qualité de curateur ou de tuteur, une personne ou un service préposé de l'établissement inscrit sur la liste des mandataires judiciaires à la protection des majeurs au titre du 1° ou du 3° de l'article L. 471-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles, qui exerce ses fonctions dans les conditions fixées par décret en Conseil d'État.

La mission confiée au mandataire s'étend à la protection de la personne, sauf décision contraire du juge.

### **4) Logement / Accueil en établissement**

Le logement de la personne protégée et les meubles dont il est garni, qu'il s'agisse d'une résidence principale ou secondaire, sont conservés à la disposition de celle-ci aussi longtemps qu'il est possible.

Le pouvoir d'administrer les biens mentionnés au premier alinéa ne permet que des conventions de jouissance précaire qui cessent, malgré toutes dispositions ou stipulations contraires, dès le retour de la personne protégée dans son logement.

S'il devient nécessaire ou s'il est de l'intérêt de la personne protégée qu'il soit disposé des droits relatifs à son logement ou à son mobilier par l'aliénation, la résiliation ou la conclusion d'un bail, l'acte est autorisé par le juge ou par le conseil de famille s'il a été constitué, sans préjudice des formalités que peut requérir la nature des biens. L'avis

préalable d'un médecin inscrit sur la liste prévue à l'article 431 est requis si l'acte a pour finalité l'accueil de l'intéressé dans un établissement.

Dans tous les cas, les souvenirs, les objets à caractère personnel, ceux indispensables aux personnes handicapées ou destinés aux soins des personnes malades sont gardés à la disposition de l'intéressé, le cas échéant par les soins de l'établissement dans lequel celui-ci est hébergé.

## **ANNEXE 2 : La liste des professionnels de santé intervenants dans l'établissement**

<b>MEDECINS GENERALISTES</b>		
<b>Cabinet Médical de Guer</b>		
<b>1.</b>	Dr. PARAIRE Pascal	<b>02.97.22.02.25</b>
<b>2.</b>	Dr. LE FLOCH Sandra / Dr MORVAN Anne-Lise	<b>02.97.22.02.25</b>
<b>3.</b>	Dr. HIEN Jérémy	<b>02.97.22.02.25</b>
<b>Cabinet Médical de Guer-Coëtquidan</b>		
<b>4.</b>	Dr. BEASSE-GAUTIER Delphine	<b>02.97.75.70.30</b>
<b>5.</b>	Dr. GARDES Sandrine	<b>02.97.75.70.30</b>
<b>6.</b>	Dr. NALBANDGLU Deniz	<b>02.97.75.70.30</b>
<b>7.</b>	Dr. INIZAN Hélène	<b>02.97.75.70.30</b>
<b>8.</b>	Dr LE PIMPEC Fanny	<b>02.97.75.70.30</b>
<b>Cabinet Médical de Maure de Bretagne</b>		
<b>8.</b>	Dr. CHAPIN Vincent	<b>02.99.34.95.06</b>
<b>9.</b>	Dr. PERLAT Thomas	<b>02.99.34.95.06</b>
<b>Cabinet Médical de Carentoir</b>		
<b>10.</b>	Dr. TURCU Daniel	<b>02.99.08.84.21</b>
<b>11.</b>	Dr. FOND ROLLAND	<b>02.99.08.97.24</b>
<b>Cabinet Médical de Mernel</b>		
<b>12.</b>	Dr. COUETMEUR Jean Yves	<b>02.99.34.82.11</b>
<b>Cabinet Médical d'Augan</b>		



13.	Dr. GUYOT Rémi	02.97.93.48.00
-----	----------------	----------------

ORTHOPHONISTES		
1.	VILLA Marie	02.97.22.14.05
2.	VENTURI Jessica	02.56.61.14.53
INFIRMIERS		
1.	CMP de Malestroit :	02.99.92.61.42
KINESTHÉRAPEUTES		
Cabinet Guer –Coëtquidan		
1.	GUILLOTTEL Bruno	02.97.75.70.13
Cabinet Guer		
1.	GOUGEON Sébastien	02.97.22.00.32
2.	GUYOMARD Laurence	02.97.22.00.32
3.	MORIN Sabine	02.97.22.00.32
4.	RIO Céline	02.97.22.00.32
PODOLOGUE - PEDICURES		
1.	MAZURIER Solenn	06.28.49.60.19
2.	LE PRINCE Sarah	
1.	RENIMEL FLOCON Nathalie	02.97.22.12.09
2.	BAHON Antoine	06.29.61.54.22

### ANNEXE 3 : Les tarifs appliqués au 1<sup>er</sup> janvier 2019

Les prix de journées « hébergement » et « dépendance » sont fixés ainsi qu'il suit par arrêté M le Président du Conseil Général pour l'établissement ci-après :

#### EHPAD de GUER

Prix de journée hébergement + de 60 ans :	Tarif HÉBERGEMENT	Tarif DÉPENDANCE GIR 1 à 6	TOTAL
Chambre individuelle	58,93 €	6,24 €	65,17 €
Tarifs spécifiques			
Hébergement temporaire	71,00 €	6,24 €	77,24 €
Accueil de jour à la journée	38,51 €	6,24 €	44,75 €
Prix de journée hébergement – de 60 ans	78,76 €	00,00 €	78,76 €

<b>Forfait Journalier</b>	<b>Hôpital général 20€ par jour depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018</b>
	<b>15 € Établissement Public de Santé Mentale</b>
<b>Aide sociale</b>	<b>Somme laissé à disposition de la personne Âgée Hébergée = 104 €/mois depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019</b>
	<b>Somme laissé à disposition de la personne Handicapée Hébergée = 258 €/mois depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019</b>
<b>Prix repas accompagnant</b>	<b>12.80€ par personne pour l'année 2019</b>