

## CONTRAT DE SEJOUR HEBERGEMENT PERMANENT

### **LE PRÉSENT CONTRAT EST CONCLU ENTRE :**

#### **D'UNE PART :**

L'Établissement : S. A. Résidence Sainte Anne, au capital social de 156.000 euros, inscrit au registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le numéro 318.378.429, situé 3 avenue Douaumont – 69009 LYON

représenté par Monsieur Olivier DEBRUYNE, Directeur Général Délégué  
Dénommé ci-après : " L'ÉTABLISSEMENT "

#### **ET D'AUTRE PART :**

M , né le : / / à  
demeurant :

dénommé ci-après : "**LE RÉSIDENT**"

Le cas échéant, représenté(e) par M , né le : / / à  
Demeurant :  
Lien de parenté :

le cas échéant, la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne (tutelle), mesure de protection juridique avec assistance (curatelle), sauvegarde de justice, d'habilitation familiale, prise par le tribunal d'instance de ....., ou d'un mandat de protection future dûment paraphé par le greffe du tribunal d'instance de .....

Nom et prénom :

Né(e) le :

Adresse :

Lien de parenté :

Dénommé ci-après "**LA PERSONNE CHARGÉE À SON ÉGARD D'UNE MESURE DE PROTECTION AVEC REPRÉSENTATION RELATIVE À LA PERSONNE**"

## **IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :**

Un contrat de séjour est conclu ou à défaut un document de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation. Ce document définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations des bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement.

Il détaille :

- Les conditions de séjour et d'accueil,
- Les types d'hébergement possible ;
- La liste des prestations minimales obligatoirement délivrées par l'établissement et le prix ou tarif hébergement unique associé ;
- La liste de toutes les autres prestations d'hébergement gérées et proposées par l'établissement ainsi que leurs coûts unitaires ;
- Les conditions et les modalités de sa résiliation ;
- Les conditions de la facturation, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation ;

Le présent contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales, adoptées par les autorités compétentes. Il est remis à chaque personne à qui de droit, et le cas échéant à la personne chargée à l'égard du résident d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, et est signé par les parties intéressées au contrat, préalablement à l'admission effective au sein de l'établissement.

### **ARTICLE 1. DURÉE DU SÉJOUR**

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée, à compter du XX/XX/XXXX.

### **ARTICLE 2. CONDITIONS D'ADMISSION**

L'établissement Résidence Sainte-Anne reçoit des personnes âgées des deux sexes, ou des couples, d'au moins 60 ans, sans distinction de sexe, qui peuvent avoir besoin de soins et d'aide quotidiens pour effectuer les actes de la vie courante. Des personnes âgées de moins de 60 ans peuvent être également admises avec dérogation de l'autorité compétente. Il accueille en priorité : des personnes valides et semi-valides.

L'admission est prononcée par la Direction après consultation, examen et avis du Médecin Coordonnateur.

#### **2.1 Des informations à caractère administratif comprennent :**

- Une fiche individuelle d'Etat Civil ou une photocopie de la C.N.I. ou tout autre document d'identité,
- La carte d'immatriculation à la sécurité sociale,
- L'attestation d'adhésion à une Mutuelle ou à une Caisse complémentaire,
- Les coordonnées du référent familial,
- La liste des personnes à prévenir en cas d'urgence,
- Le contrat de séjour et avenants signés,
- Le document d'information relative au dépôt et à la conservation des objets personnels,
- Le reçu des objets personnels déposés et inventaire des objets conservés,
- L'état des lieux privés,

- Le bordereau de pièces remises signé (livret d'accueil, charte, règlement de fonctionnement)

*Il peut également contenir les éléments suivants :*

- L'acte de caution solidaire (le cas échéant)
- L'acte de protection légale (le cas échéant)
- La fiche de recueil d'informations.

## **2.2 Des informations à caractère médical comprennent :**

Le dossier de pré admission (CERFA n°14732\*01)

ou le cas échéant :

- L'avis du médecin traitant et/ou du médecin de l'établissement ;
- La fiche médicale de liaison d'établissement d'origine (*le cas échéant*) ;
- Les antécédents médicaux ;
- Les allergies et contre-indications médicamenteuses ;
- Les traitements et prescriptions à l'admission et régimes à suivre ;
- L'état de dépendance (GIR du résident)
- Les observations et prescriptions liées au suivi médical

Afin de respecter rigoureusement la confidentialité des informations médicales des personnes accueillies, celles-ci sont adressées à une personne de l'établissement habilitée à cet effet (Médecin Coordonnateur, IDE référente, ...) et remises sous pli cacheté.

## **2.3 l'entretien préalable et la recherche du consentement :**

Lors de la conclusion du présent contrat, un entretien hors de la présence de toute autre personne, entre le futur résident et à la demande de celui-ci avec sa personne de confiance ou toute autre personne formellement désignée par lui, est organisé.

Au cours de cet entretien, le directeur d'établissement, M DEBRUYNE, (ou la personne formellement désignée par lui), Mme HAAS, informe le résident de ses droits et s'assure de leur compréhension par ce dernier.

Le consentement du résident à l'entrée dans l'établissement est recherché. Le compte-rendu de cet entretien d'admission est consigné dans le dossier du résident.

## **ARTICLE 3. LA PERSONNE DE CONFIANCE**

La désignation de la personne de confiance, y compris celle spécifique au secteur médico-social, se fait dans les conditions de l'article L. 1111-6 du Code de la santé publique.

Ainsi, la personne de confiance peut être un parent, un proche ou le médecin traitant.

Cette désignation est faite par écrit et cosignée par la personne désignée. Elle est révisable et révocable à tout moment.

Si la personne hébergée a désigné une personne de confiance, elle s'engage à communiquer son identité et ses coordonnées à l'établissement.

Par ailleurs, l'établissement de santé, l'établissement ou le service social ou médico-social qui a pris en charge la personne accueillie préalablement à son entrée dans l'établissement doit lui transmettre le nom et les coordonnées de la personne de confiance si le résident en a désigné une.

Dans le cas contraire, le Directeur, préalablement à l'entretien d'admission visant à rechercher le consentement du résident, doit lui proposer d'en désigner une dans des conditions définies par le décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Le résident s'engage à informer la direction en cas de modification ou de révocation de la personne de confiance. La désignation de cette personne de confiance est valable sans limitation de durée, à moins que la personne âgée n'en dispose autrement.

La personne de confiance désignée par le résident est :

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tel : ..... Courriel : .....

#### **ARTICLE 4. LES DIRECTIVES ANTICIPEES**

Si la personne hébergée a rédigé des directives anticipées, elle s'engage à en informer le médecin coordonnateur de l'établissement pour le cas où elle serait dans l'impossibilité de manifester son consentement, en fin de vie, ses souhaits concernant les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médical.

Sous réserve du consentement du résident, les directives anticipées pourront être intégrées au projet de vie individuel du résident et/ou dans son dossier de soins.

Les directives anticipées s'imposent au médecin pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement, sauf en cas d'urgence vitale pendant le temps nécessaire à une évaluation complète de la situation.

La personne hébergée s'engage à informer le médecin coordonnateur si elle décide de les modifier ou de les révoquer.

#### **ARTICLE 5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

Les modalités et les conditions générales et particulières de fonctionnement de l'établissement et des prestations qu'il dispense, sont définies dans le règlement de fonctionnement remis à l'admission avec le présent contrat, que le résident s'engage à respecter. Ces prestations minimales sont financées par un tarif d'hébergement journalier.

Une annexe jointe au présent contrat décrit la totalité des prestations fournies par l'établissement avec leurs prix, ainsi que celles choisies par le résident.

Tout changement doit faire l'objet d'un avenant signé et annexé au présent contrat (choix supplémentaire d'une prestation existante, renonciation à une prestation existante, choix d'une nouvelle prestation créée par l'établissement).

Les objectifs d'accompagnements et les prestations adaptées à la personne accueillie sont déterminés avec sa participation et figurent dans le document contractuel spécifique, annexé au présent contrat.

Un avenant au présent contrat est établi dans les 6 mois suivant sa signature, puis tous les ans, afin de revoir les objectifs et les prestations les plus adaptées à la personne accueillie.

#### **5-1 Obligation générale d'informations précontractuelles**

Conformément à l'article D. 312-211 du CASF, l'établissement met à jour ses prix hébergement par personne et par jour sur l'annuaire du site internet de la CNSA ([www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr](http://www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr)) au plus tard le 30 juin de chaque année.

L'article précité précise explicitement que les informations relatives à sa capacité d'hébergement, permanent et temporaire, celles relatives à tous les prix du socle de prestations d'hébergement prévu aux articles L.342-3 et L.314-2 ainsi que les tarifs afférents à la dépendance doivent être communiqué à la CNSA au plus tard le 30 juin de chaque année.

L'établissement transmet également, pour la même date, les indicateurs suivants :

- 1° La composition du plateau technique
- 2° Le profil des chambres (doubles/simples)
- 3° Le nombre de places habilitées à l'aide sociale à l'hébergement
- 4° La présence d'un infirmier de nuit et d'un médecin coordonnateur dans l'établissement ;
- 5° Le partenariat avec un dispositif d'appui à la coordination des parcours de santé mentionné à l'article L.6327-1 du code de la santé publique.

## **ARTICLE 6. ETAT DES LIEUX**

Le jour de l'admission du résident, un état des lieux est dressé contradictoirement. Il en sera de même lors de la résiliation du contrat, quel qu'en soit le motif. Annexé au présent contrat, l'état des lieux est constaté par écrit, signé et daté du représentant de l'établissement et du résident (ou de la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative, le cas échéant), en autant d'exemplaires que de personnes intéressées au contrat.

Si les résidents ou leur famille constatent un problème avec un établissement, par exemple du fait d'allégations trompeuses sur les modalités d'accueil ou la tarification, ils ont la possibilité de le signaler en se rendant sur le site internet : <https://signal.conso.gouv.fr/>

## **ARTICLE 7. CONDITIONS FINANCIÈRES**

### **7.1 Arrhes**

Lors de toute réservation de séjour, le futur résident, sa famille ou la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne devra verser à titre d'arrhes la somme de 1.000 € TTC.

Ces sommes viendront en déduction du montant de la première facture adressée au résident pour règlement. Ces arrhes seront conservées par l'établissement en cas d'annulation du séjour non signifiée au moins 30 jours ouvrables à l'avance pour quelque raison que ce soit.

### **7.2 Dépôt de garantie**

Le résident, ou, le cas échéant, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, verse à l'établissement qui le reconnaît et lui en donne quittance, une somme équivalente à 30 fois le montant du tarif journalier d'hébergement, soit                    euros.

Cette somme est versée en garantie du paiement des frais de séjour et de bonne exécution des clauses et conditions du contrat. Cette somme ne peut pas dépasser le montant du tarif mensuel d'hébergement.

Ce montant, non productif d'intérêt sera répertorié sur la première facture de séjour, et sera restitué dans le mois suivant la fin du contrat, déduction faite des sommes qui pourraient être dues par le résident à l'établissement (non-respect du préavis de départ, frais de remise en état de la chambre identifiés lors de l'état des lieux contradictoire, retards de paiement).

### **7.3 Cautionnement - Engagement solidaire**

Il pourra être demandé, le cas échéant, à la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative du résident ou aux membre(s) du résident ou au(x) membre(s) de la famille qui a (ont) procédé à l'admission du résident avec son accord, de signer l'engagement solidaire de règlement des frais de séjour figurant en annexe du présent contrat.

### **7.4 Conditions particulières de facturation**

#### **7.4.1. Conditions particulières de facturation des prestations liées à l'hébergement**

Le tarif d'hébergement recouvre l'intégralité des prestations suivantes :

- Accueil hôtelier ;
- Restauration ;
- Animation ;
- Administration générale.

Ce tarif n'est pas lié à l'état de dépendance de la personne âgée.

#### **Liste du socle de prestations et des autres prestations**

Lorsque le résident renonce à une prestation non incluse dans le socle de prestations ou déclare vouloir bénéficier d'une prestation supplémentaire, un avenant est établi.

Conformément aux dispositions du décret du 30 décembre 2015, le prix hébergement recouvre à minima, l'ensemble des prestations comprises dans le socle minimum de prestations, tels que répertoriés sur le document annexé au présent contrat.

Le prix du socle de prestation ainsi que les prix des prestations complémentaires sont librement fixés lors de la signature du présent contrat. Il en sera de même au moment de toute création de prestation nouvelle par l'établissement.

Les prix varieront ensuite dans la limite d'un pourcentage fixé chaque année par arrêté ministériel qui sera communiqué au résident lors de la délivrance de la facture qui suit la publication au Journal Officiel dudit arrêté.

Si le résident choisit une des prestations offertes postérieurement à la signature du contrat ou à la création de cette prestation, son prix est celui qui figure dans le document contractuel joint en annexe, majoré, le cas échéant, dans la limite des pourcentages de variation autorisés depuis la date de signature du contrat ou de la création de la prestation si celle-ci est postérieure.

Toute demande de prestation complémentaire nécessitera la signature préalable d'un avenant.

Les repas destinés aux invités devront faire l'objet d'une demande préalable (2 jours avant la date de prise du repas) et seront facturés, en supplément, au résident, sauf si les bénéficiaires desdits repas demandent expressément à les payer. En cas d'annulation dans les moins de 24 heures, les repas commandés seront facturés.

Le prix hébergement est établi à la journée. Le paiement s'effectue mensuellement, d'avance, avant le 10 du mois.

A ce prix, peuvent s'ajouter les prestations complémentaires mentionnées dans l'annexe contractuelle.

### **Conditions de facturation du tarif hébergement en cas d'absence**

Lorsque le résident souhaite s'absenter pour convenance personnelle (départ en vacances, séjour avec de la famille, fêtes de fin d'année...), cela entraîne des conséquences sur la facturation des tarifs dépendance et hébergement.

Conformément à l'article R.314-204 du Code de l'Action sociale et des familles :

En cas d'absence de plus de soixante-douze heures pour convenances personnelles, le tarif journalier afférent à l'hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant de 7,70 € par jour.

Pour les absences de plus de soixante-douze heures en raison d'une hospitalisation, le prix ou le tarif journalier afférent à l'hébergement sera minoré de l'intégralité du montant du forfait hospitalier. Cette règle ne s'applique pas aux absences pour convenances personnelles.

### **7.4.2 Conditions particulières de facturations des prestations liées à la dépendance**

Le tarif dépendance recouvre l'intégralité des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes de la vie courante.

#### **Liste des prestations**

L'article R.314-1 76 CASF fixe la part du forfait qui couvre la dépendance et liste les charges couvertes :

- Les fournitures pour l'incontinence ;
- Concurrément avec les produits relatifs à l'hébergement, les fournitures hôtelières, les produits d'entretien, les prestations de blanchissage et de nettoyage à l'extérieur
- Les charges relatives à l'emploi de personnels affectés aux fonctions de blanchissage, nettoyage et service des repas, concurrément avec les produits relatifs à l'hébergement
- Concurrément avec les produits relatifs aux soins, les charges de personnel afférentes aux aides-soignants et aux aides médico-psychologiques ainsi qu'aux accompagnateurs éducatifs et sociaux titulaires d'un des diplômes mentionnés à l'article R. 4311 -4 du code de la santé publique ou en cours de formation dans un centre agréé, y compris dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience professionnelle, et qui exercent effectivement les fonctions attachées à ces professions ;
- Les charges nettes relatives à l'emploi de psychologues ;
- Les amortissements et dépréciations du matériel et du mobilier, permettant l'accompagnement de la dépendance et la prévention de son aggravation.

Elles font l'objet d'une approbation annuelle par le président du Conseil Départemental.

Le prix des prestations liées à la dépendance est déterminé en fonction du niveau de dépendance du résident évalué par la grille AGGIR, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, dans un délai de 8 jours après admission.

Le niveau de dépendance ainsi évalué est communiqué au résident et joint en annexe du présent contrat.

Le forfait global afférent à la dépendance arrêté par le président du Conseil Départemental est versé aux établissements par le Département, au titre de l'APA mentionnée à l'article L. 232-8 du CASF.

Demeure à la charge du résident, une participation dont le montant journalier est arrêté par le Président du Conseil Départemental. Le prix des prestations du résident hors département est, également, établi par le Département d'implantation de l'établissement.

#### Conditions d'évolution de la tarification des prestations liées à la dépendance

Le prix des prestations liées à la dépendance évolue annuellement sur la base de l'arrêté du Président du Conseil Départemental (ou le Président de la Métropole le cas échéant) fixant les tarifs dépendance de l'établissement, et en fonction de l'évolution du niveau de dépendance du résident.

Pour permettre la prise en compte du niveau de dépendance moyen de l'ensemble des résidents et dans le respect de l'équation tarifaire mentionnée à l'article R.314-173 du CASF, ce prix est susceptible d'évoluer avant la conclusion du contrat mentionné au IV ter de l'article L.313-12, ainsi qu'au cours de la troisième année du même contrat.

Toutefois, en cas de modification importante de l'activité liée à l'évolution de la répartition de la population accueillie, par niveaux de dépendance, ces tarifs peuvent être révisés, en cours d'exercice, sous réserve qu'une décision modificative ait été prise avec l'accord de l'autorité compétente (en vertu de l'article R.314-46 du Code de l'action sociale des familles).

Dans cette hypothèse, il sera possible d'actualiser le « GIR Moyen Pondéré » de l'établissement et de recalculer de nouveaux tarifs en conséquence, entraînant un changement de la tarification du résident en cours d'exercice au vu de l'évolution de son état de dépendance.

#### Conditions de facturation du tarif « dépendance » en cas d'absence

En cas d'hospitalisation du résident, la facturation du tarif dépendance s'interrompt dès le premier jour d'absence. Le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie 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 premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

En cas d'absence pour convenance personnelle, la facturation cesse dès le premier jour d'absence justifiée. Le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est maintenu durant les 30 premiers jours d'absence.

#### **7.4.3 Conditions particulières de facturation liées aux prestations soins.**

Les informations relatives à l'accompagnement dans les procédures de soins ainsi qu'à la surveillance médicale et paramédicale figurent dans le règlement de fonctionnement de l'établissement qui est annexé au présent contrat. Les dépenses de soins non incluses dans le forfait global relatif aux soins versés à l'établissement sont à la charge de la personne hébergée (qui peut les voir pris en charge partiellement ou totalement par l'Assurance Maladie, les mutuelles ou assurance).

Comme stipulé dans l'article 3 du présent contrat, un avenant est établi dans les 6 mois de sa signature, puis renouvelé tous les ans, afin de préciser les objectifs d'accompagnements et les prestations adaptées à la personne accueillie définis avec sa participation.

L'établissement prend financièrement en charge :



Les honoraires des médecins libéraux et des auxiliaires médicaux libéraux (*kinésithérapeutes*), ne font pas partie des frais de séjour décrits dans le présent article. Ils sont à la charge de la personne hébergée, conformément à l'article R.314-166 du CASF.

Les soins infirmiers prescrits restent à la charge de l'établissement.

L'établissement prend également en charge les dispositifs médicaux dont la liste est fixée par arrêté et annexée au présent contrat.

## **ARTICLE 8. CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT**

L'article L311-4-1 du Code de l'action sociale et des familles prévoit la possibilité de résilier le contrat de séjour par écrit soit à l'initiative du résident ou à celle du gestionnaire de l'établissement et ceci à tout moment sous réserve de respecter un délai de préavis d'un mois.

Ce délai peut être plus court si le contrat de séjour le mentionne explicitement.

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

#### **8.1.1. Le droit de rétraction**

Le droit de rétraction peut être exercé par le résident ou le cas échéant la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation à la personne, dans un délai de 15 jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure. Dans ce cas aucun délai de préavis ne pourra lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

#### **8.1.2. Résiliation après le délai de rétractation**

Après le délai de rétractation, le résident ou, le cas échéant, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne peut résilier le contrat de séjour.

La décision doit être notifiée à la Direction de l'établissement, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai d'un mois maximum avant la date prévue pour le départ. La chambre est libérée à la date prévue pour le départ et après l'état des lieux de sortie.

A compter de la notification de sa décision de résiliation, il dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il 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.

Dans le cas d'un contrat de séjour à durée déterminée inférieure à 1 mois, le délai de préavis est ramené à 15 jours.

En cas de départ volontaire anticipé du résident par rapport à la date prévue et notifiée à la Direction de l'établissement, le tarif hébergement continuera d'être facturé jusqu'à la date prévue du départ diminué d'un montant de 7,70 euros par jour.

Un état des lieux contradictoire et écrit est établi au moment de la résiliation du contrat.

### **8.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement**

#### **8.2.1 Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement**

Si l'état de santé, médicalement constaté, du résident nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'établissement, et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci et, s'il en existe un, la personne chargée à son égard d'une

mesure de protection avec représentation relative à la personne, en sont avisés, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

La direction de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant, s'il en existe un, et, le cas échéant, après avis du médecin coordonnateur de l'établissement.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement est habilitée pour prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant, s'il en existe un, et, le cas échéant, sur avis du médecin attaché à l'établissement.

Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne sont avisés par la Direction de l'établissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Préalablement à la notification de la rupture du contrat de séjour, le directeur se sera assuré que le résident dispose d'une solution d'accueil adaptée. Un préavis d'un mois est alors appliqué.

### **8.2.2 Résiliation pour défaut d'exécution d'une obligation du contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement**

- **Le manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement**

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, s'il en existe un, de la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, une décision définitive sera prise par la direction de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, après consultation du conseil de vie sociale et après avoir entendu le résident et/ou, s'il en existe un, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, dans un délai d'un mois.

La décision définitive est notifiée au résident et s'il en existe un, à la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai d'un mois après la notification de la décision définitive.

- **Le défaut d'exécution d'une obligation du contrat**

Tout retard de paiement, égal ou supérieur à 15 jours, constaté après la date habituelle d'échéance de règlement habituelle est notifiée au résident, à la personne qui s'est portée caution solidaire et, s'il en existe un, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 10 jours après réception de la notification du retard de paiement. En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans un délai de 10 jours après réception de la notification du retard de paiement.

La direction de l'établissement est fondée, en vertu de l'article 314-12-1 du code de l'action sociale et des familles, à saisir le juge aux affaires familles afin de recouvrer le paiement des impayés.

### **8.2.3 Résiliation en cas de cessation totale d'activité de l'établissement**

En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ; et conformément à l'article L311-4-1 du Code de l'action sociale et des familles, un préavis d'un mois sera appliqué.

### **8.3 Le recours à un médiateur à la consommation**

Tout consommateur a le droit de recourir à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à un professionnel.

Le recours au médiateur de la consommation par le résident est possible lorsqu'aucune solution amiable n'a pu être trouvée entre l'établissement et le résident ou si celui-ci n'a reçu aucune réponse à sa réclamation, dans un délai maximal d'un an. Le recours au médiateur à la consommation est gratuit pour le résident.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

- Soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : [www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com) ;
- Soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 11 Place Dauphine – 75001 PARIS''

## **ARTICLE 9. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES DE L'ÉTABLISSEMENT ET DU RÉSIDENT**

### **9.1 Règles générales de responsabilité**

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code civil.

### **9.2 Règles de responsabilité relatives aux biens et aux objets personnels du résident**

Le résident est invité, dès son admission, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant le séjour dans l'établissement. A cet effet, une information écrite lui est donnée ou, le cas échéant, à la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représentation. Celui-ci certifie avoir reçu l'information écrite 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 ses biens.

Les objets de valeur (bijoux, valeurs mobilières, ...) peuvent être confiés à l'établissement, comme le prévoit le code de la Santé publique. Ces dispositions sont détaillées dans le règlement de fonctionnement obligatoirement remis au résident à la signature du présent contrat, dont il déclare avoir pris connaissance.

## ARTICLE 10. MISE EN ŒUVRE DU RGPD

Pour mener à bien son activité d'hébergement de personnes âgées dépendantes, votre EHPAD collecte et traite les données à caractère personnel des résidents hébergés. Il le fait dans le respect du règlement européen sur la protection des données (Règlement UE 2016 /679 du 27 avril 2016 – ci-après RGPD) - applicable depuis le 25 mai 2018 – et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données. Cette nouvelle réglementation encadre l'utilisation des données et leur sécurisation, pour une meilleure protection des données personnelles.

Votre EHPAD a entrepris un ensemble en vue de se conformer au RGPD et à la loi informatique et libertés modifiée. C'est dans le cadre d'une de ces actions que s'inscrit la présente communication sur la mise en œuvre du RGPD.

Vos données personnelles sont ainsi collectées et traitées en vue de l'accomplissement, par votre EHPAD, de sa mission d'hébergement de personnes âgées.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

**Fait à Lyon en double exemplaire,**

**Le     /     /**

**Pour l'établissement**

**Le Résident** ou la personne chargée à son égard  
d'une mesure de protection avec représentation  
relative à la personne fait précéder sa signature de la  
mention "**Lu et Approuvé**".

## **Liste des annexes au contrat de séjour :**

### **Sont annexés au présent contrat :**

- a1 - Le règlement de fonctionnement de l'établissement précisant ses modalités et dates d'élaboration,
- a2 - Le livret d'accueil,
- a3 - La liste des prestations proposées par l'établissement, comprenant au sein du prix hébergement le socle de prestations,
- a4 - La liste des prestations complémentaires choisies par le résident,
- a5 - Les avenants annuels précisant les objectifs et les prestations adaptées à un accompagnement individuel de la personne,
- a6 - Annexes relatives à la désignation d'une personne de confiance,
- a7 - Le droit de rétractation,
- a8 - Annexe définissant les mesures particulières à prendre, autres que celles définies au règlement de fonctionnement, pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir,
- a9 - La charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- a10 - L'état des lieux,
- a11 - L'engagement solidaire de caution,
- a12 - Le formulaire d'autorisation sur la libre utilisation de son image.
- a13 - Place et rôle de la famille du résident
- a14 - Trousseau du résident

**Fait à Lyon en double exemplaire,**

**Le     /     /**

**Pour l'établissement**

**Le Résident** ou la personne chargée à son égard  
d'une mesure de protection avec représentation  
relative à la personne fait précéder sa signature de la  
mention "**Lu et Approuvé**".

### **Annexe 3**

## **LISTE DES PRESTATIONS FOURNIES HABITUELLEMENT PAR L'ETABLISSEMENT AU 01/05/2023.**

### **I. LES PRESTATIONS OBLIGATOIRES**

#### **A-Prestations d'administration générale :**

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'admission,
- l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement,
- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle, de la couverture maladie universelle et complémentaire, l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;

2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;

3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

#### **B - Prestations d'accueil hôtelier :**

1° Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs,

2° Accès à une salle de bain comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes,

3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement,

4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD,

5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour,

6° Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs,

7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts,

8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre,

9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans toute ou partie de l'établissement.

### **C - Prestation de restauration :**

1° Accès à un service de restauration ;

2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et la mise à disposition d'une collation nocturne.

### **D - Prestation de blanchissage :**

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

2° Le marquage et l'entretien du linge personnel des résidents.

### **E - Prestation d'animation de la vie sociale :**

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


2° Organisation des activités extérieures.

### **F - Prix de journée en hébergement permanent au 1<sup>er</sup> Juillet 2025**

Chambre simple : 100,32 € TTC / 110,54 € TTC

Chambre double : 85,76 € TTC

### **G - PRESTATIONS DEPENDANCE**

- GIR 1 ET 2 :
  - GIR 3 ET 4 :
  - GIR 5 ET 6 :
- 
- 6,10 Euros par jour

## **II. LES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**

**Le résident peut choisir parmi les prestations suivantes proposées par l'établissement :**

- ☐ Mise à disposition d'une ligne téléphonique, comprenant, conformément à la législation et la réglementation en vigueur : abonnement mensuel **18,92 Euros/mois TTC**

## **III. NOTA BENE**

**Il est rappelé qu'un certain nombre de prestations occasionnelles peuvent être proposées, soit par l'établissement, soit par des intervenants extérieurs et choisies à la carte par le résident de façon tout à fait ponctuelle.**

C'est ainsi que d'une manière non exhaustive et non limitative, et par exemple, pourraient faire l'objet d'une facturation annexe, les services complémentaires suivants :

- salon de coiffure et d'esthétique, pédicure, etc.
- consommations prises occasionnellement au bar et au restaurant et ne figurant pas aux menus quotidiens
- repas des invités ou accompagnants

- service de teinturerie personnalisé
- sorties payantes
- tout objet relatif au confort personnel du résident ne figurant pas dans les structures et l'ameublement type fournis par l'établissement, etc.

## **TARIFS DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**

- Repas invité 12,00 Euros TTC par repas
- Téléphone : abonnement 18,92 Euros TTC forfaitaire
- Frais de débarrassage de chambre : 100,00 Euros TTC
- Arrhes de 1000 € TTC pour toute réservation de séjour

**Ces prestations occasionnelles ne peuvent faire l'objet d'un avenant au contrat, mais seront facturées en fin de mois.**

**Fait à Lyon en double exemplaires, le     /     /     .**

**Pour l'établissement**

**Le Résident** ou la personne chargée à son égard  
d'une mesure de protection avec représentation  
relative à la personne fait précéder sa signature de la  
mention "**Lu et Approuvé**".



#### ANNEXE 4

### LISTE DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES LIBREMENT CHOISIES PAR LE RESIDENT (Annexe contractuelle au contrat de séjour)

**M**

Le cas échéant, représenté par : M

Après avoir pris connaissance des prestations habituellement assurées par l'établissement Résidence Sainte Anne, des conditions de facturations, ainsi que des dispositions du règlement de fonctionnement choisies les prestations suivantes :

Prestations	Prix journalier TTC
Hébergement en chambre simple <b>Ch n°</b>	€/jour
Hébergement en chambre double <b>Ch n°</b>	€/jour
Mise à disposition d'une ligne téléphonique	
Autres prestations (à préciser)	

A ces prestations s'ajoute le tarif dépendance établi en fonction du niveau de dépendance, soit Tarif GIR.

**NB : Toute modification de prestation devra faire l'objet d'un avenant au contrat de séjour signé par les deux parties.**

Fait Lyon, en double exemplaire le     /     /     .

**Pour l'établissement**

**Pour le résident** ou la personne chargée à son  
égard d'une mesure de protection avec  
représentation relative à la personne

Faire précéder de la mention "**Lu et Approuvé**" et de la signature.

**Annexe 5**  
**AVENANT DESCRIPTIF DES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DES PRESTATIONS ADAPTES AU RESIDENT**

Le décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour indique qu'un avenant au contrat de séjour doit être élaboré dans le délai maximum de 6 mois à compter de la signature du contrat de séjour, avec la participation de la personne accueillie. Celui-ci doit indiquer les objectifs et les prestations adaptées au résident. Il est également précisé que cet avenant doit être réactualisé chaque année. Une version succincte de cet avenant doit néanmoins être établie lors de la signature du contrat de séjour.

La démarche consiste donc dans un premier temps, à faire le bilan de l'état de dépendance du résident (grâce à la grille AGGIR notamment), puis à collaborer avec le médecin traitant du résident et le médecin coordonnateur de l'établissement pour définir dans un second temps, les objectifs et prestations destinés à la préservation de l'autonomie du résident. En revanche, l'état de santé du résident ne pourra pas être abordé dans cet avenant sans enfreindre le principe du secret médical, que ce soit d'un point de vue diagnostique ou thérapeutique.

**ARTICLE I – BILAN DE L'AUTONOMIE DU RESIDENT**

A la date du    /    /    , M            présente les dépendances et les besoins d'aides suivants :

**I – 1: Toilette et habillage**

Fait seul(e)

A besoin d'une aide partielle

A besoin d'une aide complète

**I – 2 : Alimentation**

Fait seul(e)

A besoin d'une aide partielle

A besoin d'une aide complète

**I – 3 : Cohérence**

Résultat du test de Folstein ou mini mental score (MMS)

**I – 4 : Mobilité (orientation, transferts, déplacements intérieurs et extérieurs)**

Fait seul(e)

A besoin d'une aide partielle

A besoin d'une aide complète

**I – 5 : Elimination (incontinence...)**

Fait seul(e)

A besoin d'une aide partielle

A besoin d'une aide complète

Au vu des dépendances que présente le résident, et afin de permettre l'accompagnement le plus adapté du résident au sein de l'établissement, il a été décidé, avec sa participation, de définir les objectifs et de mettre en œuvre les prestations décrites ci-dessous.

Ces objectifs et prestations, qui ont été définis ce jour, sont susceptibles d'être modifiés, notamment au regard de l'évolution de l'état de dépendance de la personne accueillie.

## **ARTICLE II : LES OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT DU RESIDENT**

Ces différents éléments définis avec le résident constituent les objectifs vers lesquels doit s'orienter la prise en charge.

### **II – 1 : Objectifs d'accompagnement destinés à la préservation de l'hygiène du résident**

*A définir suivant l'évaluation ci-devant*

*Ex : Préserver la capacité du résident à effectuer sa toilette de manière autonome*

*Ex : Entretenir la capacité du résident à assumer ses fonctions d'élimination*

### **II - 2 : Objectifs d'accompagnement alimentaire du résident**

*A définir suivant l'évaluation ci-devant*

*Ex : Préserver la capacité du résident à prendre ses repas seul*

### **II – 3 : Objectifs d'accompagnement destinés à la préservation de la mobilité du résident**

*A définir suivant l'évaluation ci avant*

*Ex : Maintenir la capacité du résident à se déplacer seul*

### **II – 4 : Objectifs de prise en charge destinés à la préservation de la santé du résident**

*A définir selon les informations communiquées dans le dossier médical d'admission :*

*Ex : S'assurer de la bonne utilisation des prothèses dentaires, auditives et visuelles*

## **ARTICLE III : LES PRESTATIONS ADAPTEES AU RESIDENT**

En conformité avec la loi du 2 janvier 2002, la charte de la personne accueillie, et plus globalement avec le droit des usagers, l'établissement propose l'ensemble des prestations décrites ci-dessous au résident, qui reste entièrement libre d'en accepter ou d'en refuser le bénéfice.

Afin de tendre vers la réalisation des objectifs définis à l'article 2 du présent contrat, l'établissement s'engage à mettre en œuvre les prestations suivantes :

### **III – 1 : Prestations destinées à la préservation de l'hygiène du résident**

Aide à la toilette **OUI/NON**

Aide à l'élimination **OUI/NON**

Application d'un dispositif de lutte contre l'incontinence : **OUI/NON**

Autres :

### **III – 2 : Prestations d'aide à l'alimentation du résident**

Adaptation de la texture alimentaire aux capacités du résident : **OUI/NON**

Suivi d'un régime alimentaire **OUI/NON**

Contrôle de l'hydratation du résident **OUI/NON**

Autres :

### **III – 3 : Prestations destinées à la préservation de l'autonomie du résident**

Participation aux activités réalisés à l'intérieur de l'établissement : **OUI/NON**

Participation aux activités réalisés à l'extérieur de l'établissement : **OUI/NON**

Participation aux activités occupationnelles : **OUI/NON**

### **III – 4 : Prestations destinées à la préservation de l'autonomie du résident**

Mises à disposition de matériels d'aide aux déplacements et aux transferts : **OUI/NON**

Autres :

Autres exemples :

- Bénéfice des aménagements spécifiques de l'établissement (mains-courantes, accessibilité aux fauteuils roulants, espace de déambulation)
- Aide à l'orientation temporo-spatiale du résident (codes couleurs...)
- Mise à disposition de matériels d'aide aux déplacements et aux transferts (canne, déambulateur, fauteuil, lit médicalisé, lève-malade...)
- Participation aux activités thérapeutiques (gymnastique douce, ateliers d'ergothérapie, ateliers de psychomotricité...)

### **III – 5 : Prestations destinées à la préservation de la santé du résident :**

Suivi et surveillance d'un traitement médicamenteux : **OUI/NON**

Soins techniques infirmiers **OUI/NON**

Soins d'hygiène **OUI/NON**

Entretien psychologique (psychologue) **OUI/NON**

Autres :

Autre exemple :

- Mise en place de contrôles périodiques systématiques de la bonne utilisation des prothèses auditives, dentaires, et visuelles.

**Fait à Lyon en doubles exemplaires, le     /     /     .**

**Pour l'établissement**

**Le Résident**

**ANNEXE 6:**  
**ANNEXES RELATIVES A LA PERSONNE DE CONFIANCE**

La personne de confiance désignée peut être un parent, un proche ou le médecin traitant de l'usager. Cette désignation doit être faite par écrit et est révocable à tout moment. Cette désignation est valable sans limitation de durée, sauf si la personne accompagnée en dispose autrement, par exemple pour la durée de son accueil en établissement. La personne de confiance devra être consultée dès lors que la personne de confiance rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits.

**Modèle d'attestation relative à l'information sur la personne de confiance :**

Je soussigné, Olivier DEBRUYNE, Directeur de l'établissement, atteste avoir délivré l'information prévue à l'article 311-0-3 du code de l'action sociale et des familles relative au droit à désigner une personne de confiance et avoir remis la notice d'information mentionnée à cet article à :

Nom et prénom : M Né le :    /    /    à :

**Attestation signée à Lyon, le    /    /**

Signature de la direction ou de son représentant :                      Cosignataire de la personne accueillie

**Formulaire de désignation de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles**

Je soussigné, M

Né le :    /    /    à :

Désigne :

Né le                      à :                      Qualité :

Adresse :

Téléphone fixe professionnel portable :

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 Lyon, le    /    /**

**Signature :**    **Cosignataire de la personne de confiance :**

**ANNEXE 7 :  
DROIT DE RETRACTATION DU RESIDENT**

Prénom :

Nom du résident :

Adresse :

Code postal – ville :

A l'attention de la Direction de l'EHPAD

Adresse de l'établissement

Code postal – ville

Objet : Rétractation pour le contrat de séjour de Monsieur/Madame.....

A....., le .....

Madame, Monsieur,

Le ....., j'ai signé un contrat de séjour avec votre établissement.

Par la présente, je vous informe que je souhaite me rétracter de ce contrat que je ne souhaite plus maintenir.

Ainsi, et conformément aux dispositions législatives, ma rétractation se fera sans qu'aucun délai de préavis ne puisse m'être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

Ma responsabilité ne pourra être engagée qu'en cas de dépréciation des biens résultant de manipulations autres que celles nécessaires pour établir la nature, les caractéristiques et le bon fonctionnement de ces biens.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

## ANNEXE 8 :

### **LES MESURES PARTICULIERES A PRENDRE, AUTRES QUE CELLES DEFINIES AU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT, POUR ASSURER L'INTEGRALITE PHYSIQUE ET LA SECURITE DE LA PERSONNE ET POUR SOUTENIR L'EXERCICE DE LA LIBERTE D'ALLER ET VENIR**

Entre :

La Résidence Sainte-Anne, représentée par M. Olivier DEBRUYNE directeur d'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui, située au 3 avenue Douaumont 69009 LYON.

Désigné ci-après « l'établissement »,

Et :

M , résident de l'établissement Résidence Sainte-Anne,

Désigné ci-après « le résident » ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 311-4 et L. 311-4-1,  
il est convenu ce qui suit :

#### **Préambule**

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

L'annexe au contrat de séjour est le fruit du travail pluridisciplinaire de l'équipe médico-sociale de l'établissement, qui s'appuie sur les données de l'examen médical du résident, dans le respect du secret médical, pour identifier les besoins du résident.

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

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

### **Article 1er : Objet de l'annexe**

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

### **Article 2 : Equipe médico-sociale ayant participé à l'évaluation du résident**

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

Participaient à cette évaluation les personnes suivantes :

Jean Philippe GREGOT, Médecin coordonnateur

Razika MOKHNACHE, infirmière coordinatrice

Le projet d'annexe au contrat de séjour a été remis par M. Olivier DEBRUYNE, Directeur, au résident, à la personne chargée à son égard d'une mesure de protection avec représentation relative à la personne ou le cas échéant, à sa personne de confiance le.....

Le résident a émis les observations suivantes :

### **Article 3 Mesures particulières prises par l'établissement**

Conformément à l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, « dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. »

Dans le cadre du soutien à l'exercice de la liberté d'aller et venir du résident au sein de l'établissement, l'établissement s'engage à privilégier les réponses adaptées face aux risques identifiés pour l'intégrité physique et la sécurité du résident en maintenant le contact avec lui et en l'accompagnant, autant que faire se peut, dans ses déplacements. Toutes les réponses apportées par l'établissement sont préventives.

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

Dans ce cadre, l'établissement est tenu de rechercher, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur, le consentement du résident pour la mise en œuvre



de mesures visant à assurer son intégrité physique et sa sécurité dès lors qu'elles sont strictement nécessaires et proportionnées aux risques encourus.

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

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

MESURES PROPOSEES	ACCORD	ABSENCE D'ACCORD	OBSERVATIONS complémentaires

#### **Article 4 : Durée de l'annexe**

La présente annexe est conclue pour une durée de 1 an. Elle peut être révisée à tout moment et les mesures qu'elle comporte sont réévaluées au moins tous les six mois.

La révision a lieu à l'initiative du médecin coordonnateur ou à défaut, du médecin traitant, d'un membre de direction de l'établissement ou du résident.

#### **Article 5 Evaluation de l'adaptation des mesures individuelles mentionnées dans l'annexe au contrat de séjour**

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

#### **Article 6 Modalités de révision de l'annexe**

Le contenu de l'annexe peut être révisé à tout moment, à la demande écrite du résident ou de la personne chargée de sa protection en cas de mesure de protection juridique, ou sur proposition de la personne de confiance.

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

**Fait à Lyon, le    /    /**

**Mr Olivier DEBRUYNE**, Directeur de l'établissement  
Signature

**M**  
Signature

## Annexe 10 : Etat des lieux à l'entrée

Chambre										
	Type	Qté	Tr	NV	NF	BE	FU	ME	HS	Observations
Porte	Bois									
Equipement	Butée									
Sol	souple									
Plinthe	plastique									
Murs	Peinture									
Plafond	Peinture									
Electricité	Plafonnier									
Electricité	Applique									
Electricité	Prise classique									
Electricité	Prise téléphone									
Electricité	Appel malade									
Chauffage	Boitier chauffage/clim									
Télévision	Télécommande									
Télévision	Ecran									
Meuble	Armoire									
Meuble	Bureau									
Meuble	Table chevet									
Meuble	Lit									
Meuble	Fauteuil bridge									
Meuble	Fauteuil confort									
Brise soleil	Télécommande									
Brise soleil	Brise soleil									

NV Non vérifié - NF Neuf - BE Bon état - FU Etat d'usage - ME Mauvais état - HS Hors service - Tr Trous de chevilles

Salle de bain										
	Type	Qté	Tr	NV	NF	BE	FU	ME	HS	Observations
Porte	Bois									
Sol	Plastique									
Murs	Plastique									
Plafond	Plastique									
Electricité	Plafonnier									
Electricité	Prise classique									
Ventilation	VMC									
Accessoires	Miroir									
Accessoires	Etagère									
Accessoires	Porte serviette									
Accessoires	Siège douche									
Accessoires	Support papier toilette									
Lavabo	Plastique									
Lavabo	Bonde									
Lavabo	Mitigeur									
Lavabo	Plan vasque									
Douche	Siphon									
Douche	Bonde									
Douche	Douchette									
Douche	Flexible									
Douche	Mitigeur									
Douche	Rideau									

NV Non vérifié - NF Neuf - BE Bon état - FU Etat d'usage - ME Mauvais état - HS Hors service - Tr Trous de chevilles

Date

Le Résident  
Signature

L'établissement  
Signature

## Annexe 10 : Etat des lieux à la sortie

Chambre										
	Type	Qté	Tr	NV	NF	BE	FU	ME	HS	Observations
Porte	Bois									
Equipement	Butée									
Sol	souple									
Plinthe	plastique									
Murs	Peinture									
Plafond	Peinture									
Electricité	Plafonnier									
Electricité	Applique									
Electricité	Prise classique									
Electricité	Prise téléphone									
Electricité	Appel malade									
Chauffage	Boitier chauffage/clim									
Télévision	Télécommande									
Télévision	Ecran									
Meuble	Armoire									
Meuble	Bureau									
Meuble	Table chevet									
Meuble	Lit									
Meuble	Fauteuil bridge									
Meuble	Fauteuil confort									
Brise soleil	Télécommande									
Brise soleil	Brise soleil									

NV Non vérifié - NF Neuf - BE Bon état - FU Etat d'usage - ME Mauvais état - HS Hors service - Tr Trous de chevilles

Salle de bain										
	Type	Qté	Tr	NV	NF	BE	FU	ME	HS	Observations
Porte	Bois									
Sol	Plastique									
Murs	Plastique									
Plafond	Plastique									
Electricité	Plafonnier									
Electricité	Prise classique									
Ventilation	VMC									
Accessoires	Miroir									
Accessoires	Etagère									
Accessoires	Porte serviette									
Accessoires	Siège douche									
Accessoires	Support papier toilette									
Lavabo	Plastique									
Lavabo	Bonde									
Lavabo	Mitigeur									
Lavabo	Plan vasque									
Douche	Siphon									
Douche	Bonde									
Douche	Douchette									
Douche	Flexible									
Douche	Mitigeur									
Douche	Rideau									

NV Non vérifié - NF Neuf - BE Bon état - FU Etat d'usage - ME Mauvais état - HS Hors service - Tr Trous de chevilles

Date

Le Résident  
Signature

L'établissement  
Signature

## ANNEXE 11 :

### ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

[Prénom et nom de la caution],  
né(e) le [Date de naissance] à [Commune],  
résidant à l'adresse suivante : [Adresse, code postal et commune de la caution],  
date et signature du Contrat de Séjour :.....  
Nom du résident :.....

**Je déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des termes du contrat de séjour.**

Je me porte caution solidaire sans bénéfice de division ni de discussion pour les obligations nées au cours de l'exécution du Contrat de Séjour.

Cet engagement est valable pour une durée [indéterminée/déterminée] (précisez la durée si elle est déterminée).

Je reconnais également avoir pris connaissance de l'article 2297 du Code civil, selon lequel :

*« À peine de nullité de son engagement, la caution-personne physique appose elle-même la mention qu'elle s'engage en qualité de caution à payer au créancier ce que lui doit le débiteur en cas de défaillance de celui-ci, dans la limite d'un montant en principal et accessoires exprimés en toutes lettres et en chiffres. En cas de différence, le cautionnement vaut pour la somme écrite en toutes lettres. Si la caution est privée des bénéfices de discussion ou de division, elle reconnaît dans cette mention ne pouvoir exiger du créancier qu'il poursuive d'abord le débiteur ou qu'il divise ses poursuites entre les cautions. À défaut, elle conserve le droit de se prévaloir de ces bénéfices. La personne physique qui donne mandat à autrui de se porter caution doit respecter les dispositions du présent article. »*

À la date de signature, le montant du prix de journée « Hébergement » et du tarif dépendance restant après déduction de l'APA applicable est de (somme en toutes lettres) :.....

Ce montant est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental

***J'exprime clairement la compréhension de la nature et de la portée de l'engagement avec le montant maximal de l'engagement en principal et accessoires exprimés en lettres et en chiffres***

Fait à ..... Le.....

La Caution

Signature précédée de la mention manuscrite  
« Lu et approuvé pour caution solidaire »

Le Représentant de l'Établissement

Signature précédée de la mention manuscrite

**ANNEXE 12 :  
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE DROIT À L'IMAGE**

Je soussigné, M

Né le :    /    /    à

Adresse du domicile :

☐ Autorise l'établissement « Résidence Sainte-Anne » à utiliser mon image durant mon séjour :

- A fixer mon image, à titre gracieux, sur tout type de support, et notamment des photos, des vidéos ou tout autre procédé, sans que cette liste soit limitative ;
- À reproduire et diffuser mon image à titre gracieux par tous les moyens, et notamment sur les supports suivants : sites Internet, réseau du groupe, livres, revues, DVD, plaquettes commerciales, encarts publicitaires...
- À utiliser et diffuser mes propos dans le cadre des films réalisés au sein de l'Établissement, sans toutefois les modifier.

**La présente autorisation sera valable pour la durée de mon séjour.**

☐ N'autorise pas l'établissement « Résidence Sainte-Anne » à utiliser mon image durant mon séjour.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation. Je garantis que je ne suis pas lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de mon image ou de mon nom.

Je suis informé(e) qu'en cas d'évènement spécial au sein de l'établissement (tournage d'un reportage, film...) une autorisation spécifique me sera demandée.

**Fait à Lyon**

**Le    /    /**

**Lu et approuvé**

**Signature**

## Annexe 13

### PLACE ET RÔLE DE LA FAMILLE DU RESIDENT A LA RESIDENCE SAINTE ANNE

La famille est la bienvenue et est encouragée à être partenaire privilégié pour l'ensemble des professionnels de la structure, afin de contribuer au bien-être du résident tout au long de son séjour.

Toutefois, son intervention s'arrête à partir du moment où elle peut entraîner un préjudice pour le parent, les autres résidents et/ou le bon fonctionnement de l'institution.

#### La famille peut ...

- Décorer et personnaliser la chambre du résident avec l'aide de l'Agent de maintenance et de la Gouvernante,
- Participer à l'élaboration du Projet d'Accompagnement Personnalisé du résident grâce aux informations qu'elle peut nous transmettre le concernant au sujet de ses souhaits et habitudes de vie antérieures, surtout si celui-ci ne peut s'exprimer,
- Rendre visite au résident en respectant l'organisation du service et le travail de chaque personnel. Par exemples, lors du temps des repas, lors d'un soin ou de l'entretien des locaux.
- Prendre un repas avec le résident le midi, selon les disponibilités au restaurant, en informant préalablement le secrétariat au minimum 48h à l'avance, pas plus de 4 familles. Il est important d'arriver à midi pour l'organisation du service de restauration.
- Pour le soir, il y a aussi une possibilité d'aider son parent à manger, mais la famille doit respecter des règles. Prévenir l'infirmière avant 16h, qui se charge de commander un plateau auprès de la cuisine. Le repas sera pris soit dans la chambre du résident, soit au salon piano, soit en terrasse. La famille ira chercher le plateau à 17h45 et le rendra avant 19h. Elle se charge de ramener son parent en chambre à 19h00.

Comme pour le midi, le nombre de familles sera limité à 4. Si ces règles ne sont pas respectées, la direction se réserve le droit de ne plus accepter que la famille reste pour le repas du soir.

#### La famille peut ... (suite)

- La famille peut accompagner son parent à table, si celui-ci est dépendant, au plus tard à 17h30.
- La famille peut aider son parent à manger si celui-ci ne peut le faire seul (en accord avec les infirmières, les aides-soignantes), dans ce cas, elle prendra un plateau pour le soir, pour son parent.
- Prendre une collation avec le résident, y compris dans sa chambre,
- Partager un moment d'intimité avec son conjoint (si chambre seule),
- Pour les anniversaires, profiter d'une salle mise à disposition pour la famille, de 15h à 17h,
- Participer aux débats et aux décisions institutionnelles (Conseil de la Vie Sociale, Commission "Restauration", ...)
- Sous la responsabilité de l'animatrice, participer aux animations voire en proposer et les animer elle-même si elle le souhaite (comme par exemples, lecture, écoute musicale, chant, jeux de société,...).
- Sortir son parent de la résidence, après avoir prévenu l'infirmière et le secrétariat. Elle doit prendre, le cas échéant le traitement médicamenteux du résident, et informer du retour du résident.
- La famille doit préciser le nombre de repas auxquels le résident sera absent, pour une question d'organisation de la cuisine.
- En situation de fin de vie, La famille peut veiller son parent nuit et jour. Elle peut exceptionnellement rester dormir auprès de son parent. Le personnel soignant se tient à la disposition de la famille, si elle ressent le besoin de parler, d'être accompagnée, soutenue... Nos psychologues peuvent recevoir les familles pendant cet accompagnement et même après le décès de son parent. Un repas ou une collation peuvent lui être servis en chambre.
- Après le décès, la Direction donne les informations nécessaires pour les démarches administratives. Si le personnel est prévenu à l'avance, une personne peut se détacher pour aider la famille à déménager la chambre.

#### La famille doit ...

- S'assurer du renouvellement du trousseau régulièrement.
- Organiser ses visites, tout en respectant la quiétude des autres résidents.
- Doit aider l'équipe soignante à respecter le rythme de la personne (temps de sommeil, l'heure du lever, du coucher, ...)
- Respecter les heures des repas : 12h00, 18h00 et 17h45 pour certains résidents

## **La famille ne doit pas ...**

### **1) Pour des raisons d'hygiène :**

#### **La famille ne doit pas.....**

- Pénétrer dans les tisaneries,
- Se servir sur les chariots de soins, les chariots de restauration, de ménage,
- Ouvrir les placards appartenant à la Résidence,
- **Amener de la nourriture de l'extérieur qui nécessiterait une réfrigération et ne serait pas consommée immédiatement et/ou qui serait en contradiction avec le régime alimentaire du résident (en discuter au préalable avec l'équipe soignante). Par ailleurs, la famille doit informer l'équipe soignante si elle apporte de l'alcool à son parent.**

### **2) Pour des raisons de confidentialité :**

#### **La famille ne doit pas.....**

- Prendre connaissance des documents internes au service (cahiers des IDE, dossiers de soins, classeurs de soins).

### **3) Pour respecter l'espace privé et la quiétude des autres résidents**

#### **La famille ne doit pas.....**

- Pénétrer dans la chambre des autres résidents en leur absence,
- Perturber la quiétude des autres résidents par des visites sur les temps de soin ou tard dans la soirée, et/ou en trop grand nombre de visiteurs,
- Réprimander les autres résidents.

### **4) Pour maintenir l'autonomie et respecter l'intimité des résidents :**

#### **La famille ne doit pas.....**

- Aider le résident à manger s'il peut le faire seul,
- Aider à manger les résidents autres que son parent,
- Faire la toilette du résident, lui donner la douche sans en avoir discuté au préalable avec l'équipe de l'étage,
- Aider le résident à se coucher et à se lever sans en avoir discuté au préalable avec l'équipe de l'étage,
- Changer la protection du résident : il s'agit du rôle des aides-soignantes.
- Rester dans la chambre de son parent lors d'un soin.

### **5) Pour des raisons médicales :**

#### **La famille ne doit pas.....**

- Il est interdit de donner et/ou laisser des médicaments, même antidouleurs au résident.
- Il est interdit aux familles d'intervenir en cas de chutes, elles doivent juste prévenir l'équipe soignante, ne pas toucher la personne.

### **6) Pour des raisons d'organisation du service :**

#### **La famille ne doit pas.....**

- Installer et rester avec son parent en salle à manger, il y a un ordre d'installation à respecter, avec les fauteuils. Cela évite aussi de déranger les autres résidents déjà installés.

### **7) Pour le respect du personnel :**

#### **La famille ne doit pas....**

- Insulter le personnel,
- Draguer le personnel,
- Parler avec irrespect au personnel,
- Prendre les personnes de haut.

Produits de soin : (A renouveler dès que nécessaire)

- Boîte à dentier
- Brosse à dents
- Brosse à ongles
- Colle à dentier
- Crème visage
- Dentifrice
- Eau de Cologne
- Gant de toilette
- Gel douche
- Lait pour le corps
- Maquillage
- Mousse à raser
- Rasoir
- Savonnette
- Shampoing et après-Shampoing



## **Annexe 14**

### **LE TROUSSEAU DU RESIDENT**

Ce trousseau est donné à titre indicatif : il doit tenir compte de vos habitudes vestimentaires et de votre état de dépendance. Il doit impérativement être marqué dès l'entrée à l'institution.



an Stock Photo - csp12376

- 10 culottes de coton
- 5 chemises de corps
- 3 paires de collants
- 5 paires de chaussettes ou socquettes
- 6 combinaisons de coton
- 4 chemises de nuit été coton souple
- 6 chemises de nuit hiver coton souple
- 2 robes de chambre
- 5 robes, 5 jupes ou pantalons élastiqués
- 10 corsages, 10pulls : étoffes d'entretien facile
- 10 gants de toilette
- 5 mouchoirs + Boîte de mouchoirs en papier
- 3 vestes d'été
- 3 vestes d'hiver
- 1 manteau (pour les déplacements à l'extérieur)
- 2 paires de pantoufles lavables à la bonne pointure (qui tiennent bien le pied)
- 1 paire de chaussures d'hiver et 1 paire de chaussures d'été (sans talon qui maintiennent la cheville)
- 1 valise ou un sac à dos, en cas d'hospitalisation.



- 5 maillots de corps
- 10 slips de coton
- 10 paires de chaussettes
- 4 pyjamas d'hiver coton
- 4 pyjamas d'été coton
- 2 robes de chambre
- 10 pantalons élastiqués (5 d'été, 5 d'hiver)
- 10 chemises, 10pulls : étoffes d'entretien facile
- 10 gants de toilette
- 5 mouchoirs + Boîte de mouchoirs en papier
- 3 vestes d'été
- 3 vestes d'hiver
- 1 parka (pour les déplacements à l'extérieur)
- 2 paires de pantoufles lavables à la bonne pointure (qui tiennent bien le pied)
- 1 paire de chaussures d'hiver et 1 paire de chaussures d'été qui maintiennent la cheville
- 1 valise ou un sac à dos, en cas d'hospitalisation.

## **RECOMMANDATIONS**

1. La totalité du linge doit être marquée par la Résidence au Nom du résident et au Nom de la Résidence à l'entrée et en cours de séjour pour le complément du trousseau. Le linge est déposé à l'accueil.
2. Le trousseau doit être rapporté le plus rapidement à la Résidence Sainte Anne.
3. L'établissement n'assurera pas l'entretien du linge non marqué et déclinera toute responsabilité en cas de perte.
4. Les familles qui assurent le lavage du linge de leur parent doivent s'assurer que ce dernier est bien marqué pour pouvoir l'identifier sinon l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte.
5. Tous les sous-vêtements : slips, maillots de corps, chemises de nuit, pyjamas doivent être en coton pour faciliter le lavage.

**Toute matière délicate (laine, cachemire, soie...) ne seront pas pris en charge par la résidence.**