



## EHPAD Maison Sainte Anne

3, rue du Boisdet – 85520 JARD SUR MER

Tél : 02 51 33 40 55 Mail : contact@maisonsainteanne85.fr

Fax : 02 51 33 96 41 Site : maisonsainteanne85.fr

### Sommaire

## CONTRAT DE SEJOUR

Préambule.....	1
Article 1 – Durée du contrat .....	4
Article 2 - Période de rétractation.....	5
Article 3 – Objectifs généraux de prise en charge.....	5
Article 4 – Conditions d'admission .....	5
Article 5 – Les prestations.....	6
5.1 – Socle des prestations.....	7
5.1.1 – L'administration générale.....	7
5.1.2 – L'accueil hôtelier.....	7
5.1.3 – La restauration.....	7
5.1.4 – Le linge et son entretien.....	8
5.1.5 – L'animation de la vie sociale.....	8
5.1.6 – La responsabilité.....	8
5.2 – Accompagnement et aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie.....	8
5.3 – Soins médicaux et paramédicaux .....	9
5.4 – Autres prestations.....	10
Article 6 – Liberté d'aller et de venir .....	10
Article 7 - Conditions financières et facturation.....	10
7.1 – Dépôt de garantie – Caution .....	10
7.2 – Montant des frais de séjour .....	10
7.3 – Montant du tarif dépendance .....	11
7.4 – Charges en soins.....	11
7.5 – Facturation et conditions particulières de facturation.....	11
Article 8 - Résiliation du contrat.....	12
8.1 – Résiliation à l'initiative du résident .....	12
8.2 – Résiliation à l'initiative du gestionnaire .....	13
8.3 - Résiliation pour décès.....	14
8.4 - Dispositions applicables à tous les cas de résiliation .....	14
Article 9 - Modification du contrat.....	14
Article 10 – Responsabilités respectives .....	14
Article 11 – Litiges et contentieux .....	15
Article 12 - Dispositions particulières.....	15
Annexe 1 : La charte des établissements du groupement Alliance.....	17
Annexe 2 : Droits et Libertés de la personne accueillie.....	19
Annexe 3 : Droits et Libertés de la personne âgée dépendante.....	20
Annexe 4 : Fiche de renseignements du résident.....	21
Annexe 5 : Formulaire de désignation de la personne de confiance.....	23
Annexe 6 : Fiche « Entrée – accueil ».....	25
Annexe 7 : Préparation des doses administrées.....	27
Annexe 8 : Directives anticipées.....	29
Annexe 9 : Souhais relatifs à la fin de vie.....	31
Annexe 10 : Droit à l'image à l'image.....	33
Annexe 11 : Fiche d'autorisation prélèvement SEPA.....	35
Annexe 12 : Composition du dossier administratif et médical.....	37
Exemplaire Sainte Anne .....	de 39 à 56

## Préambule

L'Association Maison Sainte Anne assure la gestion de l'EHPAD Maison Sainte Anne, dont **M.....** ou son représentant légal a souhaité devenir résident (e).

Il est tout d'abord rappelé que :

- Conformément à l'article D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CAFS), le résident (e) **M.....** ou son représentant légal s'est vu rappelé *qu'il ou qu'elle* pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du même Code et à cet effet s'est vu(e) remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe 5.
- Conformément à l'article R.1111-19 du Code de la santé publique et dans le cadre de sa prise en charge, l'établissement donne à **M.....** ou son représentant légal le document sur les directives anticipées, document qui peut être remis complété à tout moment. Son existence ainsi que les coordonnées de la personne qui en est dépositaire seront enregistrées dans le dossier de soins de **M.....**, tel que mentionné à l'article D.312-158 8 du CASF.
- Lors de l'entretien qui s'est tenu ce ...../..... /2021... et conformément à l'article L.311-4 du CASF, **M.....** ou son représentant légal (le cas échéant en présence de .....) suite à la délivrance d'explications orales adaptées à son degré de compréhension, et après que la directrice a recherché son consentement, l'a informé de ses droits et se soit assurée de leur compréhension, **M.....** a confirmé son souhait d'être accueilli (e) au sein de l'établissement.

Par la signature de son contrat, le résident (personne accueillie) ou son représentant légale reconnaît avoir été informé oralement et par écrit du traitement de ses données personnelles strictement nécessaires à sa prise en charge et de ses droits d'accès et de rectification des données à caractère personnel. Le résident est également informé de la possibilité de s'opposer au traitement de ses données personnelles et que cette opposition peut entraîner l'impossibilité pour l'établissement de réaliser sa prise en charge.

Dans le cadre de la signature du présent contrat, il a été à nouveau expressément rappelé *au résident (e)* ou à son représentant légal que conformément à la loi, il pouvait se faire accompagner de sa personne de confiance afin de rechercher si nécessaire son consentement, l'aider à sa prise de décisions ainsi que dans la compréhension de ses droits, conformément à l'article L.311-5-1 du CASF.

Ceci posé et conformément à la législation applicable et notamment :

- La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et libertés »
- La loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- La loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation
- La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative de l'adaptation de la société au vieillissement
- La loi 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
- Aux articles L.311-3 à L.311-5-1, D.311, R.314-204 et L342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles
- Aux articles L.1111-6, L.3113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants du code de la santé publique
- Au décret 97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance
- Aux recommandations de la commission des clauses abusives n° 85-03 et 08-02
- Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil de l'établissement dont **M.....**
- ou son représentant légal atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat.

Il doit être établi entre l'établissement et le résident (e) ou son représentant légal un contrat de séjour.

Ce contrat a pour objet de définir la nature et le contenu de l'accompagnement des personnes accueillies, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement. Il précise les droits et obligations des résidents et de l'établissement. Il est remis accompagné du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil.

Ce document a valeur contractuelle ; il y sera fait référence en cas de litige et **M.....** ou son représentant légal est invité (e) à en prendre connaissance avec attention.

Le personnel est lié à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

C'est dans ce contexte qu'il a été établi ce qui suit, conformément aux dispositions légales et dans le respect des valeurs humaines, sociales et associatives de l'établissement et des délibérations du Conseil d'Administration.

## Le présent contrat est conclu entre

### ***D'une part,***

L'association Maison Sainte Anne, gestionnaire de l'établissement Maison Sainte Anne située au 3, rue du Boisdet à Jard sur Mer (85520), représentée par Madame Roselyne DURAND-CHAUVEL, Directrice, dûment mandatée et agissant par délégation de la Présidente du Conseil d'Administration.

Dénommée ci-après : « ***l'établissement*** »

### ***Et d'autre part,***

M.....

Né(e) le .....

Demeurant : .....

Dénommé(e) ci-après : « ***le résident*** »

### ***Et / ou***

Madame

Né(e) le .....

Demeurant : .....

En sa qualité de .....

(préciser tuteur, curateur, personne de confiance, lien de parenté)

En cas de tutelle ou curatelle, décision de justice prononcée par le tribunal d'instance de .....

Le .....

(joindre une copie du jugement)

Dénommé(e) ci-après : « ***le représentant légal*** »

## Article 1 – Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée **à compter du ...../...../2021...** Durant son séjour, le résident (e) ou son représentant légal s'engage à se conformer aux termes du présent contrat et au règlement de fonctionnement en vigueur dans l'établissement, règlement annexé au présent contrat et dont il a pris connaissance.

## Article 2 – Période de rétractation

Conformément à l'article L.311-4-1 du CASF, la personne accueillie 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. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre 1er du code civil. Passé ce délai de rétractation, la personne accueillie, ou son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre 1er du code civil, peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article 9 du présent contrat.

## Article 3 – Objectifs généraux de prise en charge

Les objectifs consistent, au travers des prestations d'hébergement, d'accompagnement et de soins prodigués par l'établissement, à préserver l'autonomie du résident et à prendre en compte son projet d'accompagnement personnalisé en vue de son bien-être et de sa qualité de vie.

Afin d'assurer un accompagnement adapté, l'établissement met tout en œuvre, en fonction des moyens dont il dispose, pour

- Favoriser votre bien-être, votre autonomie quotidienne et sociale.
- Développer et s'adapter à vos potentialités intellectuelles, verbales, manuelles et physiques par une stimulation adéquate.

Votre projet d'accompagnement sera établi dans un délai de 6 mois maximum suivant votre admission, afin de préciser les objectifs et les prestations adaptées à votre situation. Il sera annexé au dossier médical.

- ◆ L'établissement retient les principes de la charte des maisons de retraite associatives issues de la Congrégation des Sœurs des Sacrés Cœurs de Mormaison (*jointe au présent contrat*), de la charte des droits et des libertés de la personne accueillie (*jointe au présent contrat sous sa forme simplifiée*), ainsi que la charte des droits et des libertés de la personne âgée dépendante (*jointe au présent contrat*).

## Article 4 – Conditions d'admission

L'établissement est autorisé à recevoir des personnes seules ou en couple, des deux sexes, âgées de 60 ans au moins, ou sur dérogation, titulaires de pension ou de retraite et dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens d'interventions dont dispose l'établissement.

Pour être admis, le futur résident sera valide ou non valide ; il restera même si son état psychique et / ou physique se dégrade après son admission, dans la mesure où cela ne perturbe pas la vie des autres résidents.

L'admission dans l'établissement est prononcée par la Direction, après consultation du médecin coordonnateur conjointement avec l'infirmière référente de l'établissement sur présentation du dossier administratif et médical.

Au vu du dossier comprenant les pièces listées en annexe 7, les informations médicales des personnes accueillies sont adressées sous pli cacheté à une personne de l'établissement identifiée et habilitée à cet effet (IDE référente, médecin coordonnateur ...)

Par la suite, et si l'évolution de l'état de **M.....** ..... le justifie, une chambre pourra lui être attribuée dans l'unité spécialisée pour personnes désorientées (CANTOU) de la Maison (et vice-versa).

A la signature du présent contrat, l'admission du résident devient effective.

## Article 5 – Les prestations

Il est rappelé que conformément à l'arrêté du 26 avril 1999, l'espace privé du résident est considéré comme la transposition en établissement du domicile du résident.

En fonction des ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Logement dont la demande est faite par le résident ou son représentant légal auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

En cas de ressources insuffisantes, les résidents peuvent bénéficier de l'aide sociale départementale dont la demande doit être déposée, par le résident ou son représentant légal, auprès des services du Conseil Départemental.

Conformément à l'article 57 de la loi ASV, au décret et textes d'application afférents, l'établissement assure, dès l'admission du résident, les prestations suivantes qui se décomposent en trois secteurs, hébergement, dépendance et soins :

### **⚡ Socle des prestations « hébergement » (art. 5.1)**

1. Les prestations d'administration générale
2. L'accueil hôtelier
3. La restauration
4. Le linge et son entretien
5. L'animation à la vie sociale
6. La responsabilité

### **⚡ Accompagnement et aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie (art. 5.2)**

Projet d'accompagnement personnalisé et Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA)

### **⚡ Soins médicaux et paramédicaux art. (5.3)**

## 5.1 – Socle des prestations

### 5.1.1 – L'administration générale

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement remis au résident, ou à son représentant légal, et obligatoirement annexé au présent contrat.

Le résident se conformera au règlement de fonctionnement de l'établissement.

L'établissement assure la gestion des rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée, réalise l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie du logement, transmet tout document de liaison avec la famille, les proches, les services administratifs ou médicaux.

### 5.1.2 – L'accueil hôtelier

- Mise à disposition du **logement privatif n° n° ..... de 22 m<sup>2</sup>**, comprenant un cabinet de toilette (lavabo, douche, WC), équipé d'un « appel malade ». Le mobilier comprend le lit médicalisé. Une armoire ou un placard, une commode, un chevet, une table, un fauteuil et une chaise. Mais le résident peut apporter son propre mobilier en fonction de l'espace disponible en remplacement de celui proposé par l'établissement.
- L'établissement fournit les fluides (électricité, eau, éclairage, chauffage), utilisés dans le logement privatif et dans le reste de l'établissement.
- Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. L'accès aux moyens de communication internet doit s'opérer par un abonnement internet personnel auprès d'un opérateur. Les démarches et abonnements sont à la charge du résident ou de son représentant.
- L'établissement assure l'entretien du logement (ménage, petites réparations des installations de l'établissement), lorsqu'il s'agit d'un usage normal des lieux, pendant et à l'issue du séjour.

### 5.1.3 – La restauration

L'établissement assure les repas :

- Fourniture de trois repas (petit déjeuner, déjeuner, dîner), d'un goûter et possibilité d'une collation nocturne.

Un plateau repas est servi en chambre pour les résidents alités.

Un salon réservé à l'accueil des familles et amis permet une rencontre plus chaleureuse avec le résident.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner, hormis les week-ends et jours fériés, cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

### 5.1.4 – Le linge et son entretien

L'établissement fournit et entretient le linge de couchage (alèses, draps, taies d'oreillers...). L'entretien du linge et les vêtements personnels du résident est assuré par le personnel de lingerie. Chaque pièce de linge doit être marquée au nom et prénom du résident à l'aide d'étiquettes tissées cousues.

L'établissement n'est pas tenu responsable du linge non marqué ou dégradé.

Le nettoyage à sec à l'extérieur de l'établissement (pour le linge fragile) est à la charge du résident.

### 5.1.5 – L'animation de la vie sociale

Le résident a accès à l'ensemble des animations collectives organisées dans l'enceinte de l'établissement selon ses choix.

Des activités extérieures sont organisées, auxquelles le résident choisit ou non de participer (une participation financière peut être demandée).

### 5.1.6 – La responsabilité

#### - Responsabilité civile individuelle

Le résident doit souscrire une responsabilité civile individuelle auprès de la compagnie d'assurance de son choix. A ce titre, il doit fournir une attestation chaque année.

Les biens personnels de valeur ne sont pas couverts par l'assurance de l'établissement.

La garantie de l'assurance du résident est étendue à la responsabilité civile encourue par le résident :

- En raison des dommages causés aux tiers et consécutifs à un accident,
- Dans le cadre de la vie privée,
- En vertu des articles 1382 à 1386 du code civil.

#### - Responsabilité en cas de vols

En cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou trouble fait, la responsabilité de droit commun s'applique.

Une information écrite et orale a été donnée à **M.....** .....  
..... par la signature de ce contrat reconnaît l'avoir reçue, ou à son représentant légal. Il a été précisé les principes gouvernant la responsabilité du résident en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

## 5.2 – Accompagnement et aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie

Dans le cadre de son projet d'accompagnement personnalisé, le résident peut bénéficier d'une aide pour les actes de la vie quotidienne.

Le projet d'accompagnement personnalisé s'intègre dans le projet de soins (*mentionné à l'article 3*) et peut, entre autres, préciser les aides les plus adaptées aux besoins et attentes du résident.

Cette aide est assurée par le personnel de l'établissement et facturée dans le cadre du tarif dépendance fixé chaque année par le Conseil Départemental de la Vendée.

#### - Aide personnalisée à l'autonomie (APA) :

Une évaluation de l'autonomie du résident est effectuée chaque année sur la base de la grille AGGIR. L'établissement a convenu avec le Président du Conseil Départemental de la Vendée que pour les bénéficiaires de l'APA, un système particulier s'appliquerait (un dossier doit être complété). L'allocation sera versée directement à l'établissement. Pour cette raison, les tarifs dépendance ne sont pas facturés intégralement aux résidents (sauf pour les résidents issus d'autres départements). Seul un « ticket modérateur » égal au tarif des personnes en GIR 5 et 6 leur est facturé. Tout comme le tarif



hébergement, ce ticket modérateur sera financé par le résident ou, si ses revenus ne le lui permettent pas et s'il remplit certaines conditions, par l'aide sociale départementale.

Pour les résidents dont le domicile de secours est autre que la Vendée, un contact doit être pris avec le Conseil Départemental concerné.

### 5.3 – Soins médicaux et paramédicaux

Le personnel de l'établissement assure une permanence 24 h sur 24 et 7 jours sur 7 (appel malade, veille de nuit) et veille à la sécurité des résidents.

L'équipe soignante assure le suivi des résidents, sans conséquence financière pour eux. Cette prestation est prise en charge par un forfait alloué à l'établissement par la Sécurité Sociale qui inclut également les dispositifs médicaux, selon la législation en vigueur.

Les dispositifs médicaux (c'est-à-dire, par exemple, les lits médicalisés, les matelas anti-escarres, fauteuils roulants, etc...) non commandés par l'établissement mais directement par un résident, son représentant légal ou sa famille, sont à la charge exclusive du résident sans remboursement possible par la Sécurité Sociale. Si le résident louait un dispositif médical avant son entrée dans l'établissement, il lui est demandé de mettre fin à cette location dès son entrée, sous peine de ne plus être remboursé par la Sécurité Sociale.

En cas de besoin et / ou cas d'urgence, il sera procédé, sur avis médical du médecin traitant et / ou du médecin coordonnateur, voire sur avis du médecin urgentiste, à l'hospitalisation du résident.

Certaines prestations sont à régler directement par le résident, et sont remboursés dans le cadre du droit commun :

- Frais relatifs aux interventions des médecins et autres professionnels médicaux et paramédicaux (kinésithérapeutes, ergothérapeutes, podologues, pédicures, etc...).
- De même que les frais de laboratoire et de radiologie.
- Les médicaments font l'objet d'un remboursement par la Sécurité Sociale et la mutuelle du résident via sa carte vitale. Les médicaments non pris en charge par la Sécurité Sociale sont pris en charge par le résident sauf si sa complémentaire santé y pourvoit.

Conformément à la législation, le résident conserve la liberté de choisir son médecin traitant.

Le résident a le libre choix de son pharmacien. Néanmoins, dans le cadre de la prise en charge des médicaments au sein de l'établissement, ce dernier a signé une convention avec une pharmacie d'officine de Jard sur Mer dans l'objectif d'améliorer le bon usage du médicament. La convention signée entre l'établissement et le pharmacien d'officine est déposée au Conseil de l'Ordre des pharmaciens. Le résident ou son représentant légal doit donner son approbation et compléter le document joint au contrat. Le résident qui ne souhaite pas bénéficier de ce service peut conserver son pharmacien ; dans ce cas, le résident ou son représentant légal ou sa famille assure le lien entre l'officine de ville et l'établissement y compris pour la préparation du pilulier et l'acheminement des médicaments, cela même en cas d'urgence.

## 5.4 – Autres prestations

D'autres prestations, comme la coiffure, l'esthétique, etc. sont possibles tout en restant à la charge financière du résident.

## Article 6 – Liberté d'aller et de venir du résident

Il est expressément rappelé que tenant le caractère spécifique d'un établissement d'hébergement de personnes âgées dépendantes (EHPAD) et conformément à l'article L.311-3 du CASF, l'accueil et l'hébergement s'effectuent au visa de la liberté d'aller et venir qui 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, tout comme l'article 8 de la charte des droits et libertés de la personne âgée.

Comme le précise le législateur, les éventuelles mesures individuelles envisagées afin d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins d'un résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus. Ce sont ces mesures individuelles qui sont appliquées lorsque le résident est admis en secteur fermé type Cantou, UPAD ; l'admission dans ce type de secteur est soumise à un accord médical (médecin hospitalier ou médecin traitant ou médecin coordonnateur) et à l'accord de la directrice de l'établissement.

## Article 7 - Conditions financières et facturation

### 7.1 – Dépôt de garantie – Caution

#### Dépôt de garantie

Le montant du dépôt de garantie est fixé à 30 fois le tarif hébergement journalier fixé par arrêté du Conseil Départemental de la Vendée. Il est non révisable et correspond à une provision pour risque de non-paiement et risque de détérioration du logement.

Il sera restitué au résident en cas de résiliation du contrat ou à sa famille en cas de décès dans un délai de 30 jours maximum.

#### Caution

La signature de l'engagement solidaire de règlement des frais de séjour peut être demandée, le cas échéant, au représentant légal du résident ou aux membres de la famille qui ont procédé à son admission. Dans ce cas, les factures sont produites en double.

### 7.2 – Montant des frais de séjour hébergement

La facturation est effectuée à terme à échoir. Le règlement des différentes factures doit être effectué avant le 10 du mois en cours. Le règlement peut s'opérer par prélèvement (entre le 10 et le 15 du mois) ou par chèque bancaire ou postal (avant le 10 du mois). La facture se décompose en deux points : les frais de séjour hébergement d'une part et le montant du tarif dépendance d'autre part.

Le prix de journée est fixé chaque année par le Président du Conseil Départemental de la Vendée.

Il comprend les prestations listées dans les chapitres 5. 1 de l'article 5 :

- Le logement
- Les charges
- L'entretien
- La restauration
- L'entretien du linge
- L'assurance de l'établissement
- L'animation.

A la date de la signature du présent contrat le tarif journalier hébergement de **M.....** pour une chambre individuelle, charges comprises est de : 61.09 €.

Pour calculer le montant mensuel des frais de séjour, ces tarifs journaliers sont multipliés par le nombre de jours dans le mois.

Toute modification des modalités d'évolution du prix de journée, fera l'objet de la signature d'un avenant, annexé au contrat.

### **7.3 – Montant du tarif dépendance**

Les tarifs dépendance sont fixés tous les ans par le Président du Conseil Départemental de la Vendée.

Pour l'année 2021 (tarif en vigueur), ces tarifs sont de :

- GIR 1 - 2 : 20.99 €
- GIR 3 - 4 : 13.33 €
- GIR 5 - 6 : 5.65 €

Les résidents ressortissants du département de Vendée s'acquittent d'un ticket modérateur égal au tarif des GIR 5 et 6. Le Département de la Vendée peut demander, selon les ressources, une participation financière complémentaire.

### **7.4 – Charges en soins**

Les prestations soins sont prises en charge par l'assurance maladie. Il n'y a pas d'incidence financière pour le résident.

### **7.5 – Facturation et conditions particulières de facturation**

#### Absences pour hospitalisation :

Le logement est maintenu à la disposition du résident sauf demande expresse de celui-ci.

Pour les absences de plus de 72 heures et conformément à l'article R.314-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la minoration tient compte du montant du forfait hospitalier en vigueur, elle s'effectuera à compter du 4<sup>ème</sup> jour d'absence. La facturation du tarif dépendance s'interrompt dès le premier jour d'absence. Le

versement de l'APA est maintenu pendant les 30 premiers jours d'hospitalisation ; au-delà, le service de l'allocation est suspendu. Celui-ci est repris sans nouvelle demande à compter du jour du mois au cours duquel le résident n'est plus hospitalisé.

#### Absences pour convenances personnelles :

Les absences de moins de 72 heures n'entraînent aucune minoration du tarif.

En cas d'absence de plus de 72 heures, le résident ou son représentant légal, (éventuellement sa famille) doivent en informer la direction 48 h à l'avance.

Pour ces dernières, le tarif de la prestation hôtelière est diminué des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale. Au-delà de 15 jours d'absence le résident paye l'intégralité des frais de pension.

Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence mais l'APA est maintenue durant les 30 premiers jours.

#### Facturation dans l'attente d'une admission au titre de l'aide sociale

Compte-tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Conseil Départemental, le résident ou son représentant légal assurera le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale étant précisé, bien entendu, qu'en cas d'admission à l'aide sociale, les éventuelles régularisations nécessaires seront effectuées.

Dans l'hypothèse où le résident n'est objectivement pas en mesure d'assurer la prise en charge de l'intégralité de cette facturation, il y contribue à hauteur de ses revenus, en conservant 10 % de ceux-ci avec un minimum de 104 € par mois, montant légal de « l'argent de poche ».

## **Article 8 - Résiliation du contrat**

Le présent contrat peut être résilié, tant par l'établissement que par le résident ou son représentant légal, dans les cas strictement énumérés par la loi :

### **8.1 – Résiliation à l'initiative du résident**

Comme évoqué à l'article 2, le résident ou son représentant légal peut, par écrit et dans un délai de 15 jours à compter de la signature du présent contrat ou de son admission dans l'établissement si elle est postérieure, exercer son droit de rétractation à tout moment. Aucun préavis n'est requis. Le résident devra en revanche, s'acquitter du paiement du prix de la durée du séjour effectif.

Passé ce délai de rétractation, il peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. Il dispose alors d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut revenir sur cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

La résiliation du contrat de séjour doit être notifiée à l'établissement, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé dans un délai de 30 jours avant la date prévue pour le départ.

Le logement est libéré à la date prévue pour le départ.

Pendant cette période d'un mois, les tarifs hébergement et dépendance sont dus.

## 8.2 – Résiliation à l'initiative du gestionnaire

L'article 27 de la loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement liste strictement et limitativement les motifs de résiliation du contrat de séjour par le gestionnaire de l'établissement :

1. En cas d'inexécution par le résident 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 du résident.
  - 1.1 ***Incompatibilité avec la vie en collectivité***

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident ou de son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits, une décision définitive est prise par l'établissement après avoir entendu le résident ou son représentant légal.

La décision définitive est notifiée au résident ou à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé. Le logement est libéré dans un délai de 30 jours après la notification de la décision définitive.
  - 1.2 ***Défaut de paiement***

Tout retard de paiement est notifié au résident ou à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par lettre remise en main propre contre décharge.

L'établissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes qui lui sont dues par toutes voies légales.
  - 1.3 ***Refus de transfert*** (maison de retraite vers Cantou et inversement).
2. En cas de cessation totale de l'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 l'établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

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

La vocation de l'établissement est d'accompagner la dépendance dans la mesure de ses moyens. En cas d'inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités d'accueil de l'établissement, cet établissement peut proposer la recherche de solutions de prise en charge plus adaptées.

En cas d'urgence, la Direction de l'établissement est habilitée à prendre toutes les mesures appropriées sur avis du médecin traitant ou à défaut du médecin coordonnateur.

Le résident ou son représentant légal, est averti par la Direction de l'établissement dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

### 8.3 - Résiliation pour décès

Le représentant légal ou les ayants droit sont immédiatement informés du décès le jour et la nuit à leur demande.

La Directrice de l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit.

Si le résident ne souhaite pas préciser ses volontés, l'indiquer.

Le logement sera laissé à disposition de la famille pendant un délai de 10 jours à compter de la date du décès.

La facturation du tarif « dépendance » prend fin le jour du décès.

Le tarif « hébergement » sera quant à lui entièrement dû jusqu'à la date de libération des locaux privatifs (de tous mobiliers, objets et biens personnels).

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant le décès.

### 8.4 - Disposition applicable à tous les cas de résiliation

Dans le cas de résiliation à l'initiative du résident (ou son représentant) ou à l'initiative du gestionnaire, un délai d'un mois de préavis s'applique.

## Article 9 - Modification du contrat

Le contrat de séjour peut être modifié par avenant, à l'initiative du gestionnaire ou du résident, par accord des parties. L'avenant est conclu dans les mêmes conditions que le contrat.

## Article 10 – Responsabilités respectives

Le résident ou son représentant légal, certifié par la signature du présent contrat avoir reçu l'information écrite et obligatoire, sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

Le résident ou son représentant légal peut déposer des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant le séjour dans l'établissement. La liste des objets est mise à jour chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait par le résident et se trouve en annexe au présent contrat. Un reçu est remis au résident ou à son représentant légal.

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

## Article 11 – Litiges et contentieux

En cas de litige, le résident ou son représentant légal, pourra, s'il le souhaite, faire appel, en vue de faire valoir ses droits :

- Le cas échéant, à une instance interne à l'établissement (Conseil de vie sociale)
- Une instance interne à l'association (Conseil d'administration)

- À des personnes qualifiées, conformément à l'article L.311-5 du CASF, figurant sur la liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le Directeur Régional de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental.
- Conformément à l'article L.612-21 du Code de la consommation, le résident ou son représentant légal, sous réserve de l'article L.152-2 du Code de la consommation, a la faculté d'introduire une demande de résolution amiable par voie de médiation, dans un délai inférieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès de l'EHPAD Sainte Anne. L'établissement adhère sous le numéro d'enregistrement 1644/2010 à SAS Médiation Solution, comme entité de médiation de la consommation. Pour saisir le médiateur, le résident ou son représentant légal doit formuler une demande :
  - par écrit à : SAS Médiation Solution  
222 chemin de la bergerie – 01800 Saint Jean de Niost
  - par mail à : [contact@sasmediationsolution-conso.fr](mailto:contact@sasmediationsolution-conso.fr)
  - en remplissant un formulaire en ligne intitulé « Saisir le médiateur » sur le site : <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>

En cas de contentieux, dans la mesure où une conciliation ou une procédure amiable n'aboutirait pas, le résident ou son représentant légal peut saisir le tribunal de l'ordre judiciaire compétent, dans le ressort duquel se trouve l'établissement.

## Article 12 – Dispositions particulières

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature du présent contrat vaut autorisation d'accès au personnel dans le logement du résident afin de faire le ménage, retirer le linge sale ou déposer le linge propre en son absence.

Le personnel peut être amené, à titre dérogatoire et exceptionnel, à pénétrer dans l'espace privé dans d'autres circonstances, relatives à l'assistance et à la sécurité des résidents uniquement.

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le dossier des résidents dans le strict respect du secret médical.

Jard sur Mer, le ..... / ..... / **2021**

Le résident ou son représentant légal

La Direction

Signature précédée de « Lu et approuvé »





## Annexe 1 : La charte des Maisons de Retraite Associatives issues de la Congrégation des Sœurs des sacrés Cœurs Mormaison

### UNE HISTOIRE

Le Père Pierre MONNEREAU (1787-1856), envoyé par son Evêque dans la paroisse des Brouzils (Vendée), comprend que l'annonce de l'Évangile qui doit éclairer le sens de la vie et conduire les personnes à leur accomplissement, implique une attention particulière aux personnes souffrantes, soit pour cause de misère, soit pour cause de maladie ou de vieillesse. Fondateur de la Congrégation des Sœurs des Sacrés-Cœurs en 1818, il transmet cette préoccupation aux Religieuses.

Dans la deuxième moitié du 19<sup>o</sup> siècle, des Sœurs travaillent dans des hospices ou maisons hospitalières : L'Hermenault, Cugand, Clisson, Talmont (1897) etc. Par ailleurs, dans des communautés chargées d'une école, une sœur infirmière est destinée à la visite et aux soins des malades à domicile.

Au début du 20<sup>e</sup> siècle, les lois gouvernementales entraînent la suppression des congrégations enseignantes. Ainsi, après la Sécularisation (1903-1905), le but social de la congrégation reconnu par l'Etat devient uniquement hospitalier. Parmi les maisons d'infirmières qui s'ouvrent après 1915, un nombre assez important accueillent des vieillards et des infirmes. Il y a ainsi évolution vers la prise en charge de maisons de retraite privées : Aizenay en 1927, Vouillé les Marais en 1946, Jard sur Mer en 1960.

Dans les années 1940-1942, une nouvelle législation permet à toute la Congrégation d'œuvrer à nouveau dans le domaine de la santé et dans celui de l'enseignement.

### UNE SOURCE

L'action des Sœurs des Sacrés-Cœurs est nourrie par une expérience

humaine et spirituelle qui les invite à voir en tout homme une personne aimée de Dieu et à traduire cet amour dans leurs actes. Leur Fondateur les a voulues très proches de tous, les invitant à servir à la manière du Christ, doux et humble de cœur. Il leur propose d'imiter la façon de vivre de Jésus parmi ses contemporains, son attitude profondément humaine.

Leur projet de vie religieuse apostolique, vécu en institution médico-sociale, est un service d'Eglise : l'Évangile - Bonne Nouvelle - est le message fondamental selon lequel elles essaient de vivre avec leurs collaborateurs, au quotidien.

Ainsi, elles mettent en œuvre un passage de leur Règle de Vie : « *Nous participons à la promotion humaine et chrétienne des personnes et des groupes avec le souci d'être particulièrement attentives aux défavorisés.* »

### UN AVENIR

La Congrégation confie désormais les maisons de retraite qu'elle avait en charge à des **Associations sans but lucratif**, afin que celles-ci continuent de promouvoir un **service de qualité aux personnes âgées**, tout particulièrement celles qui sont fragilisées et, dans une société pluraliste, de faire vivre une **identité inspirée par leur héritage chrétien**.

A cet effet, les quatre Associations : Association du Rôleau, 2 Rue de Nantes 85190 AIZENAY, Association Saint Denis, 18 rue du 8 mai 1945 85450 VOUILLE Les MARAIS, Association Maison Sainte Marie, 383 rue Saint Martin 85440 TALMONT St HILAIRE, - Association

Maison Sainte Anne, 3 rue du Boisdet  
85520 JARD sur MER

**leurs expériences.** Pour promouvoir l'esprit fondateur, les Maisons s'appuient sur des **valeurs communes**

*Ces valeurs concernent :*

1 - La **personne** accueillie s'engagent à **s'entraider** et à **partager**

La personne accueillie, valide ou non valide, est au **centre de notre service**. Nous reconnaissons sa dignité, quels que soient son état de santé, sa situation matérielle ou familiale.

Nous reconnaissons ce qu'elle est, dans son histoire et dans son aujourd'hui, la considérant dans sa liberté et dans son autonomie.

Nous la traitons avec respect et délicatesse, la prenant en compte dans tous ses besoins : physiques, psychologiques et spirituels, relationnels et civiques avec le désir qu'elle soit aussi heureuse que possible.

**Nous l'accompagnons jusqu'au terme de sa vie**, portant une attention toute particulière à cette ultime étape, soins prodigués, présence vigilante, prise en compte des liens familiaux.

## 2 - Le personnel

Chaque membre du personnel, quel que soit le service qu'il rend ou la fonction qu'il occupe, est un **partenaire**. Dans le respect de son option religieuse, il lui est demandé d'adhérer aux valeurs humanistes exprimées dans la charte.

Une importance toute particulière est accordée aux échanges et à l'information ainsi qu'à la promotion des personnes par la formation continue et une juste rémunération.

La recherche constante d'une bonne organisation permet de créer les conditions de travail indispensables à la qualité de vie du personnel et des résidents.

Le Directeur exerce une responsabilité primordiale dans l'animation d'ensemble de l'Etablissement.

## 3 - Les relations sociales

Le maintien des relations sociales dans un climat convivial, une ambiance familiale, avec écoute et dialogue, permet de créer, autour du résident, un environnement de bien-être, de sécurité et de paix.

Les formes variées d'animation, la participation des familles et des bénévoles favorisent l'intégration des personnes de l'établissement dans la vie sociale.

## 4 - Notre rôle dans la société

Nous avons à cœur d'être attentifs aux évolutions des besoins des personnes âgées et d'apporter une part active à la recherche de réponses nouvelles.

Nous souhaitons que nos établissements constituent des relais au plan de la formation des jeunes stagiaires que nous accueillons.

Par ailleurs, nous sommes convaincus que nous avons un rôle social spécifique à mener quant à l'image de la vieillesse et de la mort, à considérer comme un accomplissement de la vie.

Nous croyons à l'importance du travail en commun et à la nécessité de développer le partenariat avec d'autres organismes ou associations partageant nos objectifs.

*Toutes ces valeurs inspirées par l'héritage chrétien et développées dans cette charte seront mises en œuvre par chaque association selon ses spécificités.*

## Annexe 2 : Droits et Libertés de la personne accueillie

### **CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉ DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

---

#### **Article 1er**

*Principe de non-discrimination*

#### **Article 2**

*Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté*

#### **Article 3**

*Droit à l'information*

#### **Article 4**

*Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne*

#### **Article 5**

*Droit à la renonciation*

#### **Article 6**

*Droit au respect des liens familiaux*

#### **Article 7**

*Droit à la protection*

#### **Article 8**

*Droit à l'autonomie*

#### **Article 9**

*Principe de prévention et de soutien*

#### **Article 10**

*Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie*

#### **Article 11**

*Droit à la pratique religieuse*

#### **Article 12**

*Respect de la dignité de la personne et de son intimité*

## Annexe 3 : Droits et Libertés de la personne âgée dépendante

**Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.**

### 1-Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

### 2-Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

### 3-Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

### 4-Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

### 5-Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

### 6-Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

### 7-Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

### 8-Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

### 9-Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles

### 10-Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution

### 11-Respect de la fin de vie

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

### 12-La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir

### 13-Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne

### 14-L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion

## Annexe 4 : Fiche de renseignements

EHPAD Maison Sainte-Anne  
85520 JARD-SUR-MER

### FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE RESIDENT

**Etat civil :** ..... **Date d'entrée** ...../...../2021

Nom : ..... Prénom : .....  
Nom de J. F. : .....  
Né(e) le : ..... à : .....Dépt : .....  
Adresse : .....  
Provenance : Domicile - Hôpital - Famille - Autre structure (adresse et N° de tel à préciser)

#### **Renseignements Médicaux**

Médecin Traitant : .....  
Hôpital : .....  
Ambulances : .....  
Infirmiers : .....  
Kinésithérapeute : .....  
Pharmacie : .....  
Pompes Funèbres : .....

#### **Renseignements Sociaux**

Caisse assurance maladie : .....  
N° d'affiliation : .....  
Caisse Complémentaire : .....  
N° d'affiliation : .....  
Caisse prestation familiale : .....  
N° d'affiliation : .....  
Caisse retraite principale : .....  
N° d'affiliation : .....

#### **Correspondants**

##### **Personne Référente** (pour toute correspondance)

Nom et Prénom : ..... Fixe : .....Port : .....  
Adresse : ..... @mail : .....  
CP : ..... Ville : ..... Lien Parenté : .....

##### **Personnes de Confiance** (voir document joint au dossier d'entrée)

Nom et Prénom : ..... Fixe : .....Port : .....  
Adresse : ..... @mail : .....  
CP : ..... Ville : ..... Lien Parenté : .....

##### **Autres Personnes**

Nom et Prénom : ..... Fixe : .....Port : .....  
Adresse : ..... @mail : .....  
CP : ..... Ville : ..... Lien Parenté : .....



## Annexe 5 : Personne de confiance – Informations -

### LA PERSONNE DE CONFIANCE EN EHPAD (Article L. 1111-6 du code de la santé publique)

Vous pouvez, si vous le souhaitez désigner une « personne de confiance » que vous choisissez librement dans votre entourage.

#### En quoi la personne de confiance peut m'être utile ?

Votre personne de confiance peut vous être très utile au cours de votre séjour dans l'établissement pour toutes les décisions relatives à vos soins

si vous l'autorisez, elle pourra vous *accompagner dans les démarches qui concernent vos soins et assister à vos entretiens médicaux* : ainsi pourrait-elle éventuellement vous aider à prendre des décisions en matière de santé ; dans le cas où, au cours de votre séjour dans l'établissement, *votre état de santé ne vous permettrait pas de faire part de vos décisions concernant votre santé*, l'équipe qui vous soigne consultera en priorité la personne de confiance que vous aurez désignée. L'avis ainsi recueilli auprès de la personne de confiance guidera le médecin pour prendre ses décisions.

Vous pouvez en outre confier vos directives anticipées à votre personne de confiance.

#### Quelles sont les limites d'intervention de ma personne de confiance ?

*La personne de confiance ne pourra obtenir communication de votre dossier médical* que si vous lui avez fait une procuration exprès en ce sens. De plus, si vous souhaitez que certaines informations ne lui soient pas communiquées, elles demeureront confidentielles, quelles que soient les circonstances. En revanche, si votre personne de confiance doit être consultée parce que vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer, les informations jugées suffisantes pour pouvoir donner valablement son avis lui seront communiquées. Son avis sera pris en compte par l'équipe soignante mais, en dernier lieu, c'est au médecin traitant qu'il reviendra de prendre la décision. En revanche, dans le cas très particulier de la recherche biomédicale, si vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer et qu'une *recherche biomédicale est envisagée* dans les conditions prévues par la loi, *l'autorisation sera demandée à votre personne de confiance*.

#### Qui puis-je désigner ?

Toute *personne de votre entourage en qui vous avez confiance* et qui est d'accord pour assumer cette mission : votre conjoint, votre conjointe, votre compagnon ou votre compagne, un de vos enfants, un de vos parents, un de vos proches, votre médecin traitant... La personne que vous désignez comme personne de confiance peut être aussi celle que vous avez désignée comme « personne à prévenir » en cas de nécessité : *personne de confiance et personne à prévenir peuvent être la même personne*.

#### Comment désigner ma personne de confiance ?

La désignation doit se faire *par écrit*. Vous pouvez *changer d'avis à tout moment* et, soit annuler votre désignation, soit remplacer la désignation d'une personne par une autre. Dans tous les cas, il est préférable de le faire par écrit et de prendre toutes les mesures qui vous semblent utiles pour vous assurer la prise en compte de ces changements.

#### Quand désigner ma personne de confiance ?

Vous pouvez désigner votre personne de confiance *au moment de votre admission*. Vous pouvez également le faire *avant ou au cours de votre séjour dans l'établissement*. Ce qui importe c'est d'avoir bien réfléchi et de vous être assuré de l'accord de la personne que vous souhaitez désigner avant de vous décider.

La désignation est valable jusqu'à ce que vous en décidiez autrement. *Si vous souhaitez que la validité de cette désignation ne concerne que la durée du séjour dans l'établissement, il suffit que vous le précisiez* (par écrit, de préférence).

Toutes les informations que vous aurez données à propos de votre personne de confiance seront conservées au sein de votre dossier médical.

#### Dans quel cas ne puis-je pas désigner une personne de confiance ?

*Si vous êtes protégé par une mesure de tutelle, vous ne pouvez pas désigner une personne de confiance*. En revanche, si avant l'ouverture de la mesure de tutelle, vous avez désigné quelqu'un, le juge des tutelles peut soit confirmer la mission de cette personne soit révoquer sa désignation.

## Annexe 5 bis : Formulaire de désignation de la personne de confiance mentionnée à l'article L.311-5-1 du CASF

Je soussigné(e) : .....  
Nom et prénom : .....  
Né(e) le : ..... à .....

Désigne

Nom et prénom : .....  
Né(e) le .....  
Qualité (lien avec la personne) : .....  
Adresse : .....  
Téléphone fixe : ..... portable : ..... professionnel : .....  
e-mail : .....

comme personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Fait à Jard sur Mer, le

Signature :

Co-signature de la personne de confiance :

Par le présent document, j'indique également expressément que cette personne de confiance exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L.1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : oui non

Je lui ai fait part de mes directives anticipées, telles que définies à l'article L.111-11 du code de la santé publique, si un jour ne suis plus en état de m'exprimer :  
code : oui  non

Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : oui  non

Fait à Jard sur Mer, le

Signature :

Co-signature de la personne de confiance



**Annexe 6 : Fiche « Entrée – accueil »**

**EHPAD Maison Sainte-Anne  
85520 JARD-SUR-MER**

**Fiche « Entrée – Accueil »**

**NOM :** ..... **PRENOM :** ..... **AGE :** ...  
...

<b>Aide aux actes de la vie quotidienne</b>	
<b>Communication</b>	
<b>Déplacement</b>	
<b>Toilette</b>	
<b>Alimentation</b>	
<b>Habillage</b>	
<b>Elimination</b>	
<b>Autre,...</b>	

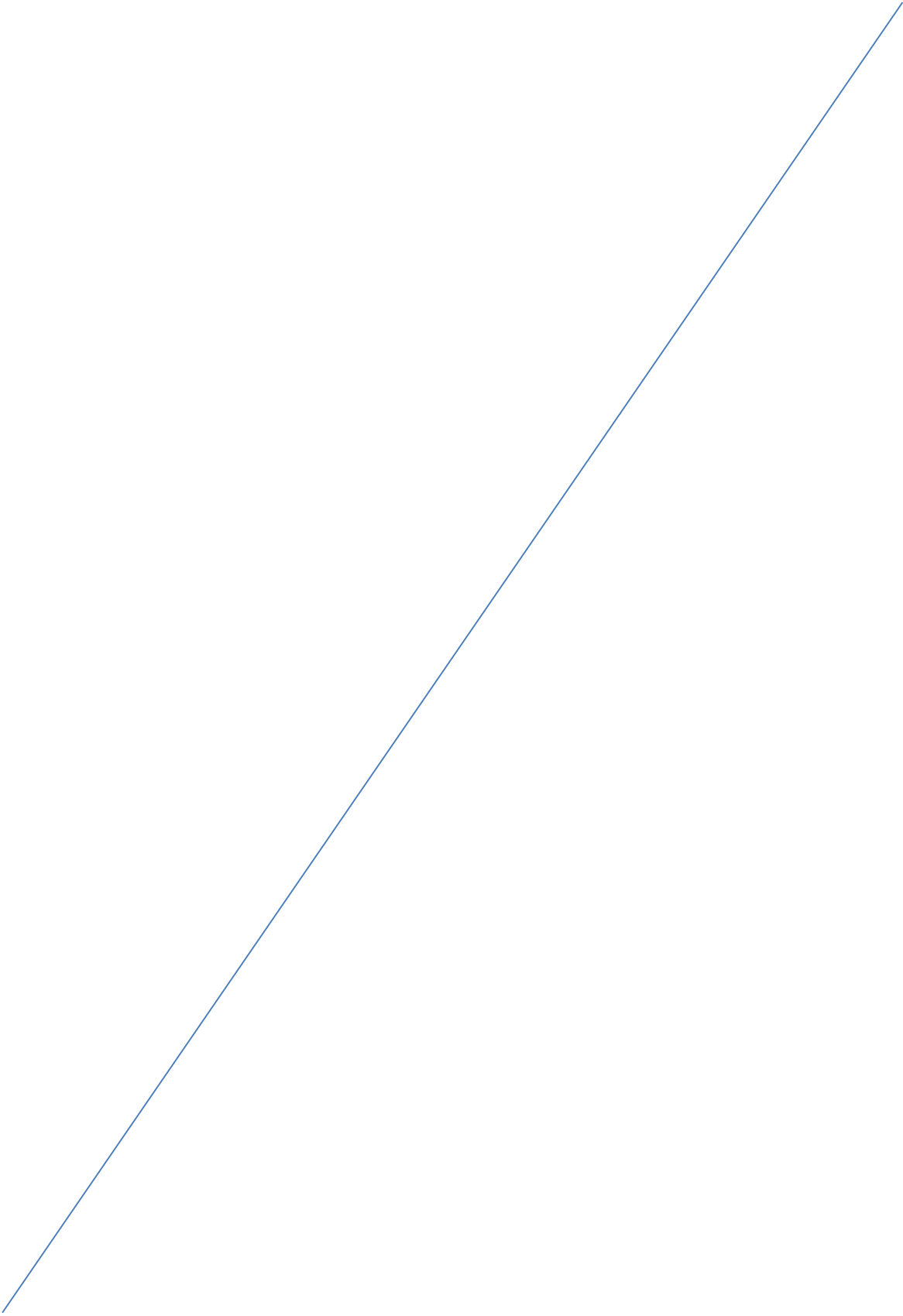
**Médecin traitant :** .....

**Traitement :**

**Soins infirmiers :**

**Autres soins :**





## Annexe 7 : Préparations des doses administrées (PDA)

EHPAD Maison Sainte-Anne  
85520 JARD-SUR-MER

Résident : **M**.....  
.....

### Demande d'accord

Le résident est informé de :

- La mise en place d'une convention entre l'établissement et la pharmacie de l'Océan, 96 rue de l'Océan à Jard-sur-Mer (85520),
- L'abonnement de la pharmacie de l'Océan au système de suivi du médicament par le système PDA.

**L'établissement et la pharmacie de l'Océan souscrivent l'abonnement au Système PDA (Préparation des Doses à Administrer)** pour proposer un service complet qui trace les médicaments et assure un suivi individualisé des résidents, de la préparation en pharmacie jusqu'à la distribution dans l'établissement. Cette nouvelle préparation des médicaments à administrer sous forme de sachets individuels sécurise la dispensation des médicaments au résident ;

**Dans le cadre de ce service, les informations concernant les prescriptions de médicaments font l'objet d'un traitement informatisé.** Les destinataires de ces données sont le personnel de **l'EHPAD Maison Sainte-Anne** et la pharmacie de l'Océan. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le résident ou son représentant légal bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concerne. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir la communication des informations qui le concerne, il doit s'adresser au directeur de l'établissement et à la pharmacie d'officine.

**Le résident ou son représentant légal déclare en conséquence des informations qui précèdent :**

- Accepter la dispensation de tout médicament par la pharmacie de l'Océan,
- Souhaiter la préparation des médicaments administrés sous forme de sachets individuels, sur prescription de son médecin traitant ou coordonnateur,
- Demander la destruction à l'officine des médicaments non utilisés,
- Autoriser le traitement des données le concernant.

**Atteste qu'il souscrit à ce service gracieux en conservant le libre choix permanent de sa pharmacie d'officine.**

**Atteste qu'il ne souscrit pas à ce service gracieux et peut librement faire appel au pharmacien de son choix, auquel il pourra, le cas échéant, demander la préparation de son pilulier personnel.**

↓

#### Le résident

Nom \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Signature

OU ↓

#### Le représentant légal

Nom \_\_\_\_\_

Lien de parenté avec le résident \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Signature



## Annexe 8 : Les directives anticipées

Toute personne majeure peut si elle le souhaite, faire une déclaration écrite appelée « **directives anticipées** », afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où elle ne serait pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer sa volonté.

Elles permettront au médecin de connaître vos souhaits concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements alors en cours. Le médecin n'est pas tenu de s'y conformer si d'autres éléments venaient modifier son appréciation.

On considère qu'une personne est « en fin de vie » lorsqu'elle est atteinte d'une affection grave et incurable en phase avancée ou terminale.

### **CONDITIONS DE REDACTION :**

**L'auteur du document doit être en état d'exprimer sa volonté libre et éclairée au moment de sa rédaction.**

Le document doit être écrit et authentifiable. Vous devez écrire vous-même vos directives.

Elles doivent être datées et signées et vous devez préciser vos noms, prénoms, date et lieu de naissance.

Si vous ne pouvez pas écrire et signer vous-même vos directives, vous pouvez faire appel à deux témoins-dont votre personne de confiance, si vous en avez désigné une- qui attestera que le document exprime bien votre volonté libre et éclairée. Ces témoins doivent indiquer leur nom et qualité et leur attestation est jointe aux directives.

Si vous le souhaitez, vous pouvez demander au médecin à qui vous confiez vos directives pour les insérer dans votre dossier, d'y joindre une annexe attestant que vous êtes en état d'exprimer votre volonté et qu'il vous a donné les informations appropriées.

### **VALIDITE :**

Ce document est valable **3 ans**. A son terme vous devez le renouveler. A tout moment, vous pouvez le modifier, totalement ou partiellement, voir l'annuler.

### **A SAVOIR :**

Le contenu des directives anticipées est prioritaire sur tout autre avis non médical, y compris sur celui de la personne de confiance.

Pour faciliter les démarches et s'assurer que vos directives anticipées seront bien prises en comptes vous pouvez

#### **Les remettre :**

- A votre médecin traitant et ou infirmière référente coordinatrice de l'EHPAD Ste Anne qui les mettront dans votre dossier médical.
- Conserver vous-même vos directives ou les confier à toute personne de votre choix. Dans ce cas, il est souhaitable que vous communiquiez au médecin qui vous prend en charge, les coordonnées de cette personne.

**Nous vous proposons un modèle de DIRECTIVES ANTICIPEES.**

## MES DIRECTIVES ANTICIPEES

Je soussigné(e) (nom-prénom) :

Né(e) le :

Enonce ci-dessous mes directives anticipées pour le cas où je serais un jour dans l'incapacité d'exprimer ma volonté :

**Je souhaiterais éventuellement bénéficier des traitements à entreprendre ou à poursuivre pour tenter de prolonger ma vie.**

**OUI**

**NON**

**NE SAIT PAS**

Vous pouvez préciser :

Exemples : respiration artificielle, réanimation, intervention chirurgicale etc.....

**Je demande que l'on soulage efficacement mes souffrances (physiques, psychologiques) même si cela a pour effet d'abrèger ma vie**

**OUI**

**NON**

**NE SAIT PAS**

**Autres souhaits en textes libres.** (Ex : qualité de vie, dignité, acceptation ou refus de traitement, respect de la demande de non acharnement thérapeutique, soins de confort) et votre décision pour le don d'organes.

**Fait à  
date :**

**Signature :**

## Annexe 9 : Souhaits relatifs à la fin de vie

NOM : .....

PRÉNOM : .....

Depuis quelques années la direction et le personnel de notre établissement ont développé une réflexion sur l'accueil des résidents jusqu'à l'étape ultime de leur vie. Ils ont été formés aux soins et à l'accompagnement des personnes en fin de vie : soins médicaux, soins de confort, soutien psychologique et relationnel...

Nous vous informons que vous avez la possibilité de désigner **une personne de confiance** qui pourra, le cas échéant, faire part à l'équipe soignante de vos souhaits Concernant *la limitation voire l'arrêt de certains traitements* dans certaines situations médicales graves (voir la feuille de désignation de la personne de confiance).

Vous avez également la possibilité de rédiger un écrit à cet effet sous la forme de **directives anticipées**.

**Vous pouvez, dès à présent, préciser vos souhaits relatifs à votre accompagnement et à vos soins pour votre fin de vie**

- Je souhaite rester dans l'établissement pour recevoir les soins médicaux appropriés en limitant, si possible, les hospitalisations.
- Je souhaite être hospitalisé(e)
- Je souhaite recevoir la présence d'un ministre du culte. Je précise lequel :  
.....
- Je souhaite recevoir le sacrement des malades.
- Je souhaite recevoir la visite et la présence de mes proches Je précise lesquels :  
.....  
.....  
.....

Autres souhaits :

Que souhaitez-vous au moment de votre décès ?

- J'ai choisi un service de pompes funèbres : Si oui, je précise lequel  
.....  
.....
- J'ai un contrat d'obsèques

J'ai une tenue préférée (robe, costume, bijoux, chapelet...) :

.....  
.....

Comme lieu de repos

- Je souhaite reposer en chambre funéraire au funérarium Je précise où :

.....

Je souhaite également :

- Faire un don d'organe ou de tissu (seulement en cas d'hospitalisation en service de réanimation à l'hôpital de La Roche-sur-Yon)

- Des soins de conservation

- Une cérémonie religieuse. Je précise où :

.....

- Etre inhumé(e) Je précise dans quel cimetière :

.....

- La crémation

- Faire « don de mon corps à la science » (prendre contact avec le CERAN - centre d'étude et de recherche en anatomie de Nantes – au02.40.89.58.26 - 1 rue Gaston Veil 44 035 Nantes cedex 01 )

Nom de mon notaire : .....

Ce document est établi à titre informatif et reste révoquant à tout moment.

Date : ..... Signature :



## Annexe 10 : Droit à l'image

**EHPAD Maison Sainte-Anne  
85520 JARD-SUR-MER**

### **FORMULAIRE D'AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE**

Dans le cadre des différentes manifestations et rencontres organisées par l'EHPAD maison Sainte Anne de Jard sur Mer, nos résidents sont souvent amenés à être photographiés. Ces clichés peuvent ensuite être affichés, voire diffusés notamment dans la presse locale. C'est la raison pour laquelle, nous sollicitons de votre part une autorisation dans le cadre de votre droit à l'image.

Je soussigné(e) ....., né(e) le .....

- Autorise l'EHPAD Maison Maison Sainte Anne à capter, exploiter et diffuser à titre gracieux mon image dans un cadre strictement non commercial, au sein même de la structure, sur son éventuel site internet, voir dans la presse locale, comme support d'illustration des manifestations institutionnelles.
  
- N'autorise pas l'EHPAD Maison Sainte Anne de Jard sur Mer à me photographier durant mon séjour.

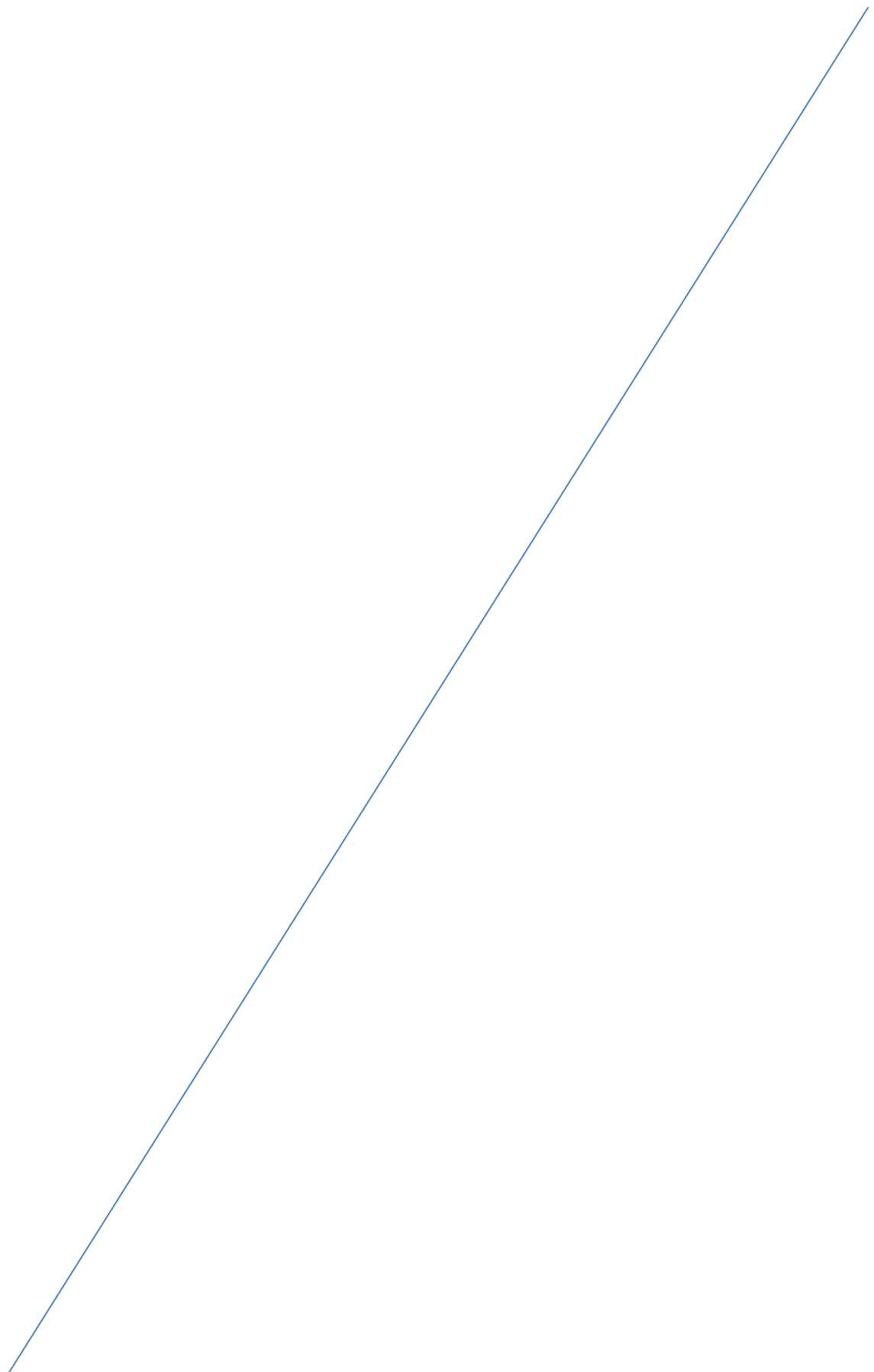
Fait à Jard sur Mer, le .....  
Signature



## Annexe 11 : Autorisation prélèvement SEPA

### MANDAT SEPA (modèle - document non contractuel)

MANDAT de Prélèvement SEPA		Nom du créancier et logo
Référence unique du mandat		
<p>En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) (<i>NOM DU CRÉANCIER</i>) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de (<i>NOM DU CRÉANCIER</i>).</p> <p>Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé,</li> <li>- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.</li> </ul> <p><i>Veillez compléter les champs marqués *</i></p>		
1	<p><b>1</b> Votre Nom</p> <p>* ..... Nom / Prénoms du débiteur</p>	
2	<p><b>2</b> Votre adresse</p> <p>* ..... Numéro et nom de la rue</p>	
3	<p><b>3</b> Code Postal</p> <p>* ..... Ville</p>	
4	<p><b>4</b> Pays</p> <p>* .....</p>	
5	<p><b>5</b> Les coordonnées de votre compte</p> <p>* ..... Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN (International Bank Account Number)</p>	
6	<p><b>6</b> Code international d'identification de votre banque - BIC (Bank Identifier Code)</p> <p>* .....</p>	
7	<p><b>7</b> Nom du créancier</p> <p>* .....</p>	
8	<p><b>8</b> Identifiant du créancier</p> <p>* .....</p>	
9	<p><b>9</b> Numéro et nom de la rue</p> <p>* .....</p>	
10	<p><b>10</b> Code Postal</p> <p>* ..... Ville</p>	
11	<p><b>11</b> Pays</p> <p>* .....</p>	
12	<p><b>12</b> Type de paiement</p> <p>* Paiement récurrent / répétitif <input type="checkbox"/> Paiement ponctuel <input type="checkbox"/></p>	
13	<p><b>13</b> Signé à</p> <p>* ..... (1) ..... Lieu Date : JJ/MM/AAAA</p>	
	<p><b>Signature(s)</b></p> <p>Veillez signer ici</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
<p>Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.</p>		



## Annexe 12 : Composition du dossier administratif et médical

### **Documents remis au résident :**

- Le projet d'établissement
- Le livret d'accueil
- Le livret guide
- Le règlement intérieur
- Le contrat de séjour et ses annexes
- Le dossier APA du conseil départemental à compléter

### **Documents à fournir à l'EHPAD Sainte Anne**

- Le contrat de séjour signé
- La photocopie du livret de famille
- La photocopie de la carte d'identité
- La photocopie de l'attestation et de la carte d'assurance maladie
- La photocopie de la carte de mutuelle
- La fiche de renseignements du résident (annexe 4)
- Formulaire du droit à l'image (annexe 10)
- L'attestation d'assurance responsabilité civile / dommages accidents (à renouveler tous les ans)
- La photocopie des justificatifs des caisses de retraite
- La photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- La photocopie de la dernière déclaration de revenus
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice (si concernée)
- La notification APA (si concernée)
- Le dossier APA du conseil départemental complété
- Un relevé d'identité bancaire ou postale
- L'autorisation de prélèvement SEPA (annexe 11)

### **Documents à caractère médical à remettre à l'EHPAD Sainte Anne**

- Le certificat médical
- La fiche « entrée-accueil » (annexe 6)
- Formulaire de désignation de la personne de confiance (annexe 5bis)
- Le document « Préparation des doses administrées » (annexe 7)
- Les directives anticipées (annexe 8)
- Souhaits relatifs à la fin de vie (annexe 9)

Fait à Jard sur Mer, le ..... / ..... / 2020

*En deux exemplaires originaux dont un est remis à chaque partie.*

*Signatures précédées de « lu et approuvé »*

La Directrice

.....

Le Résident : **M**.....

Ou le représentant légal : Mr ou Mme.....

En présence de .....

Personne de confiance



## EHPAD Maison Sainte Anne

3, rue du Boisdet – 85520 JARD SUR MER

Tél : 02 51 33 40 55 Mail : contact@maisonsainteanne85.fr

Fax : 02 51 33 96 41 Site : maisonsainteanne85.fr

**EHPAD Maison**  
**« Sainte Anne »**

### Sommaire

Préambule.....	1
Article 1 – Durée du contrat .....	4
Article 2 - Période de rétractation.....	5
Article 3 – Objectifs généraux de prise en charge.....	5
Article 4 – Conditions d'admission .....	5
Article 5 – Les prestations.....	6
5.1 – Socle des prestations.....	7
5.1.1 – L'administration générale.....	7
5.1.2 – L'accueil hôtelier.....	7
5.1.3 – La restauration.....	7
5.1.4 – Le linge et son entretien.....	8
5.1.5 – L'animation de la vie sociale.....	8
5.1.6 - La responsabilité.....	8
5.2 – Accompagnement et aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie.....	8
5.3 – Soins médicaux et paramédicaux .....	9
5.4 – Autres prestations.....	10
Article 6 – Liberté d'aller et de venir .....	10
Article 7 - Conditions financières et facturation.....	10
7.1 – Dépôt de garantie – Caution .....	10
7.2 – Montant des frais de séjour.....	10
7.3 – Montant du tarif dépendance .....	11
7.4 – Charges en soins.....	11
7.5 – Facturation et conditions particulières de facturation.....	11
Article 8 - Résiliation du contrat.....	12
8.1 – Résiliation à l'initiative du résident.....	12
8.2 – Résiliation à l'initiative du gestionnaire.....	13
8.3 - Résiliation pour décès.....	14
8.4 - Dispositions applicables à tous les cas de résiliation .....	14
Article 9 - Modification du contrat.....	14
Article 10 – Responsabilités respectives .....	14
Article 11 – Litiges et contentieux .....	15
Article 12 - Dispositions particulières.....	15
Annexe 1 : La charte des établissements du groupement Alliance.....	17
Annexe 2 : Droits et Libertés de la personne accueillie.....	19
Annexe 3 : Droits et Libertés de la personne âgée dépendante.....	20
Annexe 4 : Fiche de renseignements du résident.....	21
Annexe 5 : Formulaire de désignation de la personne de confiance.....	23
Annexe 6 : Fiche « Entrée – accueil ».....	25
Annexe 7 : Préparation des doses administrées.....	27
Annexe 8 : Directives anticipées.....	29
Annexe 9 : Souhaits relatifs à la fin de vie.....	31
Annexe 10 : Droit à l'image à l'image.....	33
Annexe 11 : Fiche d'autorisation prélèvement SEPA.....	35
Annexe 12 : Composition du dossier administratif et médical.....	37

## Préambule

L'Association Maison Sainte Anne assure la gestion de l'EHPAD Maison Sainte Anne, dont **M.....** ou son représentant légal a souhaité devenir résident (e).

Il est tout d'abord rappelé que :

- Conformément à l'article D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CAFS), *le résident (e) M.....* ou son représentant légal s'est vu rappelé *qu'il ou qu'elle* pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du même Code et à cet effet s'est *vu(e)* remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe 5.
- Conformément à l'article R.1111-19 du Code de la santé publique et dans le cadre de sa prise en charge, l'établissement donne à **M.....** ou son représentant légal le document sur les directives anticipées, document qui peut être remis complété à tout moment. Son existence ainsi que les coordonnées de la personne qui en est dépositaire seront enregistrées dans le dossier de soins de **M.....**, tel que mentionné à l'article D.312-158 8 du CASF.
- Lors de l'entretien qui s'est tenu ce ...../..... /2021... et conformément à l'article L.311-4 du CASF, **M.....** ou son représentant légal (*le cas échéant en présence de .....*) suite à la délivrance d'explications orales adaptées à son degré de compréhension, et après que la directrice a recherché son consentement, l'a informé de ses droits et se soit assurée de leur compréhension, **M.....** a confirmé son souhait d'être accueilli (e) au sein de l'établissement.

Par la signature de son contrat, le résident (personne accueillie) ou son représentant légale reconnaît avoir été informé oralement et par écrit du traitement de ses données personnelles strictement nécessaires à sa prise en charge et de ses droits d'accès et de rectification des données à caractère personnel. Le résident est également informé de la possibilité de s'opposer au traitement de ses données personnelles et que cette opposition peut entraîner l'impossibilité pour l'établissement de réaliser sa prise en charge.

Dans le cadre de la signature du présent contrat, il a été à nouveau expressément rappelé *au résident (e)* ou à son représentant légal que conformément à la loi, il pouvait se faire accompagner de sa personne de confiance afin de rechercher si nécessaire son consentement, l'aider à sa prise de décisions ainsi que dans la compréhension de ses droits, conformément à l'article L.311-5-1 du CASF



Ceci posé et conformément à la législation applicable et notamment :

- La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et libertés »
- La loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- La loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation
- La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative de l'adaptation de la société au vieillissement
- La loi 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
- Aux articles L.311-3 à L.311-5-1, D.311, R.314-204 et L342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles
- Aux articles L.1111-6, L.3113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants du code de la santé publique
- Au décret 97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance
- Aux recommandations de la commission des clauses abusives n° 85-03 et 08-02
- Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil de l'établissement dont **M.....**
- ou son représentant légal atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat.

Il doit être établi entre l'établissement et le résident (e) ou son représentant légal un contrat de séjour.

Ce contrat a pour objet de définir la nature et le contenu de l'accompagnement des personnes accueillies, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement. Il précise les droits et obligations des résidents et de l'établissement. Il est remis accompagné du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil.

Ce document a valeur contractuelle ; il y sera fait référence en cas de litige et **M.....** ou son représentant légal est invité (e) à en prendre connaissance avec attention.

Le personnel est lié à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

C'est dans ce contexte qu'il a été établi ce qui suit, conformément aux dispositions légales et dans le respect des valeurs humaines, sociales et associatives de l'établissement et des délibérations du Conseil d'Administration.

## Le présent contrat est conclu entre

### ***D'une part,***

L'association Maison Sainte Anne, gestionnaire de l'établissement Maison Sainte Anne située au 3, rue du Boisdet à Jard sur Mer (85520), représentée par Madame Roselyne DURAND-CHAUVEL, Directrice, dûment mandatée et agissant par délégation de la Présidente du Conseil d'Administration.

Dénommée ci-après : « ***l'établissement*** »

### ***Et d'autre part,***

M.....

Né(e) le

Demeurant :

Dénommé(e) ci-après : « ***le résident*** »

### ***Et / ou***

Madame

Né(e) le .....

Demeurant :

En sa qualité de

*(préciser tuteur, curateur, personne de confiance, lien de parenté)*

En cas de tutelle ou curatelle, décision de justice prononcée par le tribunal d'instance de

Le .....

*(joindre une copie du jugement)*

Dénommé(e) ci-après : « ***le représentant légal*** »

## Article 1 – Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée **à compter du ...../...../2020...** Durant son séjour, le résident (e) ou son représentant légal s'engage à se conformer aux termes du présent contrat et au règlement de fonctionnement en vigueur dans l'établissement, règlement annexé au présent contrat et dont il a pris connaissance.

## Article 2 – Période de rétractation

Conformément à l'article L.311-4-1 du CASF, la personne accueillie 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. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du code civil. Passé ce délai de rétractation, la personne accueillie, ou son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre Ier du code civil, peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article 9 du présent contrat.

## Article 3 – Objectifs généraux de prise en charge

Les objectifs consistent, au travers des prestations d'hébergement, d'accompagnement et de soins prodigués par l'établissement, à préserver l'autonomie du résident et à prendre en compte son projet d'accompagnement personnalisé en vue de son bien-être et de sa qualité de vie.

Afin d'assurer un accompagnement adapté, l'établissement met tout en œuvre, en fonction des moyens dont il dispose, pour

- Favoriser votre bien-être, votre autonomie quotidienne et sociale.
- Développer et s'adapter à vos potentialités intellectuelles, verbales, manuelles et physiques par une stimulation adéquate.

Votre projet d'accompagnement sera établi dans un délai de 6 mois maximum suivant votre admission, afin de préciser les objectifs et les prestations adaptées à votre situation. Il sera annexé au dossier médical.

- ◆ L'établissement retient les principes de la charte des maisons de retraite associatives issues de la Congrégation des Sœurs des Sacrés Cœurs de Mormaison (*jointe au présent contrat*), de la charte des droits et des libertés de la personne accueillie (*jointe au présent contrat sous sa forme simplifiée*), ainsi que la charte des droits et des libertés de la personne âgée dépendante (*jointe au présent contrat*).

## Article 4 – Conditions d'admission

L'établissement est autorisé à recevoir des personnes seules ou en couple, des deux sexes, âgées de 60 ans au moins, ou sur dérogation, titulaires de pension ou de retraite et dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens d'interventions dont dispose l'établissement.

Pour être admis, le futur résident sera valide ou non valide ; il restera même si son état psychique et / ou physique se dégrade après son admission, dans la mesure où cela ne perturbe pas la vie des autres résidents.

L'admission dans l'établissement est prononcée par la Direction, après consultation du médecin coordonnateur conjointement avec l'infirmière référente de l'établissement sur présentation du dossier administratif et médical.

Au vu du dossier comprenant les pièces listées en annexe 7, les informations médicales des personnes accueillies sont adressées sous pli cacheté à une personne de l'établissement identifiée et habilitée à cet effet (IDE référente, médecin coordonnateur ...)

Par la suite, et si l'évolution de l'état de *M.....* le justifie, une chambre pourra lui être attribuée dans l'unité spécialisée pour personnes désorientées (CANTOU) de la Maison (et vice-versa).

A la signature du présent contrat, l'admission du résident devient effective.

## Article 5 – Les prestations

Il est rappelé que conformément à l'arrêté du 26 avril 1999, l'espace privé du résident est considéré comme la transposition en établissement du domicile du résident.

En fonction des ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Logement dont la demande est faite par le résident ou son représentant légal auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

En cas de ressources insuffisantes, les résidents peuvent bénéficier de l'aide sociale départementale dont la demande doit être déposée, par le résident ou son représentant légal, auprès des services du Conseil Départemental.

Conformément à l'article 57 de la loi ASV, au décret et textes d'application afférents, l'établissement assure, dès l'admission du résident, les prestations suivantes qui se décomposent en trois secteurs, hébergement, dépendance et soins :

### **♣ Socle des prestations « hébergement » (art. 5.1)**

7. Les prestations d'administration générale
8. L'accueil hôtelier
9. La restauration
10. Le linge et son entretien
11. L'animation à la vie sociale
12. La responsabilité

### **♣ Accompagnement et aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie (art. 5.2)**

Projet d'accompagnement personnalisé et Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA)

### **♣ Soins médicaux et paramédicaux art. (5.3)**

## 5.1 – Socle des prestations

### 5.1.1 – L'administration générale

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement remis au résident, ou à son représentant légal, et obligatoirement annexé au présent contrat.

Le résident se conformera au règlement de fonctionnement de l'établissement.

L'établissement assure la gestion des rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée, réalise l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie du logement, transmet tout document de liaison avec la famille, les proches, les services administratifs ou médicaux.

### 5.1.2 – L'accueil hôtelier

- Mise à disposition du **logement privatif n° n° ..... de 22 m<sup>2</sup>**, comprenant un cabinet de toilette (lavabo, douche, WC), équipé d'un « appel malade ». Le mobilier comprend le lit médicalisé. Une armoire ou un placard, une commode, un chevet, une table, un fauteuil et une chaise. Mais le résident peut apporter son propre mobilier en fonction de l'espace disponible en remplacement de celui proposé par l'établissement.
- L'établissement fournit les fluides (électricité, eau, éclairage, chauffage), utilisés dans le logement privatif et dans le reste de l'établissement.
- Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. L'accès aux moyens de communication internet doit s'opérer par un abonnement internet personnel auprès d'un opérateur. Les démarches et abonnements sont à la charge du résident ou de son représentant.
- L'établissement assure l'entretien du logement (ménage, petites réparations des installations de l'établissement), lorsqu'il s'agit d'un usage normal des lieux, pendant et à l'issue du séjour.

### 5.1.3 – La restauration

L'établissement assure les repas :

- Fourniture de trois repas (petit déjeuner, déjeuner, dîner), d'un goûter et possibilité d'une collation nocturne.

Un plateau repas est servi en chambre pour les résidents alités.

Un salon réservé à l'accueil des familles et amis permet une rencontre plus chaleureuse avec le résident.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner, hormis les week-ends et jours fériés, cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

### 5.1.4 – Le linge et son entretien

L'établissement fournit et entretient le linge de couchage (alèses, draps, taies d'oreillers...). L'entretien du linge et les vêtements personnels du résident est assuré par le personnel de lingerie. Chaque pièce de linge doit être marquée au nom et prénom du résident à l'aide d'étiquettes tissées cousues.

L'établissement n'est pas tenu responsable du linge non marqué ou dégradé.

Le nettoyage à sec à l'extérieur de l'établissement (pour le linge fragile) est à la charge du résident.

### 5.1.5 – L'animation de la vie sociale

Le résident a accès à l'ensemble des animations collectives organisées dans l'enceinte de l'établissement selon ses choix.

Des activités extérieures sont organisées, auxquelles le résident choisit ou non de participer (une participation financière peut être demandée).

### 5.1.7 – La responsabilité

#### - Responsabilité civile individuelle

Le résident doit souscrire une responsabilité civile individuelle auprès de la compagnie d'assurance de son choix. A ce titre, il doit fournir une attestation chaque année.

Les biens personnels de valeur ne sont pas couverts par l'assurance de l'établissement.

La garantie de l'assurance du résident est étendue à la responsabilité civile encourue par le résident :

- En raison des dommages causés aux tiers et consécutifs à un accident,
- Dans le cadre de la vie privée,
- En vertu des articles 1382 à 1386 du code civil.

#### - Responsabilité en cas de vols

En cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou trouble fait, la responsabilité de droit commun s'applique.

Une information écrite et orale a été donnée à **M.....** .....  
..... par la signature de ce contrat reconnaît l'avoir reçue, ou à son représentant légal. Il a été précisé les principes gouvernant la responsabilité du résident en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

### 5.2 – Accompagnement et aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie

Dans le cadre de son projet d'accompagnement personnalisé, le résident peut bénéficier d'une aide pour les actes de la vie quotidienne.

Le projet d'accompagnement personnalisé s'intègre dans le projet de soins (*mentionné à l'article 3*) et peut, entre autres, préciser les aides les plus adaptées aux besoins et attentes du résident.

Cette aide est assurée par le personnel de l'établissement et facturée dans le cadre du tarif dépendance fixé chaque année par le Conseil Départemental de la Vendée.

#### - Aide personnalisée à l'autonomie (APA) :

Une évaluation de l'autonomie du résident est effectuée chaque année sur la base de la grille AGGIR. L'établissement a convenu avec le Président du Conseil Départemental de la Vendée que pour les bénéficiaires de l'APA, un système particulier s'appliquerait (un dossier doit être complété). L'allocation sera versée directement à l'établissement. Pour cette raison, les tarifs dépendance ne sont pas facturés intégralement aux résidents (sauf pour les résidents issus d'autres départements). Seul un « ticket modérateur » égal au tarif des personnes en GIR 5 et 6 leur est facturé. Tout comme le tarif hébergement, ce ticket modérateur sera financé

par le résident ou, si ses revenus ne le lui permettent pas et s'il remplit certaines conditions, par l'aide sociale départementale.

Pour les résidents dont le domicile de secours est autre que la Vendée, un contact doit être pris avec le Conseil Départemental concerné.

### 5.3 – Soins médicaux et paramédicaux

Le personnel de l'établissement assure une permanence 24 h sur 24 et 7 jours sur 7 (appel malade, veille de nuit) et veille à la sécurité des résidents.

L'équipe soignante assure le suivi des résidents, sans conséquence financière pour eux. Cette prestation est prise en charge par un forfait alloué à l'établissement par la Sécurité Sociale qui inclut également les dispositifs médicaux, selon la législation en vigueur.

Les dispositifs médicaux (c'est-à-dire, par exemple, les lits médicalisés, les matelas anti-escarres, fauteuils roulants, etc...) non commandés par l'établissement mais directement par un résident, son représentant légal ou sa famille, sont à la charge exclusive du résident sans remboursement possible par la Sécurité Sociale. Si le résident louait un dispositif médical avant son entrée dans l'établissement, il lui est demandé de mettre fin à cette location dès son entrée, sous peine de ne plus être remboursé par la Sécurité Sociale.

En cas de besoin et / ou cas d'urgence, il sera procédé, sur avis médical du médecin traitant et / ou du médecin coordonnateur, voire sur avis du médecin urgentiste, à l'hospitalisation du résident.

Certaines prestations sont à régler directement par le résident, et sont remboursés dans le cadre du droit commun :

- Frais relatifs aux interventions des médecins et autres professionnels médicaux et paramédicaux (kinésithérapeutes, ergothérapeutes, podologues, pédicures, etc...).
- De même que les frais de laboratoire et de radiologie.
- Les médicaments font l'objet d'un remboursement par la Sécurité Sociale et la mutuelle du résident via sa carte vitale. Les médicaments non pris en charge par la Sécurité Sociale sont pris en charge par le résident sauf si sa complémentaire santé y pourvoit.

Conformément à la législation, le résident conserve la liberté de choisir son médecin traitant.

Le résident a le libre choix de son pharmacien. Néanmoins, dans le cadre de la prise en charge des médicaments au sein de l'établissement, ce dernier a signé une convention avec une pharmacie d'officine de Jard sur Mer dans l'objectif d'améliorer le bon usage du médicament. La convention signée entre l'établissement et le pharmacien d'officine est déposée au Conseil de l'Ordre des pharmaciens. Le résident ou son représentant légal doit donner son approbation et compléter le document joint au contrat. Le résident qui ne souhaite pas bénéficier de ce service peut conserver son pharmacien ; dans ce cas, le résident ou son représentant légal ou sa famille assure le lien entre l'officine de ville et l'établissement y compris pour la préparation du pilulier et l'acheminement des médicaments, cela même en cas d'urgence.

### 5.4 – Autres prestations

D'autres prestations, comme la coiffure, l'esthétique, etc. sont possibles tout en restant à la charge financière du résident.

## Article 6 – Liberté d’aller et de venir du résident

Il est expressément rappelé que tenant le caractère spécifique d’un établissement d’hébergement de personnes âgées dépendantes (EHPAD) et conformément à l’article L.311-3 du CASF, l’accueil et l’hébergement s’effectuent au visa de la liberté d’aller et venir qui 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, tout comme l’article 8 de la charte des droits et libertés de la personne âgée.

Comme le précise le législateur, les éventuelles mesures individuelles envisagées afin d’assurer une prise en charge adaptée aux besoins d’un résident en matière de soutien de sa liberté d’aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité ne sont prévues que dans l’intérêt des personnes accueillies, si elles s’avèrent strictement nécessaires, ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus. Ce sont ces mesures individuelles qui sont appliquées lorsque le résident est admis en secteur fermé type Cantou, UPAD ; l’admission dans ce type de secteur est soumise à un accord médical (médecin hospitalier ou médecin traitant ou médecin coordonnateur) et à l’accord de la directrice de l’établissement.

## Article 7 - Conditions financières et facturation

### 7.1 – Dépôt de garantie – Caution

#### Dépôt de garantie

Le montant du dépôt de garantie est fixé à 30 fois le tarif hébergement journalier fixé par arrêté du Conseil Départemental de la Vendée. Il est non révisable et correspond à une provision pour risque de non-paiement et risque de détérioration du logement.

Il sera restitué au résident en cas de résiliation du contrat ou à sa famille en cas de décès dans un délai de 30 jours maximum.

#### Caution

La signature de l’engagement solidaire de règlement des frais de séjour peut être demandée, le cas échéant, au représentant légal du résident ou aux membres de la famille qui ont procédé à son admission. Dans ce cas, les factures sont produites en double.

### 7.2 – Montant des frais de séjour hébergement

La facturation est effectuée à terme à échoir. Le règlement des différentes factures doit être effectué avant le 10 du mois en cours. Le règlement peut s’opérer par prélèvement (entre le 10 et le 15 du mois) ou par chèque bancaire ou postal (avant le 10 du mois). La facture se décompose en deux points : les frais de séjour hébergement d’une part et le montant du tarif dépendance d’autre part.

Le prix de journée est fixé chaque année par le Président du Conseil Départemental de la Vendée.



Il comprend les prestations listées dans les chapitres 5. 1 de l'article 5 :

- Le logement
- Les charges
- L'entretien
- La restauration
- L'entretien du linge
- L'assurance de l'établissement
- L'animation.

A la date de la signature du présent contrat le tarif journalier hébergement de **M.....**  
..... pour une chambre individuelle, charges comprises est  
de : 61.09 €.

Pour calculer le montant mensuel des frais de séjour, ces tarifs journaliers sont multipliés par le nombre de jours dans le mois.

Toute modification des modalités d'évolution du prix de journée, fera l'objet de la signature d'un avenant, annexé au contrat.

### 7.3 – Montant du tarif dépendance

Les tarifs dépendance sont fixés tous les ans par le Président du Conseil Départemental de la Vendée.

Pour l'année 2021 (tarif en vigueur), ces tarifs sont de :

- GIR 1 - 2 : 20.99 €
- GIR 3 - 4 : 13.33 €
- GIR 5 - 6 : 5.65 €

Les résidents ressortissants du département de Vendée s'acquittent d'un ticket modérateur égal au tarif des GIR 5 et 6. Le Département de la Vendée peut demander, selon les ressources, une participation financière complémentaire.

### 7.4 – Charges en soins

Les prestations soins sont prises en charge par l'assurance maladie. Il n'y a pas d'incidence financière pour le résident.

### 7.5 – Facturation et conditions particulières de facturation

#### Absences pour hospitalisation :

Le logement est maintenu à la disposition du résident sauf demande expresse de celui-ci.

Pour les absences de plus de 72 heures et conformément à l'article R.314-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la minoration tient compte du montant du forfait hospitalier en vigueur, elle s'effectuera à compter du 4<sup>ème</sup> jour d'absence. La facturation du tarif dépendance s'interrompt dès le premier jour d'absence. Le versement de l'APA est maintenu pendant les 30 premiers jours d'hospitalisation ; au-delà, le service de l'allocation est

suspendu. Celui-ci est repris sans nouvelle demande à compter du jour du mois au cours duquel le résident n'est plus hospitalisé.

Absences pour convenances personnelles :

Les absences de moins de 72 heures n'entraînent aucune minoration du tarif.

En cas d'absence de plus de 72 heures, le résident ou son représentant légal, (éventuellement sa famille) doivent en informer la direction 48 h à l'avance.

Pour ces dernières, le tarif de la prestation hôtelière est diminué des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale. Au-delà de 15 jours d'absence le résident paye l'intégralité des frais de pension.

Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence mais l'APA est maintenue durant les 30 premiers jours.

Facturation dans l'attente d'une admission au titre de l'aide sociale

Compte-tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Conseil Départemental, le résident ou son représentant légal assurera le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale étant précisé, bien entendu, qu'en cas d'admission à l'aide sociale, les éventuelles régularisations nécessaires seront effectuées.

Dans l'hypothèse où le résident n'est objectivement pas en mesure d'assurer la prise en charge de l'intégralité de cette facturation, il y contribue à hauteur de ses revenus, en conservant 10 % de ceux-ci avec un minimum de 100 € par mois, montant légal de « l'argent de poche ».

## Article 8 - Résiliation du contrat

Le présent contrat peut être résilié, tant par l'établissement que par le résident ou son représentant légal, dans les cas strictement énumérés par la loi :

### 8.1 – Résiliation à l'initiative du résident

Comme évoqué à l'article 2, le résident ou son représentant légal peut, par écrit et dans un délai de 15 jours à compter de la signature du présent contrat ou de son admission dans l'établissement si elle est postérieure, exercer son droit de rétractation à tout moment. Aucun préavis n'est requis. Le résident devra en revanche, s'acquitter du paiement du prix de la durée du séjour effectif.

Passé ce délai de rétractation, il peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. Il dispose alors d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut revenir sur cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

La résiliation du contrat de séjour doit être notifiée à l'établissement, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé dans un délai de 30 jours avant la date prévue pour le départ.

Le logement est libéré à la date prévue pour le départ.

Pendant cette période d'un mois, les tarifs hébergement et dépendance sont dus.

## 8.2 – Résiliation à l'initiative du gestionnaire

L'article 27 de la loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement liste strictement et limitativement les motifs de résiliation du contrat de séjour par le gestionnaire de l'établissement :

4. En cas d'inexécution par le résident 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 du résident.

### 1.1 ***Incompatibilité avec la vie en collectivité***

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident ou de son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits, une décision définitive est prise par l'établissement après avoir entendu le résident ou son représentant légal.

La décision définitive est notifiée au résident ou à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé. Le logement est libéré dans un délai de 30 jours après la notification de la décision définitive.

### 1.2 ***Défaut de paiement***

Tout retard de paiement est notifié au résident ou à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par lettre remise en main propre contre décharge.

L'établissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes qui lui sont dues par toutes voies légales.

### 1.3 ***Refus de transfert*** (maison de retraite vers Cantou et inversement).

5. En cas de cessation totale de l'activité de l'établissement

6. 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 l'établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

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

La vocation de l'établissement est d'accompagner la dépendance dans la mesure de ses moyens. En cas d'inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités d'accueil de l'établissement, cet établissement peut proposer la recherche de solutions de prise en charge plus adaptées.

En cas d'urgence, la Direction de l'établissement est habilitée à prendre toutes les mesures appropriées sur avis du médecin traitant ou à défaut du médecin coordonnateur.

Le résident ou son représentant légal, est averti par la Direction de l'établissement dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

### 8.3 - Résiliation pour décès

Le représentant légal ou les ayants droit sont immédiatement informés du décès le jour et la nuit à leur demande.

La Directrice de l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit.

Si le résident ne souhaite pas préciser ses volontés, l'indiquer.

Le logement sera laissé à disposition de la famille pendant un délai de 10 jours à compter de la date du décès.

La facturation du tarif « dépendance » prend fin le jour du décès.

Le tarif « hébergement » sera quant à lui entièrement dû jusqu'à la date de libération des locaux privatifs (de tous mobiliers, objets et biens personnels).

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant le décès.

### 8.4 - Disposition applicable à tous les cas de résiliation

Dans le cas de résiliation à l'initiative du résident (ou son représentant) ou à l'initiative du gestionnaire, un délai d'un mois de préavis s'applique.

## Article 9 - Modification du contrat

Le contrat de séjour peut être modifié par avenant, à l'initiative du gestionnaire ou du résident, par accord des parties. L'avenant est conclu dans les mêmes conditions que le contrat.

## Article 10 – Responsabilités respectives

Le résident ou son représentant légal, certifie par la signature du présent contrat avoir reçu l'information écrite et obligatoire, sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

Le résident ou son représentant légal peut déposer des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant le séjour dans l'établissement. La liste des objets est mise à jour chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait par le résident et se trouve en annexe au présent contrat. Un reçu est remis au résident ou à son représentant légal.

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

## Article 11 – Litiges et contentieux

En cas de litige, le résident ou son représentant légal, pourra, s'il le souhaite, faire appel, en vue de faire valoir ses droits :

- Le cas échéant, à une instance interne à l'établissement (Conseil de vie sociale)
- Une instance interne à l'association (Conseil d'administration)

- À des personnes qualifiées, conformément à l'article L.311-5 du CASF, figurant sur la liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le Directeur Régional de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental.
- Conformément à l'article L.612-21 du Code de la consommation, le résident ou son représentant légal, sous réserve de l'article L.152-2 du Code de la consommation, a la faculté d'introduire une demande de résolution amiable par voie de médiation, dans un délai inférieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès de l'EHPAD Sainte Anne. L'établissement adhère sous le numéro d'enregistrement 1644/2010 à SAS Médiation Solution, comme entité de médiation de la consommation. Pour saisir le médiateur, le résident ou son représentant légal doit formuler une demande :
  - par écrit à : SAS Médiation Solution  
222 chemin de la bergerie – 01800 Saint Jean de Niost
  - par mail à : [contact@sasmediationsolution-conso.fr](mailto:contact@sasmediationsolution-conso.fr)
  - en remplissant un formulaire en ligne intitulé « Saisir le médiateur » sur le site : <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>

En cas de contentieux, dans la mesure où une conciliation ou une procédure amiable n'aboutirait pas, le résident ou son représentant légal peut saisir le tribunal de l'ordre judiciaire compétent, dans le ressort duquel se trouve l'établissement.

## Article 12 – Dispositions particulières

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature du présent contrat vaut autorisation d'accès au personnel dans le logement du résident afin de faire le ménage, retirer le linge sale ou déposer le linge propre en son absence.

Le personnel peut être amené, à titre dérogatoire et exceptionnel, à pénétrer dans l'espace privé dans d'autres circonstances, relatives à l'assistance et à la sécurité des résidents uniquement.

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le dossier des résidents dans le strict respect du secret médical.

Jard sur Mer, le ..... / ..... / **2021**

Le résident ou son représentant légal

La Direction

Signature précédée de « Lu et approuvé »



## Annexe 12 : Composition du dossier administratif et médical

### **Documents remis au résident :**

- Le projet d'établissement
- Le livret d'accueil
- Le livret guide
- Le règlement intérieur
- Le contrat de séjour et ses annexes
- Le dossier APA du conseil départemental à compléter

### **Documents à fournir à l'EHPAD Sainte Anne**

- Le contrat de séjour signé
- La photocopie du livret de famille
- La photocopie de la carte d'identité
- La photocopie de l'attestation et de la carte d'assurance maladie
- La photocopie de la carte de mutuelle
- La fiche de renseignements du résident (annexe 4)
- Formulaire du droit à l'image (annexe 10)
- L'attestation d'assurance responsabilité civile / dommages accidents (à renouveler tous les ans)
- La photocopie des justificatifs des caisses de retraite
- La photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- La photocopie de la dernière déclaration de revenus
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice (si concernée)
- La notification APA (si concernée)
- Le dossier APA du conseil départemental complété
- Un relevé d'identité bancaire ou postale
- L'autorisation de prélèvement SEPA (annexe 11)

### **Documents à caractère médical à remettre à l'EHPAD Sainte Anne**

- Le certificat médical
- La fiche « entrée-accueil » (annexe 6)
- Formulaire de désignation de la personne de confiance (annexe 5bis)
- Le document « Préparation des doses administrées » (annexe 7)
- Les directives anticipées (annexe 8)
- Souhaits relatifs à la fin de vie (annexe 9)

Fait à Jard sur Mer, le ..... / ..... / **2021**

*En deux exemplaires originaux dont un est remis à chaque partie.*

*Signatures précédées de « lu et approuvé »*

La Directrice

.....

Le Résident : **M**.....

Ou le représentant légal : Mr ou Mme.....

En présence de .....

Personne de confiance