



(Contrat mis à jour en janvier 2024)

LE PRÉSENT CONTRAT EST CONCLU ENTRE :

D'UNE PART :

L'Établissement : ALAPA « La Mesnie »

Situé(e) à l'adresse suivante :
Rue des peupliers 14170 Saint Pierre sur Dives

Représenté(e) par M. Olivier ANFRY, Directeur,

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

ET D'AUTRE PART :

M. ou Mme

Né(e) le : à

Demeurant :

Dénotmé ci-après : "**LE RÉSIDENT**"

Le cas échéant, représenté(e) par :

M. ou Mme.....

Né(e) le.....

À.....

Demeurant :

Lien de parenté :

Qualité :

Le cas échéant, en vertu d'une décision de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, d'habilitation familiale, prise par le Tribunal d'Instance de (*Joindre ampliation du jugement*), ou d'un mandat de protection future dûment paraphé par le greffe du Tribunal d'instance de..... (Joindre copie du mandat de protection future).

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

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Le Directeur informe la personne accueillie de ses droits et s'assure de leur compréhension.

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, et le cas échéant à son représentant légal, 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

ARTICLE 2. CONDITIONS D'ADMISSION

L'établissement ALAPA « La Mesnie » reçoit des personnes âgées des deux sexes, ou des couples, d'au moins 60 ans, sans distinction de sexe. Des personnes âgées de moins de 60 ans peuvent être également admises avec dérogation de l'autorité compétente.

L'admission est prononcée par la Direction, après consultation et avis du Médecin Coordonnateur après examen lors de la commission d'admission

2.1 Des informations à caractère administratif comprenant :

- Une fiche individuelle d'État 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/et 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 privatifs
- Le bordereau de pièces remises signé (livret d'accueil, charte, règlement de fonctionnement)

2.2 Des informations à caractère médical comprenant :

- Le dossier de préadmission (CERFA n°14732*01) ou le cas échéant :
- L'avis du médecin traitant
- 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, cadre de soins, ...) 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.

Le cas échéant, si cela est jugé nécessaire, le médecin coordonnateur de l'établissement participe à cet entretien.

Au cours de cet entretien, le directeur d'établissement M. Olivier ANFRY, (*ou la personne formellement désignée par lui Mme Julie FOTINAR, cadre de soin*), 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

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 le directeur en cas de modification ou de révocation de la personne de confiance.

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 médicaux.

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.

Elle 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.

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 son représentant légal, le cas échéant), en autant d'exemplaires que de personnes intéressées au contrat.

ARTICLE 7. CONDITIONS FINANCIÈRES

7.1 Cautionnement - Engagement solidaire

Il pourra être demandé, le cas échéant, au représentant légal 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 règlement de fonctionnement.

7.2 Liste et prix des prestations offertes ou demandées

7.2.1 Prestations liées à l'hébergement

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 (Annexe 1 a).

Le prix du socle de prestation ainsi que les prix des prestations complémentaires sont librement fixées 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'une commande.

Pour les établissements disposant, le cas échéant, d'une habilitation partielle ou complète au titre de l'aide sociale :

Le tarif journalier afférent à l'hébergement des personnes qui sont bénéficiaires de l'aide sociale est arrêté chaque année par le Président du Conseil Départemental du lieu d'implantation de l'établissement.

Ce tarif journalier afférent à l'hébergement comprend le socle minimum de prestations.

Les repas destinés aux invités devront faire l'objet d'une demande préalable 48 h minimum avant la date de prise du repas) et seront facturés au prix de 10€ l'unité au résident (ou aux bénéficiaires desdits repas s'ils demandent expressément à les payer), pour les repas pris dans le courant de la semaine, 15€ pour les dimanches et jours fériés et 16€ pour Noël et 1er janvier sauf si les bénéficiaires desdits repas demandent expressément à les payer.

Conditions de facturation

Le prix hébergement est établi à la journée. Le paiement s'effectue mensuellement, d'avance (à terme à échoir), avant le 10 du mois. A ce prix, peuvent s'ajouter les prestations complémentaires mentionnées dans l'annexe contractuelle.

7.2.2 Les prestations liées à la dépendance

Liste des prestations

L'article R.314-176 CASF fixe la part du forfait qui couvre la dépendance et liste les charges couvertes :

- les fournitures pour l'incontinence
 - concurremment 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, concurremment avec les produits relatifs à l'hébergement
 - concurremment 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 la prise en charge 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 15 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 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 et 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'absence, le forfait dépendance, n'est plus facturé pour les résidents hors département, ainsi que pour le GIR 5/6 pour les résidents du Calvados, dès le 1^{er} jour d'absence justifiée, et quel que soit le motif de l'absence (pour hospitalisation ou pour convenance personnelle).
(Article 7 du décret n°99-316 du 26 avril 1999)

7.2.3 Les prestations liées aux soins

Les informations relatives à la prise en charge des 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 de prise en charge et les prestations adaptées à la personne accueillie définis avec sa participation (Projet d'Accueil Personnalisé).

L'établissement ne prend financièrement en charge :

Les honoraires des médecins libéraux et des auxiliaires médicaux libéraux 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.

7.3 Conditions particulières en cas d'absence

7.3.1 Les absences de courte durée (inférieure ou égale à 72 heures)

Le résident voudra bien avertir la Direction de l'établissement 48 heures à l'avance.

7.3.2 Les absences de longue durée (plus de 72 heures)

Pour les absences de longue durée, le résident voudra bien avertir la Direction de l'établissement au moins 15 jours à l'avance pour des raisons d'organisation du service.

ARTICLE 8. CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT

8.1 Résiliation à l'initiative du résident

8.1.1 Le droit de rétractation

Le droit de rétractation peut être exercé par le résident ou le cas échéant son représentant légal, 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, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour.

La décision doit être notifiée au directeur 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.

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.

En cas de départ volontaire anticipé du résident par rapport à la date prévue et notifiée au directeur de l'établissement, le tarif hébergement continuera d'être facturé jusqu'à la date du départ.

8.2 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, son représentant légal, en sont avisés, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le directeur 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 son représentant légal sont avisés par le Directeur 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.

NOTA BENE :

Après avis médical des médecins coordonnateurs de l'établissement, Dr Rivière, ou du médecin traitant, il peut être décidé d'un transfert de la structure MESNIE à la structure MAPAD ou de la structure MAPAD à la structure MESNIE. ; Ceci à des fins médicales et pour garantir une prise en charge adaptée à l'évolution de l'état de santé des résidents.

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

8.3.1 : 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 son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, une décision définitive sera prise par le directeur 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, son représentant légal, dans un délai d'*un mois*.

La décision définitive est notifiée au résident et s'il en existe un, à son représentant légal, 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.

8.3.2 : le défaut d'exécution d'une obligation du contrat :

Tout retard de paiement, égal ou supérieur à 30 jours, constaté après la date habituelle d'échéance de règlement est notifié au résident, à la personne qui s'est portée caution solidaire et, s'il en existe un, à son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 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 d'*un mois* 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.

8.4 Résiliation pour décès

8.4.1 Conditions d'information

Le représentant légal et/ou les héritiers sont immédiatement informés du décès, par tous les moyens et, éventuellement, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le directeur de l'établissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit, sous enveloppe cachetée. *(Si le résident ne souhaite pas préciser ses volontés, l'indiquer)*

8.4.2 Conditions de libération de la chambre

Le logement devra être libéré dans un délai de dix jours à compter de la date du décès.

8.4.3 Conditions de facturation dans le cadre d'une résiliation du contrat suite au décès du résident

En cas de résiliation du contrat suite au décès du résident, et jusqu'à la remise à disposition du logement, le tarif journalier afférent à l'hébergement continuera d'être facturé et sera minoré des charges *variables* relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant indiqué dans le règlement départemental d'aide sociale (*ou fixé dans le contrat lorsque le règlement départemental d'aide sociale ne prévoit aucune disposition*).

En ce qui concerne les résidents à l'aide sociale, plus de facturation dès le décès.

Toute somme perçue d'avance correspondant à une ou des prestations non délivrées sera restituée dans les 30 jours suivant le décès.

8.5 Le recours à un médiateur à la consommation

Dès lors qu'il aura été désigné et agréé par la Commission Nationale pour la Médiation de la Consommation, le résident pourra faire appel au médiateur à la consommation dans le but de résoudre à l'amiable tout litige avec l'établissement.

Le recours au médiateur à la consommation est gratuit pour le résident.

Les coordonnées du médiateur à la consommation sont :

NOM : FFCM

Adresse : 3 avenue de l'hippodrome 14000 Caen

Téléphone : 09.50.45.56.50

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

9.1 Règles générales de responsabilité

L'établissement a souscrit une assurance Responsabilité civile pour les résidents de la structure *Mesnie et Mapad*.

Les résidents des pavillons et foyer logement doivent souscrire eux-mêmes une assurance responsabilité civile et une multirisque habitation.

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 son représentant légal.

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 prévoient les articles L. 1113-1 à L. 1113-10 et R. 1113-1 à R. 1113-9 du 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.

Fait àen double exemplaires

Le

Pour l'Établissement

Le Résident ou son Représentant légal

Le Résident ou son Représentant légal fait précéder sa signature de la mention " Lu et Approuvé ".

II. LISTE DES ANNEXES AU CONTRAT DE SEJOUR

Sont annexés au présent contrat :

- le règlement de fonctionnement de l'établissement précisant ses modalités et date d'élaboration
- le livret d'accueil
- la liste des prestations proposées par l'établissement, comprenant au sein du prix hébergement le socle de prestations
- la liste des prestations complémentaires choisies par le résident
- les avenants annuels précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne (PAP)
- annexes relatives à la désignation d'une personne de confiance
- 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.
- la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante
- l'engagement solidaire de caution
- une copie du jugement de tutelle, de curatelle, de sauvegarde de justice, d'habilitation familiale ou du mandat de protection future dûment paraphé

Annexe 1

LISTE DES PRESTATIONS FOURNIES HABITUELLEMENT PAR L'ÉTABLISSEMENT AU..... (Date de signature du contrat)

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 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 plat, son renouvellement et son entretien.

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.

Prix de journée :

Chambre simple : 66.79 TTC pour les résidents originaires du Calvados

Pour les résidents hors département, voir les conditions de versement de l'APA du département concerné. Ce versement se fera soit au résident, soit à l'établissement d'accueil.

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.
- 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.

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

Fait à en double exemplaires, le.....

Pour l'Établissement

Le Résident ou son Représentant Légal

*Le Résident ou son Représentant légal fait précéder sa signature de la mention " **Lu et Approuvé** ".*

Annexe 2

AVENANT DESCRIPTIF DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE ET DES PRESTATIONS ADAPTEES AU RESIDENT (PAP)

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.

Définition du P.A.P (Projet d'Accompagnement Personnalisé)

Le P.A.P est un avenant au contrat de séjour. Il sera élaboré dans un délai maximum de 6 mois à compter de la signature du contrat de séjour.

Le P.A.P répond aux besoins et aux attentes du résident et/ou de son représentant légal (via le recueil des habitudes de vie remplies à l'admission).

Des constats et des évaluations serviront à établir des objectifs, et des actions seront déterminés via le plan de soins et d'activités, au regard des possibilités de l'établissement.

Le P.A.P est un droit, mais ce n'est pas une obligation.

Un exemple très succinct de P.A.P vous est proposé ci-après.

Fiche projet

Nom et Prénom :

Date de naissance :

Le référent :

Date de validation et de mise en œuvre du projet :

Lieu de vie :

Synthèse des compétences du résident :

Vie quotidienne :

Vie sociale :

Vie affective :

Rapport au corps et à la santé :

Repérage spatio-temporel :

Capacité et adaptabilité dans l'environnement :

Projet personnalisé

Evènements marquants depuis le dernier projet ou depuis la signature du contrat de séjour :

Attentes et demandes du résident :

Demande de la famille

Thématiques prioritaires de l'accompagnement personnalisé

Actions mises en place

Les objectifs du projet	Les actions	Les moyens et les outils	Les acteurs concernés	Fréquence des actions (selon possibilités de l'établissement)

Signature :

Résident et/ ou représentant légal

Référent PAP

Médecin Co

ANNEXE 3 :

ANNEXES RELATIVES A LA PERSONNE DE CONFIANCE

Je soussigné(e) :
Nom et prénom :
Fonctions dans 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 :
Né(e) le à
Attestation signée à..... Le

Signature du directeur ou de son représentant :

Co signature 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(e)

Nom et prénom :
Né(e) leà

Désigne :

Nom et prénom :
Né(e) le..... à

Qualité (lien avec la personne) :
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, le.....

Signature :

Co signature de la personne de confiance :

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

Je lui ai fait part de mes directives anticipées, telles que définies à l'article L. 1111-11 du code de la santé publique, 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..... le

Signature :

Co signature de la personne de confiance :