

RESIDENCE TERRE BLANCHE

CONTRAT DE SEJOUR



Résident(e) :

NOM :

Date d'entrée :

Prénom :

SOMMAIRE

I.	LES CONDITIONS D'ADMISSION	6
II.	DÉFINITION AVEC L'USAGER ET/OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	7
III.	DUREE DU SEJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE :	8
IV.	PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	8
	4.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :	9
	4.2 Restauration :	11
	4.3 Le linge et son entretien :	11
	4.4 Animation :	12
	4.5 Autres prestations :	12
	4.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :	12
V.	SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE :	13
VI.	COUT DU SEJOUR.....	14
	6.1 Montant des frais de séjour :	14
	6.1.1 Frais d'hébergement :	15
	6.1.2 Frais liés à la dépendance	16
	6.1.3 frais liés aux soins :	17
	6.1.4 Caution	18
	6.2 Dépôt de garantie	18
VII.	CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	19
	7.1 Hospitalisation :	19
	7.3 Absences pour convenances personnelles :	20
	7.3 Facturation en cas de résiliation du contrat :	20
	7.5 Facturation en cas de réservation :	21
VIII.	RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT	21
	8.2 Révision :	21
	8.3 Résiliation à l'initiative du résident :	21
	8.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement :	22
	8.4.1 Etat de santé incompatible avec les conditions d'accueil dans l'établissement	22
	8.4.2 Cessation totale d'activité de l'établissement.....	23
	8.4.3 Inexécution par le résident d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement.	23
	- Incompatibilité avec la vie collective	23
	- Résiliation pour défaut de paiement	24
	8.4.4 Résiliation pour cause de décès	24
IX.	RESPONSABILITES RESPECTIVES.....	24
	9.1 Règles générales de responsabilité :	24
	9.2 Règles de responsabilité relatives aux biens et aux objets personnels du résident :	25
X.	DROIT A L'IMAGE	25
XI.	MEDIATION	25
XII.	ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR.....	26

Vu la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 dite « informatique et libertés »
Vu la loi n°2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
Vu la loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation
Vu la loi n°2015-1776 du 27 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
Vu le Décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées
Vu le Décret n°2016-1743 du 15 décembre 2016 relatif à l'annexe au contrat de séjour dans les établissements d'hébergement sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées
Vu notamment les articles L.311-4 et suivants, D.311 et suivants du Code de l'action sociale et des familles
Vu notamment les articles L.1111-6, L.1113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants, du Code de la santé publique
Vu l'avis du Conseil de la vie sociale en sa séance du 12 AVRIL 2017
Vu la délibération du Conseil d'Administration en sa séance du 26 JUIN 2017

PREAMBULE

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

La signature du présent contrat annule et remplace tout autre contrat de séjour ayant pu être conclu antérieurement entre les parties.

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Conformément à l'article L. 311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles, dans sa version issue de la Loi du 28 décembre 2015, ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L.1111-6 du code de la santé, s'ils en ont désigné une.

Conformément à l'article D 311.0.4 du code de l'action sociale et des familles, le résident ci-après désigné s'est vu rappelé qu'il pouvait désigner une personne de

confiance en application de l'article L 311-5-1 du même code et à cet effet s'est vu remettre ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe 4.10.

Conformément à l'article R 1111-19 du code de la santé publique et dans le cadre de sa prise en charge, l'établissement a interrogé le résident sur l'existence de directives anticipées ;

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir. Il est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

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.

L'établissement « Résidence Terre Blanche » est un établissement public médico-social à but non lucratif, dont la gestion relève du Centre Communal d'Action Social de MARAUSSAN.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

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

L'établissement est un lieu de vie libre et ouvert sur l'extérieur ; toutefois compte tenu des contraintes liées à l'unité protégée, des restrictions peuvent être appliquées dans les conditions définies par le présent contrat.

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

Le CCAS de MARAUSSAN
Assurant la gestion de :
L'EHPAD « Résidence Terre Blanche »
516 rue de Poussan 34370 Maraussan

Représentée par son directeur, par délégation du Président du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale,

Et d'autre part,

Mr ou/et
.....

(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le à

Dénommé(es) le / la résident(e), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté(e) par

M ou Mme

(indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté, ès qualité de représentant du résident (et éventuellement personne de confiance)

.....
.....
.....

Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur..., joindre photocopie du jugement).

Il est convenu ce qui suit.

I. LES CONDITIONS D'ADMISSION

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples, autonomes ou en perte d'autonomie, âgée d'au moins 60 ans, sauf dérogation d'âge acceptée par les autorités concernées. La catégorie d'appartenance est déterminée par la grille AGGIR, grille applicable dans tous les établissements d'hébergement pour personnes âgées, conformément aux textes en vigueur.

Conformément à la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015, l'article L. 232-12 du Code de l'action sociale et des familles propose au résident ou à son représentant légal, en cas de litige sur l'appartenance au groupe GIR, de saisir la Commission mise en place par le Président du Conseil départemental.

L'admission est proposée par le directeur après :

1. Constitution du dossier administratif comprenant :

- Une photo récente
- Pièces d'identité : copie du livret de famille, copie de la carte d'identité recto-verso, extrait intégral d'acte de naissance... ;
- Carte d'immatriculation à une caisse d'assurance maladie et adhérent à un organisme mutualiste, le cas échéant ;
- Attestation de l'assurance maladie précisant les droits ouverts
- Justificatifs des ressources et des biens (titres de pensions, avis d'imposition-relevé de capitaux) ;
- Identité, adresse et numéros de téléphone des personnes à prévenir ;
- Le formulaire de désignation de la personne de confiance, conformément aux dispositions de l'article L.311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles ;
- La copie du jugement du tribunal en cas de mise sous tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice ;
- La copie de la quittance de l'assurance des biens et objets personnels s'il en existe une ;
- La copie de la quittance de l'assurance responsabilité civile personnelle ;
- Tout autre document demandé par l'établissement, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur (traitement médical en cours, évaluation du demandeur...) ;
- La présentation du dossier médical complet de **moins de trois mois** comprenant : les coordonnées du médecin traitant et la dernière ordonnance

- médicale en cours, la fiche médicale de liaison de l'établissement d'origine et les antécédents médicaux ;
- Tous documents médicaux nécessaires à la prise en soins (compte rendu de spécialistes, examens médicaux antérieures, radiographies, bilans biologiques.....) ;
 - **Le cas échéant, le justificatif de dépôt de dossier d'admission à l'aide sociale qui est à constituer, avant la date d'entrée. (les dossiers de demande d'aide sociale sont à retirer auprès du CCAS du dernier domicile du résident).**
- 2. Avis favorable du médecin coordonnateur**, suite à la visite d'admission lorsque celle-ci est possible.

Conformément au Décret n°2005-560 du 27 mai 2005 et au Décret n°2005-1135 du 7 septembre 2005, le médecin coordonnateur donne un avis sur les admissions des personnes à accueillir en veillant notamment à la comptabilité de leur état de santé avec les capacités de soins et d'accueil de l'établissement.

Le directeur donne son avis définitif sur l'admission du résident.

II. DÉFINITION AVEC L'USAGER ET/OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

En référence au projet d'établissement de l'EHPAD, les objectifs de l'accueil visent à prendre en compte l'histoire de chaque personne, ainsi que ses désirs et ses attentes.

Pour cela, l'ensemble des professionnels contribue à mettre en œuvre tous les moyens dont disposent l'établissement afin que la première étape que constitue l'entrée au sein de l'établissement, aboutisse à une intégration réussie.

Par ailleurs, l'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie.

Les objectifs s'inscrivent directement dans la droite ligne de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, afin que chacun puisse y trouver sa place, la personne âgée, son entourage familial et les professionnels qui l'accompagnent au quotidien.

En annexe du présent contrat de séjour peuvent être prévues les mesures individuelles permettant d'assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et de soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir, conformément aux dispositions prévues par le Décret n°2016-1743 du 15 décembre 2016.

Aucune annexe spécifique n'a été établie à la signature des présentes.

Conformément aux dispositions de l'article D.311 du Code de l'action sociale et des familles, un avenant est établi dans les 6 mois de la conclusion du présent contrat. Il précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Ceux-ci sont, le cas échéant, actualisés chaque année.

Les termes initiaux du présent contrat peuvent faire l'objet d'avenants ou de modifications.

III. DUREE DU SEJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE :

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du

En cas d'accueil temporaire le présent contrat est conclu pour

- une durée déterminée du..... au

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

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

IV. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

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

Si le résident a désigné une personne de confiance, il s'engage à communiquer son identité et ses coordonnées à l'établissement.

Les tarifs résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, Agence Régionale de Santé) et qui s'imposent à l'établissement sont portés à la connaissance du résident et/ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées. 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.

Ce document est systématiquement affiché dès réception dans le hall d'accueil.

L'accompagnement des personnes accueillies se décompose en trois secteurs : l'hébergement, la dépendance et les soins.

En fonction de leurs ressources les résidents peuvent bénéficier de l'aide au logement dont la demande doit être faite auprès de la Caisse d'Allocations familiales ou de la mutualité sociale agricole si le résident en dépend.

En cas de ressources insuffisantes, les résidents peuvent bénéficier de l'aide sociale départementale dont la demande doit être déposée auprès du CCAS du domicile de secours du résident (dernier domicile privé). La demande doit être déposée par le résident, sa famille ou son représentant. L'établissement est informé par écrit dans les meilleurs délais dès qu'une demande d'aide sociale est envisagée.

Le cas échéant, le secrétariat de l'établissement est disponible sur rendez-vous pour aider à compléter le dossier et aider dans la démarche.

L'établissement ne peut en aucun cas être tenu responsable en cas de refus par le département d'accorder l'aide sociale au résident.

4.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat.

La clé du logement est remise lors de la prise de possession du lieu à la demande du résident sauf raisons médicales.

Une vérification de l'état des lieux contradictoire et écrite sera établie lors de la libération de la chambre. Toute détérioration, dégradation ou disparition de matériel fera l'objet d'une facturation à la charge du résident.

Le résident dans la limite de la taille de la chambre peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire (photos...) avec l'accord préalable de la direction.

Toutes les chambres sont équipées de lits médicalisés à hauteur variable.

Pour toute transformation et aménagement (y compris fixation de tableaux...) une demande doit être faite à la Direction.

En fonction de l'évaluation des besoins du résident faite par l'équipe pluridisciplinaire et le médecin coordonnateur, le résident pourra être transféré de chambre ou d'unité (transfert de l'unité protégée ou vice versa de l'unité ouverte vers l'unité protégée / nécessité d'utiliser une chambre équipée de rails de transfert...).

Bien que cette décision soit opposable, au résident, à la famille, à la personne de confiance ou au représentant légal, le consentement du résident sera activement recherché. Cette situation ne donnera pas lieu à avenant au présent contrat, le résident et son représentant en acceptant le principe dans le cadre du présent contrat.

Le résident et la personne de la famille désignée seront tenus informés du transfert.

L'établissement met à disposition de chaque résident une prise TV et téléphonique. En accord avec la direction, le résident peut apporter son poste de télévision personnel, adapté au support fixé dans chaque chambre, ou posé sur le meuble commode.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations des équipements et des locaux de la structure.

L'établissement ne peut être tenu responsable du vol, de la perte ou de la détérioration d'objets, il n'est pas en mesure de conserver dans un coffre réservé à cet effet des objets confiés par les résidents.

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

Une remise en état des lieux devra être effectuée au départ et aux frais du résident et/ou de son représentant légal.

Les aides concernant la prise des repas, la toilette, l'habillage/déshabillage, les aides pour déplacements internes et la prise en charge de l'incontinence sont apportées par l'équipe de l'établissement et facturées dans le cadre du tarif dépendance fixé chaque année par Arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'Administration de l'établissement.

4.2 Restauration :

Les repas, (à l'exception du petit déjeuner et de la collation du soir) sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre après évaluation de l'équipe soignante. Ce service est occasionnel et ne donne pas lieu à facturation supplémentaire.

Le petit déjeuner est servi en chambre (l'horaire est fixé dans le règlement de fonctionnement).

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Pendant les heures de repas les salles de restaurant sont exclusivement réservées aux résidents et au personnel - sauf autorisation expresse de l'infirmière en poste.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner sous réserve d'un délai de prévenance de 72 h, l'information doit être donnée à l'accueil du lundi au vendredi. Le repas est servi dans une salle réservée à cet effet.

Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année par voie d'affichage.

Ces repas sont facturés selon le tarif en vigueur défini par le Conseil d'Administration du CCAS, le tarif est affiché à l'entrée.

4.3 Produits d'hygiène et de beauté :

Les résidents ou leur représentant doivent s'assurer que le trousseau de toilette est régulièrement approvisionné en produits d'hygiène et de beauté.

4.4 Le linge et son entretien :

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni par l'établissement et entretenu par lui.

Le linge personnel doit être identifié dès l'admission (marquage tissé et cousu) et **renouvelé aussi souvent que nécessaire (y compris chaussures et pantoufles) ;**

Le marquage est à la charge du résident.

Le linge personnel est entretenu par l'établissement, à l'exception des vêtements fragiles nécessitant un nettoyage à sec ; dans ce cas précis, l'entretien du linge reste à la charge du résident.

Le linge est lavé quotidiennement (hormis les samedis et dimanches et/ou jours

fériés) et distribué du lundi au vendredi par le personnel.

En ce qui concerne le lavage et l'entretien du linge du résident, l'établissement décline toute responsabilité en cas d'accident.

Le résident conserve la possibilité de faire entretenir son linge à l'extérieur à ses frais, dans ce cas, aucune réduction des frais de séjour ne sera pratiquée.

4.5 Animation /Vie sociale :

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

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

4.6 Autres prestations :

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure/podologue, ostéopathe, esthéticienne, ..., et en assurera directement le coût.

4.7 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,...), l'alimentation, l'habillement, 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...).

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dentistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille y compris chez l'opticien et les audioprothésistes. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie courante en recherchant la participation de celui-ci chaque fois

que possible, dans l'objectif de rétablir ou de favoriser le meilleur niveau d'autonomie possible.

V. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE :

L'établissement assure une permanence 24h/24h par la mise en place de veilleurs de nuit et par un service d'aides-soignants, d'aides médico-psychologiques, d'infirmiers (le jour uniquement) encadrées par un médecin coordonnateur.

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.

La législation oblige les médecins traitants et les kinésithérapeutes à signer un contrat avec l'établissement pour intervenir dans l'enceinte de ce dernier auprès de leur patient accueilli.

Conformément à l'arrêté du 30.12.2010 ainsi qu'à la position des ministères du travail, de l'emploi, et de la santé-solidarité-cohésion sociale du 14.03.2011, il est rappelé au résident qu'il conserve le libre choix de son médecin traitant et de son kinésithérapeute.

A ce titre il indique au présent contrat que :

son médecin traitant est le Docteur
et son kinésithérapeute

La direction de l'établissement va proposer immédiatement, si ce n'est déjà fait, par écrit à ces professionnels de signer le contrat de coordination d'établissement établi sur la base des documents règlementaires en vigueur.

Il est expressément rappelé au résident que la signature d'un contrat type national étant obligatoire, si l'un ou l'autre de ces professionnels venait à le refuser, son intervention serait impossible dans l'établissement.

Télémedecine :

Compte tenu des modalités de prise en charge de l'établissement, l'intervention de professionnels de santé par l'intermédiaire d'actes de télémedecine peut être envisagée, dans les conditions prévues au règlement de fonctionnement, ce que le résident et ou/ son représentant légal ou non, accepte expressément.

Notamment, en cas d'impossibilité de contacter le médecin traitant du résident dans les délais adaptés et si la situation voire l'urgence d'une prise en charge le justifie, **une téléconsultation auprès d'un télé-expert** du réseau de santé pourra être envisagée. Les frais induits par les soins des médecins libéraux y compris les actes de télémédecine sont à la charge du résident, dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie et l'organisme de mutuelle complémentaire si il en existe un.

Les médicaments sont à la charge des résidents. Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Les mesures médicales et thérapeutiques adoptées par les instances compétentes figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

Un médecin coordonnateur est attaché à l'établissement.

Si le résident a désigné une personne de confiance, dans les conditions fixées par l'article L. 311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

VI. COUT DU SEJOUR

6.1 Montant des frais de séjour :

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé et, à partir de 2020 d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens. 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 et par voie d'affichage.

Le prix de journée comprend :

- L'hébergement – la mise à disposition de la chambre et de la salle de bain comportant lavabo, douche et toilettes ;
- La fourniture des fluides (électricité, gaz, eau, éclairage, chauffage) ;
- L'entretien et le nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;
- L'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;
- La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;
- Les petites réparations,
- La mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;
- La prestation restauration avec la fourniture de trois repas, d'un goûter et d'une collation nocturne ;
- La prestation de blanchissage du linge personnel pouvant être lavé en machine ;
- La fourniture et la pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien ;
- Les prestations d'administration générales et la rémunération du personnel
- Les prestations d'animations de la vie sociale avec l'accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement, l'organisation d'activités extérieures.

6.1.1 Frais d'hébergement :

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'Administration du CCAS.

A la date de conclusion du présent contrat, il est de€ nets par journée d'hébergement en chambre à 1 lit, ticket modérateur inclus – ce tarif est modifié chaque année, affiché et communiqué.

Les frais de séjour sont révisés chaque année, communiqués en même temps que l'envoi des factures et affichés systématiquement.

Les frais de séjour sont facturés mensuellement à terme à échoir, en référence au Décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003.

Le prix de journée doit être payé mensuellement avant le 20 du mois en cours par chèque libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC et remis à l'accueil de l'établissement ou adressé directement au TRESOR PUBLIC à l'adresse mentionnée sur la facture accompagné du coupon permettant d'identifier le règlement.

Les règlements fractionnés d'une seule et même facture requièrent l'accord de la Direction de l'établissement.

Tout retard de paiement doit être signalé dans les 48 heures au secrétariat de l'EHPAD.

Les résidents relevant de l'aide sociale :

En ce qui concerne les résidents relevant de l'aide sociale, le Département règle en leur lieu et place les frais inhérents à leur placement.

Le résident, sa famille et ou son représentant fait le nécessaire dans ce cas auprès de la Trésorerie pour reverser 90 % des ressources et l'intégralité de l'aide au logement.

L'aide personnalisée au logement peut être demandée par tout résident auprès de l'organisme habilité (CAF ou MSA).

6.1.2 Frais liés à la dépendance

Le prix de journée relatif à la dépendance est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental, sur proposition du Conseil d'Administration.

Les aides concernant la prise des repas, la toilette, l'habillement et le déshabillage, les déplacements internes et l'incontinence sont apportées par l'équipe de l'établissement et facturées dans le cadre du tarif dépendance.

Aide personnalisée à l'autonomie : APA

Une évaluation de l'autonomie du résident est effectuée chaque année sur la base de la grille AGGIR.

Par convention avec le conseil départemental, l'allocation APA sera versée directement à l'établissement. Pour cette raison, les tarifs dépendance ne sont pas facturés intégralement aux résidents.

Seul un « ticket modérateur » égal au tarif des personnes en Gir 5 et 6 sera facturé. Cette participation reste à la charge du résident, son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement, participation qui peut être plus élevée en fonction des ressources du résident.

Le prix de journée lié à la dépendance correspond au montant des prestations fixé en fonction du niveau de dépendance évalué par l'équipe médico-sociale et déterminé par la grille A.G.G.I.R (Autonomie Gérontologique Groupe Iso Ressources) de 1 à 6.

Les résidents ayant leur domicile de secours hors département :

Si le domicile de secours est hors département, le résident doit remplir sa demande d'APA et l'adresser au département du ressort de son domicile de secours, il peut choisir de percevoir lui-même l'APA, dans ce cas, le tarif dépendance sera facturé sans déduction.

Les résidents s'acquittent d'un ticket modérateur égal au tarif des Gir 5 et 6.

L'annexe au présent contrat mentionne les tarifs hébergement et dépendance pour l'année en cours , à défaut l'année précédente en attendant les tarifs de l'année. Sauf dérogation exceptionnelle de la direction, le paiement des frais est effectué d'avance, mensuellement, au plus tard le 20 de chaque mois.

Le prix de journée prend effet au 1^{er} janvier de l'année civile. Il est, le cas échéant, proratisé pour tenir compte de la date de notification à l'établissement de l'arrêté de tarification.

6.1.3 frais liés aux soins :

Conformément à la législation, le résident conserve la liberté de choisir ses praticiens (médecins, kinés, dentistes...) traitants. Dans le cas où le résident n'aurait pas de médecin traitant attribué, l'établissement lui propose à titre informatif, la liste des médecins libéraux intervenant dans l'EHPAD.

L'établissement a opté pour le tarif partiel, ce qui offre la liberté du choix du praticien dans l'établissement, avec une avance de frais remboursables par l'assurance maladie et la mutuelle du résident.

Sont à la charge du résident :

- Les consultations,
- les transferts et frais de transport,
- les frais de pédicure, podologue
- les examens de biologie et d'imagerie médicale,
- autres frais induits par l'intervention des médecins ou autres intervenants paramédicaux libéraux.

Les résidents, leurs familles et les représentants ne peuvent en aucun cas utiliser la carte vitale du résident et donc ainsi solliciter les organismes d'assurance maladie ou la Msa, ce qui reviendrait à se faire rembourser des frais de santé relatifs à des soins déjà couverts par le forfait soins de l'établissement.

La carte vitale du résident ne peut être utilisée à titre exceptionnel que pour des consultations de spécialistes médecins ou dentistes.

6.1.4 Caution (S)

M

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Nom, prénom, état civil complet, adresse et qualité)

S'est porté caution par acte établi le

Annexé au présent contrat.

6.2 Dépôt de garantie

Conformément à la législation en vigueur, un dépôt de garantie dont le montant maximum ne peut être supérieur à deux fois le tarif mensuel du tarif hébergement, qui reste effectivement à la charge de la personne hébergée, est demandé à l'entrée dans l'établissement conformément aux dispositions de l'article R. 314-149 du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement demande à la signature du présent contrat le versement d'un dépôt de garantie égal à un mois du prix de journée hébergement pour une personne (provision pour risque de non-paiement, éventuellement travaux de remise en état du logement.) ;

Cette somme pourra être réévaluée sur décision du Conseil d'Administration du CCAS de MARAUSSAN.

Le dépôt de garantie sera restitué au résident s'il y a résiliation du contrat, ou à sa famille en cas de décès, en fonction de l'état du logement et des sommes restant à payer, au plus tard deux mois après la résiliation ou la date du décès.

Cette somme est réputée non productive d'intérêts.

VII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

7.1 Hospitalisation :

Lors d'une hospitalisation et dans la limite de 35 jours, le forfait hospitalier en vigueur sera déduit à compter du 4^{ème} jour, conformément à l'article R 314-2014 du Code de l'action sociale et des familles.

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

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision d'attribution, le résident, son représentant, assurera le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale.

Dans le cas d'une admission à l'aide sociale, les éventuelles régularisations nécessaires seront effectuées.

7.3 Absences pour convenances personnelles :

Le secrétariat en semaine, l'infirmière les week-ends ou jours fériés doivent être prévenus au minimum 48 heures à l'avance.

Les absences supérieures à 72 heures sont décomptées dans la limite de 35 jours par année civile.

Pour tout congé ou absence supérieure à 35 jours, les frais de séjour ne sont pas à payer à l'établissement à condition que le logement ait été remis à disposition de l'établissement définitivement (état des lieux de sortie réalisé).

En cas d'absence pour convenance personnelle d'au moins 72 heures consécutives et jusqu'au 35^{ème} jour, le tarif journalier afférent à l'hébergement sera minoré des charges variables relative à la restauration et à l'hôtellerie, conformément à l'article R 314-2014 du Code de l'Action sociale et des familles.

Tout mois commencé est dû.

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

7.4 Facturation en cas de résiliation du contrat :

En cas de départ volontaire du résident, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois formulé par écrit à la direction.

En cas de décès, le contrat de séjour est résilié de fait.

La libération de la chambre devra être réalisée par la famille ou les proches dans un délai maximum de sept 7 jours. La facturation de l'hébergement sera établie jusqu'à la date de libération de la chambre et de la date de l'état des lieux de sortie qui ne peut être réalisé quant à lui, que du lundi au vendredi aux heures d'ouverture du secrétariat – accueil.

Si, au terme du délai de sept 7 jours, la chambre n'est toujours pas libérée, le mobilier personnel du résident, s'il existe, sera entreposé dans un local de l'établissement en attente de récupération par la famille qui sera prévenue durant un mois , puis dans un local payant à l'extérieur de l'établissement (garde meuble).

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées au notaire ou à la famille – à l'héritier sur présentation d'un certificat d'hérédité dans les trente jours suivant le décès.

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

7.5 Facturation en cas de réservation :

Lorsqu'une chambre est libérée, elle est proposée en tenant compte de la liste d'attente et doit être occupée immédiatement ou être réservée financièrement.

VIII. RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

8.1 Rétractation

Conformément à l'article L. 311-4-1 II du Code de l'action sociale et des familles, le résident ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du présent contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure.

En pareilles circonstances, la facturation du prix de la durée du séjour effectif sera due.

Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du code civil.

8.2 Révision :

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

8.3 Résiliation à l'initiative du résident :

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié par écrit et 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 d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement.

A compter de la notification de la résiliation du contrat au gestionnaire de l'établissement, le résident ou son représentant dispose d'un délai de réflexion de 48 heures, pendant lequel il peut retirer sa décision sans davantage être tenu de justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

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

Si ce délai n'est pas utilisé en totalité, le prix de journée hébergement correspondant à la durée totale du préavis restera dû à l'établissement.

8.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement :

La vocation de l'établissement est d'accompagner la perte d'autonomie dans la limite des moyens dont il dispose.

En cas de problèmes de santé aggravés ou récurrents, l'établissement proposera la recherche d'autres solutions d'accompagnement dans un autre type de structures mieux adapté.

En cas d'urgence, après avis du médecin traitant ou du médecin coordonnateur, le directeur peut prendre toutes mesures appropriées, dans l'intérêt du résident. Le résident et ou son représentant sont avertis, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

8.4.1 Etat de santé incompatible avec les conditions d'accueil dans l'établissement

Si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement en ce qu'il nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

8.4.2 Cessation totale d'activité de l'établissement

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception en cas de cessation totale de l'activité de l'établissement, après s'être assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée. Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

8.4.3 Inexécution par le résident d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement.

le Directeur peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception en cas d'inexécution par le résident d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement. Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

Plus précisément :

- Incompatibilité avec la vie collective

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 le responsable 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.

En cas d'échec lors de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du conseil de la vie sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat.

Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et le cas échéant à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification écrite de la décision.

- Résiliation pour défaut de paiement

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

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le logement est libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

8.4.4 Résiliation pour cause de décès

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

Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises lors de l'entrée. Toutefois, si aucune volonté n'a été notifiée, les mesures nécessaires seront arrêtées avec l'accord de la famille.

Le logement est libéré dans un délai de 7 jours, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, la Direction peut procéder à la libération du logement, dans les conditions fixées à l'article 7.3 du présent contrat.

IX. RESPONSABILITES RESPECTIVES

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 1240 à 1244 du Code civil.

Dans ce cadre, et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident est invité, à souscrire une assurance responsabilité civile étendue incluant dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement en produisant systématiquement une attestation en bonne et due forme.

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

Le résident certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte, ou de détérioration de ses biens.

L'établissement recommande vivement aux résidents de ne pas porter ni garder dans sa chambre des bijoux.

Les dispositions de la loi n° 92-614 du 6 juillet 1992 et de son décret d'application du 27 mars 1993 sont détaillées dans le règlement de fonctionnement obligatoirement remis au résident à la signature du présent contrat, dont il déclare avoir pris connaissance.

X. DROIT A L'IMAGE

Régulièrement, l'établissement est amené à prendre des photos des résidents ou à réaliser des vidéos dans le cadre des animations ou pour illustrer certains documents.

Pour qu'une photo puisse être employée, ou une vidéo diffusée, les personnes y figurant doivent donner leur accord au titre du droit à l'image.

Un formulaire d'autorisation de droit à l'image est donc annexé au présent contrat, par lequel, s'il le souhaite, le résident pourra donner l'autorisation de reproduire ou de représenter la ou (les) photographie(s) ou vidéos prise(s) par le personnel de la Maison de Retraite.

Ces photographies seront utilisées uniquement par l'établissement pour les usages suivants :

- Publications dans les journaux et revues
- Promotion
- Publicité
- Illustration d'ouvrages et pour tout ouvrage
- Cassettes vidéo et pour toute cassette
- Multimédia (CD ROM, DVD, photo CD, Internet, Intranet...)
- Expositions
- Journal de la résidence

Les légendes accompagnant la reproduction ou la représentation de la (ou des) photographie(s) ne devront pas porter préjudice au résident et à sa vie privée.

XI. MEDIATION

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, s'il existe, et / ou le référent familial s'efforceront de trouver une solution amiable.

En cas d'échec les faits seront exposés au conseil de la vie sociale qui donnera un avis.

Conformément à l'article L 311-5 du CASF, le résident pourra s'il le souhaite, faire appel à une personne qualifiée qu'il choisira sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur générale de l'agence régionale de santé, et le président du conseil départemental , la liste étant affichée à l'entrée de la résidence et disponible à l'accueil.

XII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

Fait à, le

Le Directeur

Le Résident : M

OU

En qualité de

ou son représentant légal : M

Pièces jointes au contrat :

- le document "Règlement de fonctionnement " dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- un avenant précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents si le résident en a souscrit une.
- éventuellement les volontés du résident
- La réservation de la chambre
- L'état des lieux d'entrée
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Les actes de caution
- Le formulaire de consentement au droit à l'image
- Le formulaire donnant accord pour les actes de télé médecine
- Tout autre document constituant le dossier de l'EHPAD

**MESURES INDIVIDUELLES PERMETTANT D'ASSURER L'INTÉGRITÉ
PHYSIQUE ET LA SÉCURITÉ DU RÉSIDENT ET DE SOUTENIR
L'EXERCICE DE SA LIBERTÉ D'ALLER ET VENIR**

Entre : L'EHPAD Résidence Terre Blanche, représenté par Mme Colombani
Directeur d'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui,
situé au 516 rue de Poussan – 34370 Maraussan

Désigné ci-après « l'établissement »,

Et :

Monsieur/ Madame (nom et prénom),

résident de l'établissement Ehpad Résidence Terre Blanche – établissement du
CCAS de Maraussan -

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 reçue 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 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 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 Pierre SAN MIGUEL, médecin coordonnateur de l'établissement. L'équipe médico-sociale de l'établissement s'est réunie 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 :

Prénom Nom, fonction

Prénom Nom, fonction

Le projet d'annexe au contrat de séjour a été remis par :

Prénom Nom, Fonction

au résident, à son représentant légal ou le cas échéant, à sa personne de confiance
le

Le résident a émis les observations suivantes : A compléter

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 PROPOSÉES	ACCORD	ABSENCE D'ACCORD	OBSERVATIONS complémentaires

Article 4 : Durée de l'annexe

La présente annexe est conclue pour une durée de.....

Elle peut être révisée à tout moment et les mesures qu'elle comporte sont réévaluées au moins tous les six mois.

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 œuvre 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 désignée en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

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-le..... A

Madame/ Monsieur (nom et prénom du résident)

Signature du résident ou de son représentant

Mme COLOMBANI Marie-Olivia

Directeur de l'établissement Ehpad Résidence Terre Blanche

Signature