

2022

CONTRAT DE SEJOUR

EHPAD – USLD
CENTRE HOSPITALIER
DE
BORT LES ORGUES

Nom du résident :....

Contrat de séjour

Centre Hospitalier Bort les Orgues

13/01/2022

CONTRAT DE SEJOUR

.....

Préambule:

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

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

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

Le contrat de séjour est établi dans les quinze jours qui suivent l'admission.

| Date d'admission : | |
|--------------------|--|
| | |

Il est signé dans le mois qui suit l'admission.

Pour la signature du contrat, la personne accueillie, ou son représentant légal (fournir les documents justificatifs) peut être accompagnée de la personne de son choix.

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



SOMMAIRE

| l. | DÉFINITION DES OBJECTIFS DE PRISE EN CHARGE | P. 06 |
|-------|--|-------|
| II. | DUREE DU SÉJOUR | P. 06 |
| III. | PRESTATION DE SOINS, SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMEDICALE | P. 06 |
| IV. | LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR, OBLIGATION DE SOINS ET DE SECURITE, DROIT A L'IMAGE | p. 08 |
| V. | PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT | P. 09 |
| VI. | PRESTATIONS NON COMPRISES DANS LES TARIFS | p. 13 |
| VII. | COÛT DU SÉJOUR | p. 15 |
| VIII. | CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION EN CAS D'ABSENCE | p. 16 |
| IX. | RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT | p. 17 |
| Χ. | RESPONSABILITÉS RESPECTIVES | p. 19 |
| XI. | ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR | p. 20 |
| XII. | RESPECT DE LA DIGNITÉ ET DE LA PERSONNALITÉ | p. 20 |
| | SIGNATURE DU CONTRAT DE SEJOUR | p. 21 |

ANNEXES

CONTRAT DE SEJOUR

Présentation de l'établissement :

L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et l'Unité de Soins de Longue Durée (USLD) sont des établissements médico-sociaux gérés par le Centre Hospitalier de Bort les Orgues, établissement public de santé.

Les établissements, soumis à la loi n° 2002.2 du 2 janvier 2002, accueillent des personnes seules et des couples âgés d'au moins soixante ans (une dérogation d'âge est exigée pour les personnes âgées de moins de soixante ans).

L'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission pour obtenir cette aide.

Le dossier d'admission se compose de deux parties :

- 1 Dossier administratif (14732*03).
- 2 Dossier médical dûment rempli et signé par le Médecin traitant.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logementsocial, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

Si le résident estime que ses droits ne sont pas respectés, il peut faire appel à une «personne qualifiée » en application du décret 2003-1094 du 14 novembre 2003, en s'adressant au Préfet ou au Président du Conseil Départemental qui ont établi une liste conjointe.

CONDITIONS D'ADMISSION en EHPAD ou en USLD

L'admission est prononcée par le directeur sur avis de la commission d'admission, après une visite de pré-admission de l'établissement et dépôt d'un dossier d'admission complet (14732*03).

CONTRAT DE SEJOUR

.....

En vertu des dispositions de la loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale, En référence à son décret d'application du 26 novembre 2004

Le présent contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

Le Centre hospitalier

Adresse : 190 rue Gustave Parré

Code postal/Ville : 19 110 Bort les Orgues

Représenté par son directeur, Monsieur Yoann BALESTRAT, dénommé « La direction »

| Et d'autre part, |
|--|
| Mme ou/et M |
| |
| Né(e) le à à |
| Dénommé(es) le(s) / la résident(es), dans le présent document. |
| |
| Le cas échéant représenté par M |
| |
| Adresse : |
| |
| en qualité de |
| Dénommé ci-après « le représentant légal ¹ » (¹ - Représentant légal : Personne désignée par la loi pour représenter et défendre les intérêts d'une autre personne) |
| |
| Si « représentant légal » (Tuteur, curateur, ou mandataire spécial désigné par le résident), merci d'indiquer vos noms, adresse, téléphone (joindre une copie du jugement), le cas échéant, le lien de parenté : |
| |
| Il est convenu ce qui suit : |
| |

CONTRAT DE SEJOUR

I. DÉFINITION DES OBJECTIFS DE PRISE EN CHARGE

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie et proposent son accompagnement tout au long de son projet de vie.

Les objectifs de la prise en charge et les prestations adaptées à la personne sont définis par écrit dans le projet d'accompagnement du résident. Ceux-ci sont actualisés régulièrement.

II. DURÉE DU SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter de la date de signature de celui-ci.

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

Le résident dispose d'une période d'essai de trente jours à compter de la date d'admission.

En cas de sortie définitive, après la période d'essai, le résident doit respecter un préavis de quinze jours.

III. PRESTATIONS DE SOINS, SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE

L'établissement assure une permanence médicale et paramédicale, 24h sur 24, par astreintes de médecins généralistes autorisés à travailler sur l'établissement, et avec la présence d'une équipe pluridisciplinaire.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent au "Règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat.

L'évaluation de l'état de santé du résident est réalisée régulièrement par l'équipe soignante et le médecin coordonnateur. En fonction des résultats de l'évaluation, le résident peut être orienté dans un service d'hébergement plus adapté.

Les frais induits par les soins prescrits dans l'établissement font partie des frais de séjour décrits ci-dessous.

L'établissement a opté pour un tarif global, dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie, couvrant la rémunération des médecins salariés de l'établissement, celle de l'équipe paramédicale ainsi que les prescriptions de pharmacie et d'actes paramédicaux des médecins de l'établissement.

Les soins et la surveillance sont assurés 24h/24. Une infirmière est présente durant la journée en EHPAD. En son absence, le médecin traitant ou de garde intervient en cas de nécessité.

Bort-les-orgues

CONTRAT DE SEJOUR

.....

Un médecin coordonnateur intervient pour le suivi du projet de soins au sein du secteur hébergement, l'évaluation médicale des résidents et la formation de l'équipe soignante. Il n'est pas le médecin traitant des résidents. Il peut recevoir les familles sur rendez-vous (Poste non pourvu à ce jour).

Le résident fait le choix de son médecin traitant parmi les médecins ayant signés une convention avec l'établissement pour interveniren EHPAD. Il communique le nom lors de son admission. Tout changement sera signalé par écrit à la Direction. En USLD les résidents sont suivis par le Médecin du service.

Tous les soins médicaux (visite de médecin, médicaments, actes de biologie, radiologies simples, prestations médicales et paramédicales (kinésithérapeute)...) sont à la charge de l'établissement y compris les produits d'incontinence. Lorsque le résident ou la famille souhaite une consultation, ils en informent l'infirmièr(e)ou le cadre de l'hébergement en cas d'urgence lorsqu'il/elle est absent(e).

Pour les consultations spécialisées ou chirurgicales, les prothèses dentaires, les examens médicaux nécessitant le recours à des équipements matériels lourds, les honoraires des médecins spécialistes libéraux et les transports sanitaires sont à la charge du résident qui sera ensuite remboursé par son organisme d'assurance maladie et sa mutuelle s'il en a une. Il est fortement conseillé aux résidents d'avoir une mutuelle en cas d'hospitalisation ou pour certaines prestations peu remboursées (lunettes, appareils auditifs, soins dentaires..).

Suite à la loi N°2002-303du 4 mars 2002 et au décret N°2002-637 du 29 avril 2002, les résidents peuvent avoir accès aux informations contenues dans leur dossier médical, en faisant la demande écrite auprès de la Direction.

Les prestations de diététique, de kinésithérapie (salariés de l'établissement pour l'USLD, au libre choix des résidents pour l'EHPAD), d'ergothérapie (salariés de l'établissement pour l'USLD), sont assurées sur place par des personnels qualifiés, sur prescription médicale.

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

L'établissement accompagne les personnes accueillies dans les meilleures conditions possibles de vie et de respect de leurs droits.

Le chapitre suivant IV développe ce point en fonction des recommandations officielles en matière de liberté d'aller et venir.

IV. LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR DANS LES ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES ET SOCIAUX, OBLIGATION DE SOINS ET DE SÉCURITÉ ET DROIT A L'IMAGE

(Conférence de Consensus, Paris, 24 et 25 novembre 2004)



La liberté d'aller et venir est un droit inaliénable fondamental de la personne humaine. Cette liberté s'interprète de manière extensive et doit tenir compte des notions d'autonomie, de vie privée et de dignité de la personne.

Le problème est donc d'arriver à concilier deux principes apparemment opposés, la liberté et la sécurité, au cas par cas, pour tendre vers un maximum de liberté avec un minimum de danger.

La loi du 2 janvier 2002 a pour objectif de "passer de la protection de la personne fragile à la reconnaissance d'un usager citoyen".

C'est respecter l'autonomie en intégrant la gestion du risque. Ainsi le risque doit être évalué et accepté par les équipes soignantes et les familles.

Dans tous les cas, aucune restriction à la liberté d'aller et venir, dans et hors de l'établissement, ne peut être appliquée tant à l'admission, qu'au moment de la période d'adaptation ou durant le séjour, sauf celle justifiée par les nécessités médicales et les règles de la vie collective consenties à l'entrée dans l'établissement.

Ainsi en EHPAD ou en USLD, la sortie individuelle des personnes qui le peuvent, seules ou prises en charge par leur entourage ou des bénévoles, ne doit pas nécessiter une autorisation médicale préalable, mais respecter seulement un devoir d'information de l'équipe soignante, sauf contre-indication motivée et explicite du médecin.

Les restrictions à la liberté d'aller et venir pour des raisons médicales sont codifiées et limitées.

Si la situation paraît exiger une restriction à la liberté d'aller et venir, des protocoles de liberté et de sécurité individuels sont alors discutés en équipe pluridisciplinaires et établis par écrit en respectant la démarche en cours dans l'établissement, conjointement au recueil du consentement du résident.

- évaluer le risque avec le résident, la famille et/ou l'entourage ;
- négocier la balance entre les risques encourus par la liberté d'aller et venir et les risques encourus en raison de la contention.(Bénéfice/risque)
- convenir de l'aide apportée par la famille et/ou l'entourage ;
- après concertation pluridisciplinaire, prescription médicale inscrite dans le dossier de soins.
- réévaluer périodiquement en équipe pluridisciplinairele dispositif individuel.

LE DROIT A L'IMAGE: (cf Annexe 1 à compléter)

A l'occasion des animations des photographies individuelles ou de groupe peuvent être réalisées.

CONTRAT DE SEJOUR

Ces photographies sont mises gracieusement à la disposition des résidents et de leurs familles, après affichage dans le service. Ces photos peuvent dans certains cas être diffusées dans le petit journal de l'établissement et/ou sur le site internet de l'hôpital dans la rubrique « actualités ».

Dans le cadre du respect du droit à l'image, vous pouvez refuser d'être photographié ou filmé et/ou refuser la diffusion de ces photos. Dans ce cas, il convient d'en faire mention par écrit auprès du cadre de santé du service.

V. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document "Règlement de fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant au contrat de séjour.

Les tarifs résultant d'une décision de l'autorité de tarification et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal.

Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1er janvier de l'année en cours, par le Président du Conseil Départemental.

5.1. Description de la chambre et du mobilier fourni par l'établissement :

Il s'agit d'une chambre individuelle ou à deux places médicalisée, équipée en fluides médicaux et en mobilier adapté aux soins : lit électrique à hauteur variable, chevet, tablette adaptable, placard ou commode, table, chaise ou fauteuil.

En outre, la chambre dispose d'une prise TV, d'une sonnette d'alarme, d'une prise téléphonique. Un téléphone peut être mis à disposition sur demande afin de recevoir des appels. Il est possible de prendre un forfait téléphonique afin de pouvoir passer des appels vers l'extérieur en s'adressant au bureau des admissions/frais de séjour.

Chaque chambre dispose d'un cabinet de toilette équipé d'un lavabo, d'une douche et d'un WC.

Le matériel est à la disposition du résident mais aussi sous sa responsabilité.



.....

L'établissement a pour vocation d'accueillir des personnes dépendantes, présentant des handicaps ou des affections invalidantes sur les plans physique et/ou psychique.

Compte tenu de la disparité des situations et du nombre de chambres à deux places, l'établissement se réserve la possibilité de procéder, après concertation avec les résidents et leur famille, aux changements de chambre ou de service qu'il juge utiles à l'intérêt de l'ensemble des résidents, de façon à offrir l'environnement le plus adapté à leur situation et le plus respectueux de leur état de santé.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage, d'entretien et les petites réparations, réalisables par les personnels ouvriers et techniques de la structure ou des entreprises extérieures.

Le résident peut compléter et agrémenter sa chambre d'objets personnels, sous réserve qu'ils soient compatibles avec la dimension du logement, sa bonne tenue et la sécurité incendie.

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

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est strictement interdit de fumer et de cuisiner dans les chambres.

Il est autorisé de fumer à l'extérieur des locaux : dans ce cas, les mégots de cigarettes ne doivent pas être jetés au sol, mais déposés dans les cendriers prévus à cet effet. Une terrasse extérieure chauffée a été aménagée au 1er étage afin de répondre à la période hivernale.

Le résident peut recevoir les invités de son choix, dans le respect de l'intimité des autres, dans sa chambre et/ou dans les espaces dévolus aux familles. (Chambres, salons communs, salles à manger, terrasses), sous réserve de restrictions liées à la gestion d'une crise sanitaire.

5.2. La restauration:

Les repas sont préparés par la cuisine du Centre hospitalier, sous le contrôle d'une diététicienne. Les goûts personnels et les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte. Les horaires des repas sont adaptées pour respecter au mieux la durée du jeun nocturne.

Le petit déjeuner est servi à partir de 7 heures 30 selon les services, soit en salle à manger ou en chambre.

Le déjeuner est servi à midi en salle à manger (en chambre à la demande pour raison médicale)

CONTRAT DE SEJOUR

.....

Le goûter vers 15 heures, en salle à manger.

Le dîner se déroule de 18 heures 30 à 19h15.

En EHPAD 3, l'horaire du dîner est adapté au rythme des résidents de ce service, à partir de 18h.

Des collations nocturnes peuvent être servies.

Hors crise sanitaire, les résidents dont l'état de santé le permet, qui souhaitent prendre un repas avec leurs proches, ont la possibilité de manger à la cafétéria de l'établissement. Il est nécessaire alors deprévenir l'équipe soignante au moins 48 heures à l'avance, et d'obtenir un ticket repas pour les proches, auprès du bureau des « admissions/frais de séjour » de l'établissement.

Le prix du repas « accompagnant » est fixé chaque année par le directoire.

Chaque résident est invité à respecter les horaires des repas et à prévenir l'infirmière de l'unité en cas d'absence.

5.3. Le linge et son entretien :

Le linge de maison (draps, serviettes de toilette, serviettes de table, etc.) est fourni et entretenu par la blanchisserie du Centre hospitalier en collaboration avec le GCS (Groupement de Coopération Sanitaire).

La blanchisserie de l'établissement prend en charge, sans supplément de prix, le linge personnel des résidents s'il est identifié : les étiquettes tissées, au nom du résident suivies de la mention « **CH Bort** » doivent être cousues au col ou à la ceinture des vêtements, à l'entrée du résident, puis au fur et à mesure du renouvellement de la garde-robe. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte si le linge n'est pas marqué.

Les familles sont prévenues que les marques imprimées et collées ne résistent pas au lavage effectué en blanchisserie.

Le linge personnel doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire et permettre un habillement de jour adapté aux saisons.

Les vêtements de jour et de nuit, articles chaussants, et leur renouvellement sont à la charge financière du résident.

L'établissement décline toute responsabilité dans le domaine des vêtements délicats (laine, cachemire, rhovyl, tissu polaire, etc.), ainsi que de l'usure et de la détérioration du linge personnel lorsqu'il est entretenu par la blanchisserie de l'établissement.

5.4. Animation

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à facturation particulière.

CONTRAT DE SEJOUR

.....

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

Une équipe composée d'une animatrice, et de 2 AMP (Aides médico-psychologiques), organise des activités, des ateliers, des sorties, des fêtes pour l'ensemble des résidents.

L'association « Sourires en Boortense » accompagne l'établissement tout au long de l'année dans toutes les initiatives relatives à l'animation (participation au financement de projets, de sorties, d'organisation de spectacles, d'achat de matériel d'animation etc...). Le soutien à cette association est possible par le biais d'une adhésion, se renseigner auprès du cadre des services d'hébergement.

5.5. Service Social

L'assistante sociale de l'établissement intervient (à mi-temps sur la structure hébergement) pour aider, conseiller et accompagner les personnes accueillies et les familles dans leurs démarches.

L'assistante sociale fait partie de l'équipe pluridisciplinaire et contribue, dans le respect de la déontologie de chacun, au projet des personnes. Elle est tenue au secret professionnel. Elle reçoit sur rendez-vous.

5.6. Psychologue:

La psychologue de l'établissement peut être contactée sur simple demande du résident ou de ses proches. Elle intervient en soutien pour les résidents et leurs proches dans tous les services de l'hébergement.

5.7. Autres prestations

5.7.1. Le culte

En application de la circulaire n° DHOS/G 2005-57 du 2 février 2005 relative à la laïcité dans les établissements de santé, le Centre hospitalier respecte le principe de liberté religieuse des patients.

Vous avez la possibilité d'assister à l'office religieux qui est célébré régulièrement dans le local dédié aux cultes située au 1er étage de l'établissement. Ce local est également un lieu ouvert à tous. Vous pouvez pratiquer librement votre culte et manifester vos convictions. Toutefois, l'expression des convictions religieuses ne doit porter atteinte ni au fonctionnement du service, ni à la qualité des soins, ni aux règles d'hygiène, ni à la tranquillité des autres personnes hospitalisées ou hébergées et à leurs proches. Tout prosélytisme est interdit, qu'il soit le fait d'une personne hospitalisée, d'un visiteur, d'un membre du personnel ou d'un bénévole.

CONTRAT DE SEJOUR

.....

5.7.2. L'association de bénévoles

L'association « VMEH » (Visites des Malades en Etablissements Hospitaliers) intervient tout au long de l'année sur l'établissement. Elle est aussi un soutien aux activités d'animation.

5.8. Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage, etc.), l'alimentation, l'habillage, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation, etc.).

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, lorsqu'ils sont décidés par le résident ou sa famille, sont à la charge matérielle et financière du résident et de sa famille.

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie. Certains risques (chute par exemple) sont à prendre en compte dans ce type de prise en charge. L'établissement travaille à minimiser au maximum le recours à la contention.

VI. PRESTATIONS NON COMPRISES DANS LES TARIFS

Outre les dépenses personnelles d'habillement, de certains produits d'hygiène, de sorties, de loisirs, ne sont pas compris dans les tarifs de l'établissement les coûts suivants, pour lesquels le résident ou son représentant conserve le libre choix du prestataire.

6.1. Objets et produits de toilette

Les objets et produits de toilettes (dentifrice, brosse à dents, etc.) sont à la charge du résident ou de sa famille.

6.2. Coiffure

Des coiffeurs indépendantsproposent leurs services (coupe, brushing, permanente, etc.) au salon de coiffure du 1er étage. Cette prestation reste à la charge du résident, de son représentant légal ou de sa famille. Le résident prend rendez-vous auprès du personnel soignant.

6.3. Pédicure

Des soins de pédicurie peuvent être dispensés par un pédicure libéral. Cette prestation reste à la charge du résident, de son représentant légal ou de sa famille.Le résident prend rendezvous auprès du personnel soignant.

CONTRAT DE SEJOUR

.....

6.4. Kiosque

Le kiosque est situé au 1er étage : il est ouvert tous les jours de 9H00 A 16H00 (sauf raison de service).Les résidents peuvent venir chaque jour y acheter des articles divers.

6.5. Mini-bar

Il est ouvert tous les jours de 9H00 A 16H00 (sauf raison de service). Il permet aux usagers et à leur famille de venir consommer des boissons non alcoolisées dans une ambiance conviviale.

6.6. Assurance

Le coût d'une assurance en responsabilité civile nécessaire à l'admission, ainsi que le coût d'une assurance complémentaire en santé (mutuelle), reste à la charge du résident, de son représentant légal ou de sa famille.

Il est indispensable de communiquer l'attestation de mutuelle ainsi que l'attestation de responsabilité civile, chaque année au bureau des admissions.

6.7. Abonnement

Le coût d'abonnements aux journaux reste à la charge du résident, de son représentant légal ou de sa famille.

6.8. Transports

Le coût de certains transports extérieurs (consultations de spécialistes, sorties personnelles, etc.) est à la charge du résident, de son représentant légal ou de sa famille.

6.9. Décès

En cas de décès survenant dans l'établissement, les coûts de préparation et de présentation du défunt relèvent d'une entreprise de pompes funèbres librement choisie par la famille.

L'utilisation des salons funéraires de l'établissement est gratuite pendant trois jours

En application de la loi du 15/11/1887 sur la liberté des funérailles : "...toute personne en état de tester peut régler l'ensemble de ses funérailles de son vivant et comme elle le souhaite, l'expression de sa volonté ayant une valeur testamentaire" : il est possible pour le résident ou son représentant légal de remettre des directives concernant ses funérailles ou son contrat obsèques, par écrit, à la direction du Centre hospitalier.

Ces directives seront conservées dans le dossier administratif du résident ; l'existence de ces directives dans le dossier administratif sera précisée dans le dossier de soins.

Les familles sont invitées à contacter le bureau des entrées afin de récupérer le cas échéant l'argent déposé.

CONTRAT DE SEJOUR

.....

VII. COÛT DU SÉJOUR

7.1. Prise en charge et règlement des frais de séjour

Les admissions sont prononcées à titre « payant » lorsque les ressources le permettent. Dans le cas contraire, un dossier d'aide sociale peut être déposé par le résident ou par sa famille puis instruit à la mairie du domicile de secours.

7.2. Montant des frais de séjour

L'EHPAD et l'USLD facturent leurs prestations selon des tarifs fixés en fonction du degré d'autonomie des usagers.

- •Le tarif « hébergement» est payé par le résident
- Le tarif « dépendance » est partagé entre le Conseil Départemental, qui verse l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et le résident selon sa situation.
- Le tarif « soins » est financé par l'assurance maladie.

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'Assurance Maladie.

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

Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge.

Elles sont portées à leur connaissance individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du Conseil de la Vie Sociale (CVS).

7.2.1. Frais d'hébergement

Les prestations hôtelières décrites au paragraphe V sont facturables selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental.

Les tarifs de ces prestations sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux résidents. Ils sont payables mensuellement à terme échu, le premier jour du mois suivant auprès de Monsieur le Trésorier de l'établissement (Comptable Public).

7.2.2. Frais liés à la dépendance

En fonction de leur niveau de dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus.

La participation qui reste à la charge du résident, parfois appelée ticket modérateur, est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement.

CONTRAT DE SEJOUR

.....

L'allocation personnalisée d'autonomie est versée directement à l'établissement.

Si le résident percevait l'APA à domicile, il doit informer le Conseil Départemental de son entrée dans l'établissement.

7.2.3. Frais liés aux soins

En entrant à l'EHPAD ou à l'USLD du CH Bort, le résident fait le choix du service hospitalier public et de son organisation médicale.

Le médecin chef de service de l'USLD devient le médecin responsable du résident durant son séjour. En EHPAD, le résident conserve le libre choix de son médecin traitant.

Un forfait « Soins » versé directement à l'établissement par l'Assurance Maladie couvre les frais médicaux courants prescrits par l'équipe médicale (médecins, infirmières, médicaments, biologie, etc.), dans la mesure où ils sont « remboursables » par le règlement de l'assurance maladie.

L'assuré n'a pas d'avance de frais à faire, sous réserve d'avoir fourni sa Carte vitale au service « admissions/frais de séjour » du Centre hospitalier.

Les consultations de médecins spécialistes, les examens d'imagerie spécialisés (scanners, IRM ...) ainsi que les transports ne sont pas pris en charge par l'établissement.

VIII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION EN CAS D'ABSENCES

Les dispositions suivantes sont arrêtées en conformité avec le règlement départemental de l'action sociale de la Corrèze.

La facturation en cas d'absence varie selon le tarif, selon le motif et la durée de l'absence.

8.1. Hospitalisation

| | Tarif hébergement |
|-------------------------------|--|
| Le résident s'absente pour | Les trois premiers jours, la partie hébergement est facturée à taux plein. |
| hospitalisation | A partir du quatrième jour, le tarif hébergement est diminué du forfait journalier hospitalier de 20 euros. (tarif de réservation) |
| | A partir du 31eme jour, le plein tarif est appliqué. |

Tarif de réservation = tarif d'hébergement – forfait journalier hospitalier

CONTRAT DE SEJOUR

8.2. Convenance personnelle

Les absences supérieures à 72 heures sont décomptées dans la limite de 30 jours et sont facturées au tarif réservation.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

Les familles confirmeront par écrit leur demande de permission et seront responsables du suivi du traitement sous réserve de l'accord du médecin responsable du séjour.

Toute absence doit être signalée à l'équipe soignante 48 H à l'avance.

| | Tarif hébergement |
|--|---|
| Le résident s'absente pour convenances personnelles | 72h à tarif plein, puis tarif de réservation pendant 30 jours |

8.3. Résiliation du contrat de séjour

| Tarif plein jusqu'au | | |
|---------------------------------------|--|---|
| terme du préavis (Le résident doit | | |
| respecter un préavis de 15 jours) | | |
| t | erme du préavis (Le résident doit respecter un préavis | rerme du préavis (Le résident doit respecter un préavis |

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de quinze jours. Toutefois, ce préavis est ramené à huit jours si la place est occupée par une nouvelle admission.

IX. RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

9.1. Révision

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

CONTRAT DE SEJOUR

.....

9.2. Résiliation volontaire

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

Notification en est faite à la direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de quinze jours de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement.

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

9.3. Résiliation à l'initiative de l'établissement :

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

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, la direction recherche la solution la plus appropriée, en concertation avec le médecin- responsable du séjour et la personne mandatée par le résident.

En cas d'urgence, la direction de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin responsable du séjour.

Elle peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement est libéré dans un délai de quinze jours.

Non respect du règlement de fonctionnement ou du présent contrat, et en particulier :

Incompatibilité avec la vie en collectivité.

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre la direction de l'établissement et l'intéressé, accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

Les faits reprochés sont portés à la connaissance du résident. Si le comportement ne se modifie pas, une décision définitive sera prise par la direction, après avoir entendu le résident ou son représentant légal, dans un délai de dix jours.

La décision définitive est notifiée au résident.

* Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement fera l'objet d'un entretien personnalisé entre la direction et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

CONTRAT DE SEJOUR

.....

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal et/ou ses ayant- droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la réception de la lettre recommandée.

A défaut, la chambre est libérée dans un délai de 3 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

* Résiliation pour décès

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous les moyens et, éventuellement, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La direction de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par le résident. Si le conjoint survivant était également logé, l'établissement lui fait une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions.

La chambre devra être libérée sous trois jours.

X. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES

10.1. Règles générales de responsabilité

Les règles générales de responsabilité applicables tant pour l'établissement que pour le résident sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code civil.

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel.

Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause par lui-même ou les objets qui lui appartiennent, et éventuellement la victime, le résident est invité à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

CONTRAT DE SEJOUR

.....

10.2. Règles relatives aux biens et objets personnels

Les établissements de santé, ainsi que les établissements sociaux et médicaux sociaux, hébergeant des personnes âgées sont responsables de plein droit des vols, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains des préposés commis à cet effet, ou d'un comptable public, par les personnes qui y sont admises ou hébergées. (Code de la Santé publique : article L1113-1).

Le centre hospitalier de Bort les Orgues prend en charge les sommes d'argent, les valeurs, les moyens de règlement (cartes bancaires, chéquiers) déposés par tous les patients ou résidents, à l'exception des personnes sous protection juridique.

Les dépôts doivent avoir lieux à l'entrée du patient ou du résident ; pendant son séjour, des retraits pourront avoir lieux, sur demande du dépositaire : Les retraits se font une fois par semaine (les Mardi de 8h00 à 10h00) au bureau des admissions.

Si la somme déposée reste trop importante pour être gardée par le responsable des dépôts, celle-ci sera versée à la banque postale, le retrait pourra s'effectuer sur demande du dépositaire, 3 jours avant son départ de l'établissement.

Toutes les sommes déposées feront l'objet d'une inscription sur un registre ou un formulaire de suivi faisant apparaître la date, la somme et la signature du dépositaire.

XI. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité.

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

XII. RESPECT DE LA DIGNITÉ ET DE LA PERSONNALITÉ

L'établissement attache une importance fondamentale au respect de la personnalité et de la dignité de chaque résident. Des instructions ont été données dans ce sens à tout le personnel. La plus grande courtoisie lui est demandée à l'égard de tous.

De votre côté, il va de soi que la plus grande courtoisie à l'égard du personnel comme des autres résidents vous est recommandée, ainsi qu'à vos visiteurs.



| CENTRE HOSPITALIER | | | |
|---|------------------------|--------------------|---------|
| Je soussigné(e) : | | | |
| Mme /Mr | | | |
| (NOM et Prénom de la | a personne admise) | | |
| ou | | | |
| Mme /Mr | | | |
| (NOM et Prénom du représentan | t légal de la personne | e admise) | |
| Accepte le présent contrat de séjour, reçu ce prestations fournies par l'EHPAD /USLD de Bo clauses relatives aux conditions de facturation résiliation de contrat. | rt les Orgues et leur | rs prix, et prévoy | ant les |
| La personne est-elle informée de son admission | ? OUIN□l | | |
| A-t-elle donné son accord ? | oui 🗆 | NON | |
| Fait à | le | | |
| Directeur : Monsieur BALESTRAT Yoann | Le Résiden | t, | |
| ou de son représentant | Et/ou son i | représentant léga | ıl |
| Signature | Signature | | |



.....

ANNEXESAU CONTRAT DE SEJOUR



| ANNEXE 1 - Attestation droit à l'image : |
|---|
| Selon les articles 226-1 à 226-8 du code civil, tout individu jouit d'un droit au respect de sa vie privée ainsi qu'un droit à l'image. |
| Entre l'Ehpad /l'Usld de Bort les Orgues, représenté par sa Direction, désigné ci-après « l'établissement » |
| Et |
| Mme/Mr, résident(e) de l'établissement (ou son représentant légal), désigné ci-après « le résident » |
| Il est convenu ce qui suit : |
| A l'occasion des animations des photographies individuelles ou de groupe peuvent être réalisées. Ces photographies sont mises gracieusement à la disposition des résidents et de leurs familles, après affichage dans le service. Elles peuvent être utilisées également dans le petit journal des résidents ou son équivalent numérique à venir. |
| Ces photographies peuvent également apparaître sur des articles du fil d'actualités du site internet de l'établissement. Dans le cadre du respect du droit à l'image, vous pouvez refuser d'être photographié ou filmé. |
| Après lecture, j'autorise l'établissement à utiliser mon image (ou l'image de mon proche) |
| Dans le cadre institutionnel : |
| (journal interne, affichage, animation, Pasa, trombinoscope) □oui □non |
| Pour le site internet |
| Dans un cadre extérieur à l'Ehpad (échanges avec la famille du résident, d'autres établissements, avec d'autres intervenants)□oui □non |
| Cette autorisation donnant droit à l'utilisation des photos, vous pouvez souhaiter modifier vos choix. Dans ce cas, il convient d'en faire mention par écrit auprès du cadre de santé du service. |
| Fait le : A : Bort les Orgues |
| NOM Prénom du résident ou de son représentant |
| Signature |

CONTRAT DE SEJOUR

.....

ANNEXE 2 - Les données personnelles

.....

L'établissement utilise des outils informatiques connectés dans son fonctionnement au quotidien (Dossier de soins informatisé, plateformes informatiques (PAACO, PSH (location de matelas), AMD (gestion des produits d'incontinence) etc...), DATAMEAL (logiciel de gestion des repas), Dossier Médical Personnel (DMP), plus des outils ou connexions futures en développement.

L'établissement utilise également la technologie de la télémédecine pour répondre de façon plus rapide aux besoins de consultations spécialisées. L'utilisation de la télémédecine se fait sur demande du médecin en charge du suivi du résident.

Par la signature de cette annexe au contrat de séjour, la personne consent à ce que ses données soient utilisées de façon anonymisée à des fins statistiques (Indicateurs Pour l'Amélioration de la Qualité et de la Sécurité des Soins (IPAQSS) etc ...)

Fait le : A : Bort les Orgues

NOM Prénom du résident ou de son représentant

Signature



| ANNEXE 3 - Choix des intervenants | | |
|---|--|--|
| | | |
| Mme/Mr, résident(e) de l'établissement (ou son représentant légal), désigné ci-après « le résident » | | |
| Le résident reconnait avoir eu connaissance des documents suivant : | | |
| La charte des droits et libertés de la personne agée dépendante Le contrat de séjour Le règlement de fonctionnement | | |
| Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident : | | |
| A souscrit une assurance dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement | | |
| N'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans les meilleurs délais | | |
| Choix du médecin traitant souhaité parmi les médecins autorisés à intervenir sur l'EHPAD : | | |
| - Docteur Pas de choix particulier | | |
| Choix du kinésithérapeute pour le suivi en EHPAD: | | |
| - KinésithérapeutePas de choix particulier | | |
| Choix d'une ambulance souhaitée parmi les ambulances autorisées à intervenir sur l'établissement : | | |
| - AmbulancePas de choix particulier | | |
| Fait le :A : Bort les Orgues | | |
| NOM Prénom du résident ou de son représentant | | |
| Signature | | |



ANNEXE 4 - Désignation de la personne de confiance

Référence : Article L.1111-6 du Code de la Santé Publique

Vous venez d'être admis en EHPAD ou USLD et aller y séjourner. Dès votre admission, vous avez la possibilité de désigner une « personne de confiance ».

1- Rôle de la personne de confiance :

La personne de confiance est la personne qui, lorsque celle-ci est désignée, reçoit avec vous les informations médicales qui vous sont données. Le secret médical est levé pour cette personne. Elle se substitue à vous si votre état ne vous permet plus de les recevoir directement. Cette personne de confiance peut être un parent ou un proche.

Remarque : La personne de confiance est à distinguer de la personne « à prévenir ». Chacune a en effet un rôle distinct, et peut intervenir à des moments différents. Néanmoins, une même personne peut être désignée pour remplir ces rôles.

2- Modalité de désignation :

- Cette désignation est facultative et la personne désignée peut refuser la demande.
- Une seule personne peut être désignée.
- Toute personne capable juridiquement peut désigner librement une personne de confiance.
- Les majeurs sous tutelle ne peuvent pas désigner de personne de confiance.
- Elle se fait par écrit (cf. formulaire de remplissage au dos)
- Elle figure dans votre dossier médical.
- Elle est révocable à tout moment par écrit.
- Une désignation faite avant la mise sous tutelle de la personne peut être révocable.

| A remplir par le résident | |
|--|-------------------------|
| Je soussigné(e) M | Date de naissance : / / |
| Désigne comme personne de confiance : | |
| M | Date de naissance : / / |
| Adresse : | |
| Téléphone fixe : | Téléphone portable : |
| Lien de parenté ou de relation avec la personne de c | onfiance : |
| Fait à Bort les Orgues | le : |



A remplir par la personne de confiance désignée Je soussigné(e) M....reconnaît avoir pris connaissance de l'information sur le rôle de la personne de confiance et accepte le choix de : M..... Fait à : le: Signature: La personne de confiance peut être consultée par le résident lorsque ce dernier rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits. Elle peut l'accompagner lors de l'entretien en vue de la conclusion du contrat de séjour afin de s'assurer de la validité de son consentement. A remplir par le résident si refus de désigner une personne de confiance Je soussigné(e) M.....reconnaît avoir pris connaissance de l'information sur le rôle de la personne de confiance et refuse de désigner une personne de confiance : Fait à: le: Signature: Fait le: A: Bort les Orgues NOM Prénom du résident ou de son représentant Signature



ANNEXE 5 - Admission dans l'unité protégée (EHPAD 3) et Liberté d'aller et venir

| Entre: |
|--|
| Ehpad de Bort les Orgues, représenté par sa Direction désigné ci-après « l'établissement » |
| Et, résident(e) de l'établissement |
| Désigné ci-après « le résident » |
| Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L311-4 et L311-4.1. ; Vu la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement, n°2015-1776 du 28/12/2015, |

Il est convenu ce qui suit :

art.27

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 des libertés de la personne âgée, telle qu'introduite par l'article L 311-4 du code de l'action sociale 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'interêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, et ne doivent pas êtredisproportionnées par rapport aux risques encourus.

L'annexe au contrat de séjour est le fruit d'un travail pluridisciplinaire de l'équipe médicosociale 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. Elle est rédigée dans le mois qui suit l'admission 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 participée 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 juridique, ou en présence de sa personne de confiance et le directeur de l'établissement ou son représentant.

| Bort-les-orgies Centre Mospitalier |
|--|
| Article 1 ^{er} : |
| 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 coordonateur, ou à défaut le médecin traitant et l'équipe médico-sociale de l'établissement en fonction des besoins définis 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 s'est déroulé le |
| L'équipe médico-sociale de l'établissement s'est réunie le afir d'évaluer, avec le médecin ayant procédé à l'examen du résident, les bénéfices et risques des mesures envisagées. |
| Participent à cette évaluation les personnes suivantes : |
| médecin coordonnateur de l'Ehpad : |
| Médecin traitant du résident : |
| Cadre de Santé de l'Ehpad : |
| Assistante sociale de l'établissement : |
| Psychologue de l'établissement : |
| IDE/ AS/AMP, du service Ehpad 3 : |
| Le projet d'annexe au contrat de séjour a été remis par le Directeur (ou son représentant) au résident, à son représentant légal ou le cas échéant à sa personne de confiance, le |
| |

Le résident a émis les observations suivantes :

BORT-LES-ORGUES

CONTRAT DE SEJOUR

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 et de son accompagnement, 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 est tenu de rechercher, chaque fois que nécessaire, avec la participation du médecin coordonnateur ou du médecin traitant, 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, ou son représentant légal, ou à défaut la personne de confiance, exprime son acceptation.

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

| MESURES PROPOSEES | OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES |
|--|------------------------------|
| Admission du résident dans le service ehpad 3, unité protégée | |
| Existence d'un dispositif de verrouillage des portes d'entrées et de sorties du service par code . | |
| Verrouillage extérieur des portes des chambres (avec maintien de l'ouverture libre de l'intérieur) par un système électronique sans mise à disposition du bracelet électronique d'ouverture au résident (sauf si capacité du résident à l'utiliser). | |
| Verrouillage des portes de placard de la chambre du résident avec ouverture à la demande par les membres de l'équipe du service | |
| Existence d'un dispositif de verrouillage du fonctionnement de l'ascenceur du service par un code | |
| Accès aux espaces extérieurs du service et participation aux animations extérieures au service avec l'accompagnement d'un professionnel de l'établissement ou d'un proche | |

CONTRAT DE SEJOUR

.....

Article 4

Durée de l'annexe :

La présente annexe est conclue pour une durée égale à la durée du séjour dans l'unité protégée. Elle peut être révisée à tout moment et les mesures qu'elle comporte sont réévaluées chaque année lors de la réactualisation du projet de vie. A l'occasion de sa signature, le directeur de l'établissement, ou son représentant, s'assure de la compréhension par le résident (si il en a les capacités), des mesures envisagées et recherche son consentement.

Article 5:

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 persone de confiance désignée. Il peut aussi faire l'objet d'une révision à l'initiative du directeur de l'établissement, du médecin coordonnateur, ou du médecin traitant.

Fait le : A : Bort les Orgues

NOM Prénom du résident Directeur : Monsieur BALESTRAT Yoann ou de son représentant ou de son représentant

Signature Signature