CONTRAT DE SÉJOUR EHPAD

Site La Guerche de Bretagne

Site Availles-sur-Seiche

La Guerche de Bretagne

Mai : Février 2023

SOMMAIRE

I. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE DES OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT 4

II. DURÉE DU SÉJOUR 4

III. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT 5

3.1 Prestations d'administration générale 5
3.2 Prestations d'accueil hôtelier 5
3.3 Prestation de restauration 5
3.4 Prestation de blanchissage 6
3.5 Prestation d'animation de la vie sociale 6
3.6 Autres prestations 6
3.7 Aides à l'accompagnement des actes de la vie quotidienne 6
3.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale 7

IV. COÛT DU SÉJOUR 7

4.1 – Les règles de facturation du séjour 8
4.2 Les frais liés aux soins 9
4.3 L'aide sociale 9

V. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION 9

5.1 Facturation du tarif Hébergement cas d'absence 9
5.2 Facturation du tarif Dépendance en cas d'absence 10
5-3 Fin de la facturation 10

VI. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT 11

6.1 Délai de rétractation 11
6.2 Révision 11
6.3 Résiliation à l'initiative du résident 11
6.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement 11
6.5 Résiliation de plein droit 12

VII. REGIME DE SURETE DES BIENS ET SORT DES BIENS MOBILIERS EN CAS DE DEPART OU DE DECES 12

7.1 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès 12
7.2 Départ définitif de la personne hébergée 12

VIII. ASSURANCES 12

IX. MEDIATION DES LITIGES 13

X. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR 13

ANNEXES

Présentation

Le Centre Hospitalier de la Guerche de la Guerche de Bretagne est un établissement public de santé.
L'établissement comprend un service de médecine, un service de Soins de Suite et de Réadaptation et un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes.

L'EHPAD est réparti sur deux sites situés à La Guerche de Bretagne et à Availles sur Seiche. Chaque site comporte plusieurs unités :

- La Guerche de Bretagne : 174 lits
    - Service des Lilas rez-de –chaussée, soit 64 lits dont 12 affectés à une unité pour personnes désorientées
    - Service Lilas étage soit 59 lits
    - Service des Tamaris (1er et 2ème étage) : 25 et 26 lits
- Availles sur Seiche : 71 lits
    - Unité des Bruyères (rez-de-chaussée) : 16 lits
    - Unité des Bleuets (rez-de-chaussée) : 18 lits
    - Unité des Iris (1er étage) : 18 lits
    - Unité des Clématites (1er étage) : 19 lits

Ces services sont habilités à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale et répondent aux normes pour l'attribution :

- de l'allocation logement à caractère social (ALS)
- de l'aide personnalisée au logement (APL) pour le site de La Guerche de Bretagne, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

Par ailleurs, l'établissement accepte les chèques énergie.

L'EHPAD propose des séjours en hébergement temporaire ou permanent.
Il dispose également d'une unité sécurisée de 12 lits, dédiée aux personnes souffrant de troubles neuro cognitifs (type maladies d'Alzheimer ou apparentées) accompagnés de symptômes psycho comportementaux, altérant la sécurité ou la qualité de vie de la personne. Cette unité permet un accueil de la personne pendant la phase de complication de ses troubles, notamment de déambulation active. L'accompagnement du résident au sein de cette unité est assuré notamment par une équipe d'assistantes de soins en gérontologie et le déploiement de thérapies non médicamenteuses. Le maintien des capacités de la personne le plus longtemps possible est recherché. Cette unité ne relève pas du secteur psychiatrique mais s'intègre dans la prise en charge de troubles liés au vieillissement de la personne. C'est la raison pour laquelle, une fois les troubles ayant conduit à l'orientation vers l'unité passés, le résident sera invité à rejoindre un secteur d'EHPAD classique, au sein de l'établissement. La décision d'entrée et de sortie de l'unité se fait toujours sur la base d'une évaluation pluridisciplinaire, d'un avis médical. L'entrée et la sortie de l'unité font l'objet d'un avenant au contrat de séjour.

Le présent contrat, établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne hébergée au sein de l'EHPAD du CH de La Guerche de Bretagne (Site de La Guerche de Bretagne ou Availles sur Seiche).

Il est conclu entre :

- **D'une part,**

Mme/M. ……
né(e) le ……... à ……...
admis(e) à occuper la chambre n° ……. dans le service …… de l'EHPAD site La Guerche / Availles (entourer le site correspondant)
ci-après dénommé(e) « la personne hébergée »,

Le cas échéant, représenté(e) par M. ou Mme (indiquer nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, lien de parenté éventuel)
……..……
……...
dénommé(e) le représentant légal (préciser tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs ; joindre la photocopie du jugement).

Tout changement de chambre donnera lieu à un avenant au présent contrat.

- **Et d'autre part,**

Le Centre Hospitalier de la Guerche de Bretagne
63 Faubourg de Rennes
35130 La Guerche de Bretagne

Représenté par son directeur,

Il est convenu ce qui suit.

I. DÉFINITION AVEC LA PERSONNE HÉBERGÉE DES OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne hébergée et lui proposent un accompagnement individualisé.

II. DURÉE DU SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- dans le cadre d'un hébergement permanent, pour une durée indéterminée à compter du (date d'entrée ou de réservation) ……
- dans le cadre d'un hébergement temporaire, pour la période suivante : du…… au ……, et dans la limite de 90 jours par an.

La date d'entrée de la personne hébergée est fixée par les deux parties et correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si la personne hébergée décide d'arriver à une date ultérieure.

III. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles, le socle des prestations relatives à l'hébergement fournies par l'établissement sont précisées dans les points 4.1 à 4.5 suivants.

3.1 Prestations d'administration générale

L'établissement assure la gestion administrative du séjour et fournit les documents de liaison nécessaires à l'ouverture des différents droits du résident au référent familial ou aux administrations requérantes.

3.2 Prestations d'accueil hôtelier

Il est mis à disposition de la personne hébergée une chambre individuelle /double, les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

La chambre est dotée des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.
Le résident peut personnaliser sa chambre (fauteuil, commode, table, bibelots, photos …) d'une manière compatible avec son niveau d'autonomie, la superficie affectée, la sécurité de l'organisation des soins tant pour lui-même que pour le personnel et les visiteurs.
L'aménagement du logement devra être réalisé en tenant compte des règles de sécurité incendie applicables dans l'établissement (accord à demander au cadre avant branchement d'un appareil électrique apporté de l'extérieur, ne pas surcharger le logement).

La personne hébergée a accès à une salle de bain individuelle comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon liquide, shampooing ...) est aux frais de la personne hébergée.

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

L'établissement assure les tâches d'entretien et de nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour de la personne hébergée, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.
La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication, y compris internet, au moins dans une partie de l'établissement (accès par le service animation). Si le résident souhaite avoir une connexion internet dans sa chambre, il doit prévoir un abonnement incluant une box internet dont il assumera le coût.

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

3.3 Prestation de restauration

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

Les repas sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé de la personne hébergée justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Le menu est affiché chaque semaine dans les services et mis en ligne sur le site internet de l'établissement.

3.4 Prestation de blanchissage

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

Le linge personnel peut être entretenu par l'établissement ou par une personne de l'entourage du résident mais il doit être également identifié. Toutefois, il est déconseillé de confier à l'établissement l'entretien de vêtements fragiles tels que vêtements en laine, mohair, soie… ; l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de dégradation de l'un de ces vêtements fragiles.

A l'entrée du résident, le linge personnel sera identifié au moyen d'étiquettes fixées par l'établissement au plus tard à l'entrée du résident.

3.5 Prestation d'animation de la vie sociale

Les activités internes ou externes visent au maintien du lien social. Ces activités sont proposées en fonction des goûts exprimés par les résidents auprès du service animation et des référents animation présents dans chaque service.

Des bénévoles peuvent participer à l'organisation d'activités d'animation. Avant d'intervenir dans l'établissement, ils signent une « charte des bénévoles » leur précisant les règles impératives à respecter.

Dans le cadre des différentes animations organisées par l'EHPAD, les résidents sont souvent amenés à être photographiés. Ces clichés peuvent ensuite être affichés, voire diffusés le plus souvent en interne. Dans cette perspective, il vous sera demandé de remplir et signer une autorisation de droit à l'image.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas sur le panneau d'affichage « animation », ainsi que les conditions éventuelles de participation financière, s'il y a lieu (voyages, …).

3.6 Autres prestations

Vous avez la possibilité de faire intervenir certains prestataires dans l'établissement **à votre charge,** notamment :

- Le coiffeur de votre choix. Un salon de coiffure existe sur les deux sites de l'établissement et les rendez-vous pris par le service, à votre demande.
- Une esthéticienne
- Un pédicure. Si celui-ci intervient sur prescription médicale, le cout sera supporté par l'établissement).

3.7 Aides à l'accompagnement des actes de la vie quotidienne

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

Les aides qui peuvent être apportées à la personne hébergée concernent les soins d'hygiène, l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge de la personne hébergée et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser, l'établissement n'assurant pas ce type d'accompagnement à l'extérieur.

Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, la personne pourra être conduite, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance à ses frais et sur prescription médicale.

3.8 Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence de professionnel et d'un appel malade. En cas d'altération de l'état de santé, il sera fait appel au médecin traitant ou au SAMU.

Une équipe pluridisciplinaire est présente pour accompagner le résident. Elle est composée :

- D'un responsable de service**,** qui coordonne l'accueil du résident et veille à la mise en œuvre de son accompagnement personnalisé au sein du service, en lien avec les proches du résident. Il organise l'activité paramédicale, anime l'équipe et coordonne les moyens du service en veillant à la qualité des prestations.

- D'infirmiers, aides-soignants, aides médico-psychologiques, agents de service hospitalier qui assurent l'accompagnement du résident au quotidien, chacun dans son domaine d'intervention respectif et de façon complémentaire (soins infirmiers, soins d'hygiène et de maintien de l'autonomie, soins relationnels).

- D'une ergothérapeute, une diététicienne, une psychologue, une aide-soignante formée à la médiation animale et des enseignants en activité physiques adaptées.

La personne hébergée a le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier. La personne hébergée est informée qu'un contrat doit être signé entre le médecin traitant exerçant à titre libéral et l'EHPAD. La liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement et de ceux ayant signé convention avec l'établissement est annexée au présent document. Elle reste évolutive.

Sur prescription médicale, des prestations de rééducation pourront être organisées avec des professionnels libéraux (kinésithérapie, orthophonie notamment).

Un formulaire de désignation de la « personne de confiance » est annexé au présent contrat de séjour. La personne de confiance peut assister aux entretiens médicaux afin d'aider la personne hébergée dans ses décisions. L'établissement vous invite vivement à désigner une « personne de confiance » qui sera précisée comme tel dans votre dossier médical.

IV. COÛT DU SÉJOUR

Les tarifs applicables sont arrêtés annuellement par le Président du Conseil Départemental. Ces décisions tarifaires s'imposent à l'établissement comme à chacune des

personnes qu'il accueille. Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation au sein du Conseil de la vie sociale, par voie d'affichage et via un courrier d'information.

4.1 – Les règles de facturation du séjour

Les tarifs varient selon la situation du résident (accueil en chambre simple ou en chambre double) et le site géographique (La Guerche de Bretagne, Availles sur Seiche).

La facturation mensuelle au résident se compose de 2 tarifs :

- Un **tarif Hébergement** qui recouvre l'intégralité des prestations d'administration générale, d'hôtellerie, de restauration, d'entretien et d'animation. Il n'est pas lié à l'état de dépendance de la personne âgée et est donc identique (sauf variante chambre simple ou double et hébergement temporaire ou permanent) pour tous les résidents du même site ;

- Auquel s'ajoute un **tarif Dépendance** qui recouvre l'intégralité des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes de la vie courante. Ce tarif varie en fonction du degré de dépendance de la personne âgée, celui-ci étant évalué médicalement à partir d'une grille nationale d'autonomie, gérontologie, groupe iso-ressources (Aggir). Ainsi, plus le résident est dépendant, plus le tarif est élevé. Pour les ressortissants du département 35, seul le montant correspondant au « GIR 5-6 » est facturé (ce montant correspondant au « ticket modérateur de dépendance »). Le différentiel est financé par le département dans le cadre d'une dotation globale de dépendance versée directement à l'établissement. Pour les résidents dont le domicile de secours relève d'un autre département, l'établissement facturera le tarif dépendance complet, à charge pour le résident de déposer un dossier de demande d'APA auprès du département dont il est ressortissant, afin de se voir financer ce différentiel dans les mêmes conditions.

La facturation démarre à compter de l'entrée physique de la personne dans l'établissement. Par ailleurs, un tarif dit de « réservation » sera facturé dès le jour de réservation de la chambre, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement, le cas échéant.

Par ailleurs, concernant les séjours en hébergement permanent, un **dépôt de garantie** est demandé lors de l'entrée dans l'établissement. Ce dernier est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie.

Le règlement des frais de séjour se fait mensuellement à terme échu, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par prélèvement automatique (20 du mois). Un paiement par virement auprès du trésor public est également possible (www.payfip.budget.gouv.fr).

Le règlement des frais de séjour est une obligation incombant à la personne hébergée au titre du contrat de séjour signé. Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour et constitue un motif de résiliation de ce dernier.

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix. En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception et l'obligation alimentaire recherchée.

Une annexe informative sur les tarifs applicables sur l'année civile en cours est prévue à la fin du présent contrat de séjour (annexe 1).

4.2 Les frais liés aux soins

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

La prise en charge couvre la rémunération des médecins (sur la base du tarif conventionnel de secteur 1), les produits pharmaceutiques, les soins infirmiers et les interventions des autres auxiliaires médicaux, la fourniture du petit matériel et des produits usuels ainsi que les investigations biologiques courantes.

Le matériel médical spécifique, fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable, est fourni par l'établissement.

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

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

- la rémunération des médecins spécialistes exerçant à titre libéral,
- les frais de transports sanitaires,
- les soins dentaires, mais l'établissement dispose d'un accès facilité au centre bucco-dentaire de Janzé pour les personnes n'ayant pas de dentiste
- les examens de radiologie nécessitant un équipement lourd (IRM et scanner)
- les fauteuils roulants personnalisés prescrits et les produits non remboursés par la sécurité sociale

4.3 L'aide sociale

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

Les résidents relevant de l'aide sociale doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.
Les personnes qui sont dans l'attente de la décision de la commission d'aide sociale doivent aussi reverser 90% de leurs ressources au Receveur du Centre Hospitalier (trésorerie hospitalière de Fougères).

V. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

Le coût du séjour reste dû en cas d'absence. Des règles différentes s'appliquent selon le motif de l'absence.

5.1 Facturation du tarif Hébergement cas d'absence

En cas d'absence d'une durée **inférieure** à 72 heures, la personne hébergée est redevable du tarif hébergement, quel que soit le motif de l'absence.

En cas d'absence d'une durée **supérieure** à 72 heures :

- *pour hospitalisation* : la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, sans limitation de durée.

- *pour convenances personnelles* : la personne hébergée est redevable du tarif hébergement minoré du forfait fixé par le règlement départemental d'aide sociale pour une durée maximale de 35 jours par année civile. Au-delà, elle est redevable du tarif hébergement sans aucune minoration.

5.2 Facturation du tarif Dépendance en cas d'absence

L'établissement cesse la facturation du tarif dépendance dès le premier jour d'absence, en cas d'*hospitalisation*.

En cas d'absence pour *convenances personnelles*, le ticket modérateur dépendance n'est pas facturé sous réserve que la personne hébergée ait **préalablement** informé l'établissement de son absence.

5-3 Fin de la facturation

La tarification est arrêtée, selon les situations :

- *au terme de la période fixée* au contrat de séjour, concernant les séjours en hébergement temporaire,
- *à la date de sortie*[1] *en cas de décès*, celle-ci s'entendant de la date de réalisation d'un inventaire contradictoire, conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles. La famille est invitée à libérer la chambre dans les meilleurs délais et sous 6 jours maximum après le décès. La facturation se poursuit dans cette attente. Au-delà de 6 jours, l'établissement procède au retrait, après inventaire, des effets personnels de la chambre. La famille est tenue informée par l'établissement du lieu dans lequel ce stockage est organisé, du délai maximum accordé pour procéder à la récupération de ces effets et des conditions de restitution.
- à échéance du préavis d'un mois, *en cas de départ volontaire*. Cependant, si l'établissement peut réaliser une nouvelle admission avant ce terme, la fin de la facturation est alors anticipée à la date d'arrivée d'un nouveau résident.

S'agissant d'un couple accueilli en chambre double, en cas de départ de l'un des deux conjoints, l'autre conserve la possibilité :

- de rester dans la chambre double, cela impliquant l'arrivée d'un nouveau voisin,
- ou de demander un déménagement en chambre individuelle qui sera étudié en fonction des disponibilités du moment au sein de l'établissement. Cette option impliquera un changement de tarification (tarif Hébergement en chambre simple supérieur au tarif chambre double).

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à la libération du logement.

Le dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent la sortie de l'établissement ou le décès, déduction faite de l'éventuelle créance existante.

[1] Cf. article L 311-7-1 code de l'action sociale et des familles

VI. DELAI DE RETRACTATION, RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

6.1 Délai de rétractation

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

6.2 Révision

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

6.3 Résiliation à l'initiative du résident

Passé le délai de rétractation visé au point précédent, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment.

A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

Un inventaire contradictoire de la chambre est réalisé à la sortie.

6.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement peut intervenir dans les cas suivants[2] :

- En cas d'inexécution par la personne hébergée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne hébergée ;

- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;

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

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

[2] Conformément à l'Article L311-4-1

6.5 Résiliation de plein droit

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié de plein droit mais la facturation continue néanmoins de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés des lieux que la personne occupait. Un état des lieux contradictoire avec les proches détermine la date de sortie et de fin de la facturation. Il doit intervenir au plus tard 6 jours après la date du décès.

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

7.1 Biens mobiliers non repris après un départ ou non réclamés par les ayant-droits après un décès

La personne hébergée et/ou son représentant légal sont informés par le présent article des conditions de retrait et de conservation des objets lui appartenant en cas de décès ou de départ définitif. La procédure varie en fonction du statut d'admission de la personne hébergée.

7.2 Départ définitif de la personne hébergée

En l'absence de manifestation des proches, un inventaire est établi, dans les meilleurs délais après le décès, par deux agents de l'établissement désignés par le directeur.

Les sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs sont déposés entre les mains du comptable public par le personnel de l'établissement.

Ils sont remis au notaire chargé de la succession pendant une année à compter de la date de décès, ou aux héritiers sur justification de leur qualité d'ayant droits.

Les objets laissés à l'établissement après un départ ou non réclamés par les héritiers d'une personne décédée sont considérés comme abandonnés dès lors qu'un an après le décès ou le départ définitif, l'EHPAD n'aurait reçu aucune information sur les conditions de leur enlèvement ou de leur retrait.

VIII. ASSURANCES

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlementations en vigueur. Ces assurances n'exonèrent pas la personne hébergée des dommages dont elle pourrait être la cause.

Le résident est invité à souscrire une assurance responsabilité civile et dommage accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement pour les dommages dont il pourrait être à l'origine.

Par ailleurs, tout résident possédant un fauteuil roulant électrique est invité à se rapprocher de son assureur pour vérifier si son équipement relève de la catégorie des véhicules terrestres à moteur, impliquant une couverture assurantielle spécifique pour tout dommage résultant de son utilisation.

Par conséquent, il lui sera demandé de produire une quittance valable d'assurance particulière à l'utilisation de ce type d'équipement (type assurance automobile).

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant

la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

IX. MEDIATION DES LITIGES

Dans l'objectif de régulariser tout litige qui n'aura pas pu être réglé à l'amiable dans le cadre d'une réclamation préalable auprès de l'établissement, ce dernier est adhérent à l'Association des Médiateurs Européens (AME).

Le résident ou son représentant légal pourra y faire appel pour des litiges portant sur les prestations liées à l'hébergement et au séjour dans l'établissement, excluant les litiges portant sur des questions médicales ou à l'accompagnement du résident.

La saisine du médiateur peut se faire :

- Par internet : www.mediationconso-ame.com
- Par courrier, en complétant le formulaire mis à disposition sur le site internet, accompagné des documents étayant sa demande, dans un délai d'un an :

  Médiation de la Consommation AME
  11 Place Dauphine
  75001 Paris

X. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toute modification du contrat de séjour sera faite par voie d'avenant.

Pièces jointes au contrat :

- Annexe relative à l'accueil en unité pour personnes désorientées (information à retourner signée) – (annexe 1),
- Une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation (annexe 2),
- La liste des médecins libéraux intervenant dans l'établissement[3] (annexe 3),
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance (annexes 4)
- Le formulaire de directives anticipées (annexe 5)
- Le formulaire de demande d'autorisation de droit à l'image et données personnelles (annexe 6)
- Le formulaire d'engagement de payer (annexe 7)

Fait à ……, le …….

Signature de la personne hébergée	**Pour le Directeur, la Directrice déléguée**
Ou de son représentant légal	**Madame ARTH Véronique**
(date et lieu précédés de la mention lu et approuvé)	

[3] Décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD

Annexe 1
Information relative à l'accueil en EHPAD au sein de l'unité pour personnes souffrant de troubles de désorientation

Sur évaluation pluridisciplinaire et avis médical, l'orientation du résident d'EHPAD vers l'unité pour personnes désorientées, située au sein du service Lilas RDC, pourra être discutée avec l'entourage.
Les séjours au sein de cette unité répondent aux conditions suivantes :

- **Population concernée** :
  Personnes souffrant de maladie d'Alzheimer ou apparentées, compliquées de symptômes psycho comportementaux altérant la sécurité et la qualité de vie de la personne et des autres résidents d'EHPAD.
  L'unité n'a pas vocation à accueillir des décompensations de troubles psychiatriques.
- **Critères d'admission et modalités** :
  Une évaluation pluridisciplinaire a été réalisée et partagée avec le médecin. L'entourage est concerté.
- **Maintien au sein de l'unité** :
  La personne déambule de façon autonome, sans but précis.
  Elle est en capacité de participer de façon régulière aux activités proposées et ayant pour but de maintenir les acquis cognitifs, voire de les renforcer.
- **Critère de réorientation** :
  La personne ne répondant plus à l'un des critères d'admission pendant une période suffisamment longue (au moins un trimestre) fera l'objet d'une réévaluation en vue d'une réorientation vers un autre secteur d'EHPAD, adapté à son état de santé et d'autonomie.
  Cette réorientation est concertée avec l'entourage et décidée, sur évaluation pluridisciplinaire et avis médical, par la direction.

Je déclare avoir bien pris connaissance des modalités d'admission, de maintien et de réorientation des personnes accompagnées au sein de l'unité pour personnes désorientées

Date : Signature :

Annexe 2
Tarifs des prestations 2023

FACTURATION - 60 ans	
TARIF HEBERGEMENT	81,01 €

	LA GUERCHE				AVAILLES	
	Chambre Simple		*Chambre Double*			
	+ 60 ANS	Hébergement Temporaire	+ 60 ANS	Hébergement Temporaire	+ 60 ANS	Hébergement Temporaire
TARIF HEBERGEMENT	61,67 €	63,10 €	58,79 €	60,20 €	60,96 €	63,10 €
TARIF DEPENDANCE						
GIR 1 - 2	23,80 €	23,80 €	23,80 €	23,80 €	23,80 €	23,80 €
GIR 3 - 4	15,10 €	15,10 €	15,10 €	15,10 €	15,10 €	15,10 €
GIR 5 - 6 (talon ou ticket modérateur)	6,41 €	6,41 €	6,41 €	6,41 €	6,41 €	6,41 €
TARIF JOURNALIER *(Tarif Hébergement + Tarif Dépendance APA déduite)*	**68,08 €**	**69,51 €**	**65,20 €**	**66,61 €**	**67,37 €**	**69,51 €**

Annexe 3
Liste des médecins traitants intervenant au sein de l'EHPAD

A titre informatif, vous trouverez ci-dessous une liste de médecins traitants intervenant au sein de notre établissement et qui reste évolutive :

- Dr DORE Pierre-François : 02.99.96.20.25 (La Guerche de Bretagne)
- Dr HERCOUET Renan : 02.99.96.20.25 (La Guerche de Bretagne)
- Dr LE BOT Loïc : 02.99.96.20.25 (La Guerche de Bretagne)
- Dr LE HETET François : 02.99.96.20.25 (La Guerche de Bretagne)
- Dr LE ROY Gilles : 02.99.96.20.25 (La Guerche de Bretagne)
- Dr LHOMME Hélène : 02.99.96.20.25 (La Guerche de Bretagne)
- Dr MOISDON Eric : 02.72.94.52.70 (Cuillé)
- Dr MAZEAU Pascal : 02.99.96.20.25 (La Guerche de Bretagne)
- Dr TAPALAGA Lorédana : 02.99.43.12.26 (Marcillé Robert)

Annexe 4 - Personne de confiance (Désignation)

Si vous ne l'avez pas déjà fait, et si vous le souhaitez, cette fiche vous permet de désigner votre « personne de confiance ». La loi prévoit que cette personne témoignera de vos volontés et parlera en votre nom si vous ne pouvez plus vous exprimer : elle sera consultée en premier si vous n'avez pas rédigé vos directives anticipées ou si vos directives se trouvaient difficilement accessibles au moment où votre médecin aurait besoin de les consulter.

Je soussigné(e) :

Nom, Prénoms ……...

Né(e) le : …… A : ……..

Désigne la personne de confiance suivante :

Nom, Prénoms ……...

Adresse : ……

Téléphone fixe : ……

Téléphone portable : ……

E-mail : ……

➔ Je lui ai fait part de mes directives anticipées ou de mes volontés si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer :

☐ Oui ☐ Non

➔ Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées :

☐ Oui ☐ Non

Fait à : …… Fait à : ……

Le : …… Le : ……

Signature patient ou résident Signature personne de confiance

A remettre à l'accueil

Annexe 5 - Directives anticipées

La Guerche de Bretagne	**DIRECTIVES ANTICIPEES**	**PCAC/DPA/E/009** Indice de version : 03 Date de révision : 27/12/21 Date d'application : 27/12/21 Pages : **18** sur **23**

Modèle A

- **Je suis atteint d'une maladie grave**
- **Je pense être proche de la fin de ma vie**

Nom et Prénoms : ……
Né(e) le : ……à : ……
Domicilié(e) à : ……

Je rédige les présentes directives anticipées pour le cas où je ne serais plus en mesure de m'exprimer au moment de la fin de ma vie.

Mes volontés sont les suivantes :

1°) A propos des situations dans lesquelles je risque de me trouver (par exemple, situation de coma en phase terminale d'une maladie).

J'indique ici notamment si j'accepte ou si je refuse que l'on me maintienne artificiellement en vie dans le cas où j'aurais définitivement perdu conscience et où je ne pourrais plus communiquer avec mes proches :
……
……

2°) A propos des actes et des traitements médicaux dont je pourrais faire l'objet.

La loi prévoit qu'au titre du refus de l'obstination déraisonnable, ils peuvent ne pas être entrepris ou être arrêtés s'ils apparaissent inutiles, disproportionnés ou n'ayant d'autre effet que le seul maintien artificiel de la vie.

J'indique donc ici si j'accepte ou si je refuse qu'ils soient entrepris, notamment :

- Une réanimation cardiaque et respiratoire (tube pour respirer) : ……..
- Le branchement de mon corps sur un appareil à dialyse rénale : ……
- Une intervention chirurgicale : ……..
- Autre : ……..

Si ces actes ou traitements ont déjà été entrepris, j'indique ici si j'accepte ou si je refuse qu'ils soient arrêtés notamment :

- Assistance respiratoire (tube pour respirer) : ……..
- Dialyse rénale : ……
- Alimentation et hydratation artificielles : ……..
- Autre : ……..

Enfin, si mon médecin m'a parlé de manière plus précise d'autres actes ou traitements qui pourraient être entrepris ou maintenus compte tenu de la maladie dont je suis atteint, j'indique ici ceux dont j'accepte ou ceux dont je refuse la mise en œuvre ou la poursuite :

……

……

……

3°) A propos de la sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur

En cas d'arrêt des traitements qui me maintiennent artificiellement en vie, j'indique ici si je veux ou non bénéficier d'une sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur, c'est-à-dire d'un traitement qui m'endort et a pour objectif la perte de conscience jusqu'à mon décès :

……

……

……

Fait le : …….. **à :** ……..

Signature :

Annexe 5 - Directives anticipées

La Guerche de Bretagne	**DIRECTIVES ANTICIPEES**	**PCAC/DPA/E/009** Indice de version : 03 Date de révision : 27/12/21 Date d'application : 27/12/21 Pages : **20** sur **23**

Modèle B

- **Je pense être en bonne santé**
- **Je ne suis pas atteint d'une maladie grave**

Nom et Prénoms : ……..
Né(e) le : ……à : …….
Domicilié(e) à : …….....

Je rédige les présentes directives anticipées pour le cas où je ne serais plus en mesure de m'exprimer au moment de la fin de ma vie.

Mes volontés sont les suivantes :

1°) A propos des situations dans lesquelles je veux ou je ne veux pas que l'on continue à me maintenir artificiellement en vie (par exemple, traumatisme crânien, accident vasculaire cérébral, etc. entrainant un « état de coma prolongé » jugé irréversible).

J'indique ici notamment si j'accepte ou si je refuse que l'on me maintienne artificiellement en vie dans le cas où j'aurais définitivement perdu conscience et où je ne pourrais plus communiquer avec mes proches :
……
……

2°) A propos des actes et des traitements médicaux dont je pourrais faire l'objet.

La loi prévoit qu'au titre du refus de l'obstination déraisonnable, ils peuvent ne pas être entrepris ou être arrêtés s'ils apparaissent inutiles, disproportionnés ou n'ayant d'autre effet que le seul maintien artificiel de la vie.

J'indique donc ici si j'accepte ou si je refuse de tels actes (par exemple : Réanimation cardio- respiratoire, assistance respiratoire, alimentation et hydratation artificielles, etc.) :
……
……

3°) A propos de la sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur

En cas d'arrêt des traitements qui me maintiennent artificiellement en vie, j'indique ici si je veux ou non bénéficier d'une sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur, c'est-à-dire d'un traitement qui m'endort et a pour objectif la perte de conscience jusqu'à mon décès :
……
……

Fait le : …….. **à :** ……..
Signature :

Cas particulier

Si vous êtes dans l'impossibilité physique d'écrire seul(e) vos directives anticipées, quelqu'un peut le faire pour vous devant deux témoins désignés ci-dessous (dont l'un peut être votre personne de confiance si vous l'avez désignée).

Nom et Prénoms :……
Né(e) le : ……à : ……
Domicilié(e) à : ……

Témoin 1 : Je soussigné(e)

Nom et Prénoms : ……

Qualité : ……

Atteste que les directives anticipées écrites ci-avant sont bien l'expression de la volonté libre et éclairée de M ou Mme.

Fait à : ……

Le : ……

Signature :

Témoin 2 : Je soussigné(e)

Nom et Prénoms : ……

Qualité : ……

Atteste que les directives anticipées écrites ci-avant sont bien l'expression de la volonté libre et éclairée de M ou Mme.

Fait à : ……

Le : ……

Signature :

A remettre à l'accueil

Annexe 6 - Demande d'autorisation droit à l'image et données personnelles

La Guerche de Bretagne	**DEMANDE D'AUTORISATION DROIT A L'IMAGE ET DONNÉES PERSONNELLES**	**PCAC/DPA/E/006** Indice de version : 03 Date de révision : 09/01/20 Date d'application : 09/01/20 Pages : Page 22 sur 23

Objet : Droit à l'image et données personnelles

Je soussigné(e) Mme ou M.*[1] …………..………….…………..…………..………… résident(e) sur le site de :

☐ La Guerche de Bretagne ☐ Availles sur Seiche

donne **l'autorisation** à l'établissement, d'utiliser des photographies afin de :

- Sécuriser les soins (insertion dans le dossier médical informatisé et sur le dispositif réservé aux médicaments)

  ☐ Oui ☐ Non

- Illustrer la gazette, les journaux, les affiches, le site internet de l'établissement, …

  ☐ Oui ☐ Non

donne mon accord pour la diffusion de mon identité et de mon numéro de chambre dans le cadre d'un affichage au public à l'accueil de l'établissement

☐ Oui ☐ Non

Fait, le ……./…../…….. à ……………………

Signature du résident

*[1] rayer la mention inutile

A remettre à l'accueil

La Guerche de Bretagne

63 Faubourg de Rennes
35130 LA GUERCHE DE BRETAGNE
☎ : 02.99.96.18.30
Courriel : accueil @ch-laguerche.fr

ENGAGEMENT DE PAYER

Article L. 6145-11 du Code de la Santé Publique

Je soussigné(e),
NOM : Prénom :
Adresse :

m'engage à régler les frais de séjour ainsi que les éventuelles prestations annexes (téléphone…) de :

☐ Moi-même

☐ (1) M. Mme, Prénom :

Lien de parenté :

A compter de (1) mon / son entrée à l'EHPAD du Centre Hospitalier de La Guerche le …….

Je reconnais avoir été informé(e) :

- des tarifs journaliers applicables à la date du : **1er janvier** ……
  - tarif journalier d'hébergement : **€**
  - tarif journalier dépendance pour les GIR 1 et 2 : **€**
  - tarif journalier dépendance pour les GIR 3 et 4 : **€**
  - tarif journalier dépendance pour les GIR 5 et 6 : **€**

- des dispositions concernant l'obligation alimentaire et notamment l'article L. 6145-11 du Code de la santé publique selon lequel *« les établissements publics de santé peuvent toujours exercer leurs recours, s'il y a lieu, contre les résidents, contre leurs débiteurs et contre les personnes désignées par les articles 205, 206, 207 et 212 du code civil. Ces recours relèvent de la compétence du juge aux affaires familiales ».*
- qu'à défaut de règlement, une procédure sera engagée par le Centre Hospitalier de La Guerche devant le Tribunal de Grande Instance de Rennes.

Il est reconnu que ces prix peuvent être révisés par l'autorité qui les a fixés. Dans ce cas, les nouveaux prix seront facturés aux résidents présents au jour de l'application des nouveaux tarifs.

« Lu et approuvé », le

Signature :

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