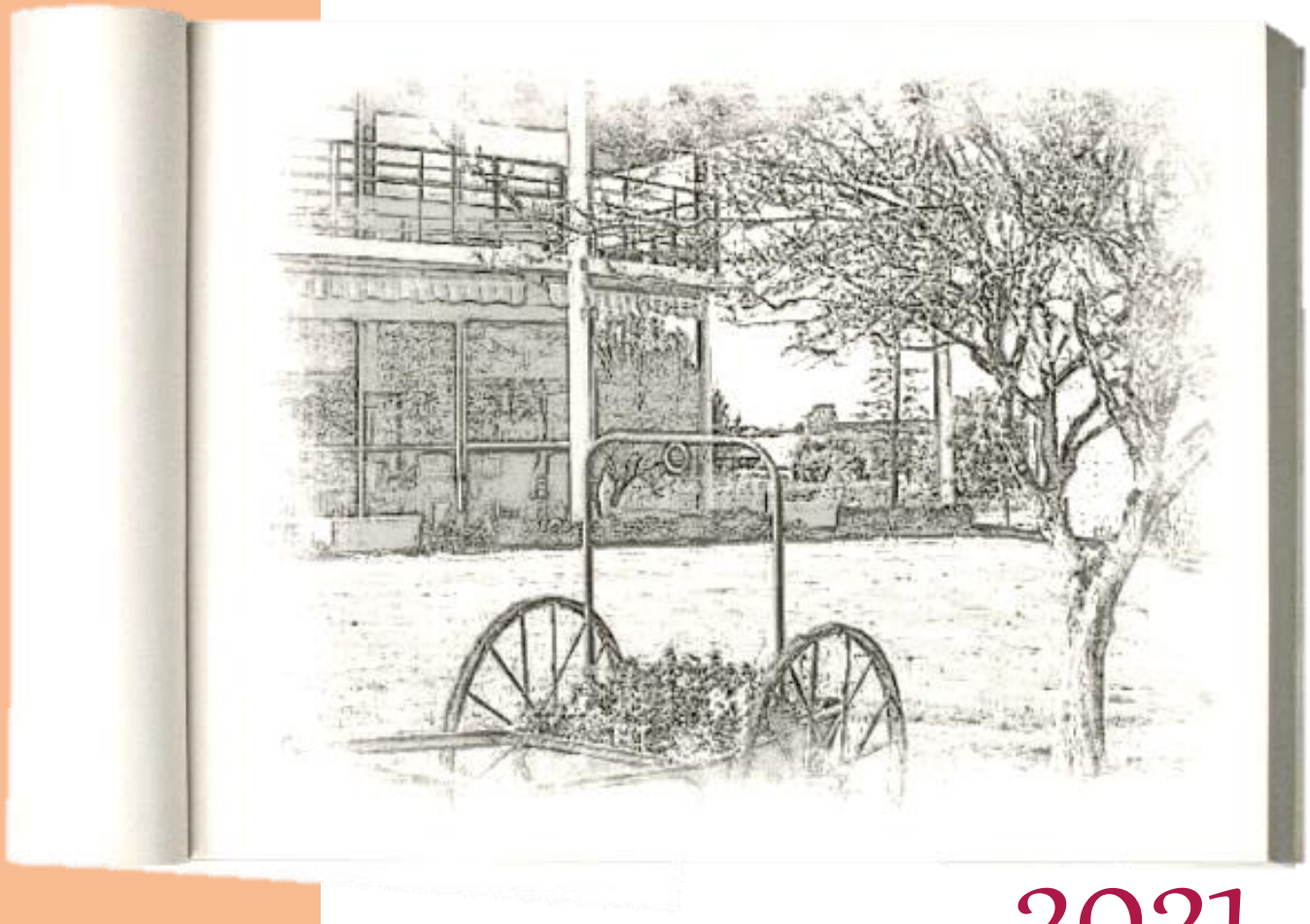
ASSOCIATION
Hyacinthe Hévin

Contrat de séjour

Association Hyacinthe HEVIN



2021

CONTRAT DE SEJOUR

ENTRE L'ETABLISSEMENT

ET

LE RESIDENT

En préalable à la signature du présent contrat, le résident (ou son représentant légal) atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour.

S'il le souhaite, le résident peut se faire accompagner de sa personne de confiance, s'il en a désigné une conformément à l'article L.311-5-1 du CASF, afin de se faire accompagner dans sa prise de connaissance et la signature du présent contrat, sa prise de décisions et la compréhension de ses droits.

ASSOCIATION
Hyacinthe Hévin

Nom du Résident : _

L'établissement met à la disposition du résident la chambre suivante :

Numéro de la chambre : N° _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Au service des : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part :
L'Association Hyacinthe HEVIN ; 5 Rue Hyacinthe Hévin, 35370 Étrelles
Représentée par le directeur ou son délégataire, dénommé « **l'établissement** ».

Cet **E**tablissement d'**H**ébergement pour **P**ersonnes **A**gées **D**épendantes (E.H.P.A.D.) est une réalisation de **l'Association HYACINTHE HEVIN** dont le siège est à Étrelles.
L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale et répond également aux normes pour l'attribution d'une allocation logement permettant ainsi aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires de pouvoir bénéficier de ces aides.

Et d'autre part :
***(Nom-Prénom)*_ ,** dénommé(e) ci-après « **le résident** ».

Celui-ci peut être représenté par [1]_ _

Demeurant : _

Dénommé(e) ci-après « **le représentant légal** ».

Le présent contrat est établi conformément :
- A l'ensemble des textes de loi, dont les dispositions ont été codifiées dans différents codes, régissant l'activité médico-sociale d'hébergement de personnes âgées dépendantes notamment :

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- La loi du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- La loi du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- La loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- La loi du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé ;
- La loi du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie ;

- Aux articles L.311-3 et suivants du code de l'action sociale et des familles et aux articles L.342-1 à L.342-5 ;
- A l'article D. 311 du Code de l'action sociale et des familles ;
- A l'article R314-204 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Aux articles R.212-2 et 212-1 du Code de la consommation ;
- Aux articles L.1113-1 et suivants et R.1113-1 et suivants du Code de la santé publique ;
- Aux décisions de l'instance délibérante de la structure gestionnaire ;
- Au règlement de fonctionnement de l'établissement.

Le présent contrat a été validé par le Conseil d'administration en date du 16 janvier 2020 suite à l'avis du Conseil de Vie Sociale, en date du 25 juin 2020.

Important :
Dans l'ensemble de ce document, à chaque fois qu'est cité :
- « Directeur » ou « Direction », il faut entendre « le directeur, son représentant ou tout autre personne désignée par lui » ;
- « Le Résident » ou « la personne accueillie », il faut entendre « le résident et/ou son représentant légal et/ou sa personne de confiance »

[1]Joindre la photocopie du jugement

Table des matières

1. OBJET DU CONTRAT 5
2. CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION 5
2.1. Conditions d'admission 5
2.2. La durée du contrat 5
2.3. Signature du contrat 6
2.4. Délai de rétractation 6
2.5. Formalités d'admission 6
Etat des lieux (annexe 3) : 7
Dépôt de garantie : 7
3. PRESTATIONS DE SEJOUR ET D'ACCUEIL 7
3.1. Prestations liées à l'hébergement 7
Gestion administrative de l'ensemble du séjour 7
Prestations d'accueil hôtelier : 7
Prestation de restauration : 8
Prestation de blanchissage : 8
Prestation d'animation de la vie sociale : 8
3.2. Prestations liées à la prise en charge et l'accompagnement 8
4. CONDITIONS FINANCIERES (annexe 5) 9
4.1. Réservation 9
4.2. Montant des frais de séjour 9
Frais liés à l'hébergement : 9
Frais liés au niveau de dépendance : 10
Frais liés aux soins : 11
4.3. Paiement de la facture mensuelle 11
4.4. Conditions particulières de facturation 11
En cas d'absence : 11
En cas de décès : 12
5. RESPONSABILITE 13
5.1. Liberté d'aller et venir du résident 13
5.2. Assurance 13
5.3. Biens personnels 13
Principe de responsabilité : 14
6. CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT 14
6.1. Résiliation à l'initiative du résident 14
6.2. Résiliation à l'initiative du gestionnaire 14
6.3. Résiliation pour décès 15
7. RECOURS AMIABLE ET JURIDIQUE 15
8. INFORMATIQUE ET LIBERTES 16
Annexe 1 : Formulaire de désignation d'une personne de confiance 17
Annexe 2 : Directives anticipées 18
Annexe 3 : Etat des lieux d'entrée / de sortie 19
Annexe 4 : Récépissé de dépôts 21
Annexe 5 : Tarifs généraux et aux conditions de facturation 22
Annexe 6 : Descriptif des prestations entrant dans le forfait soins 25
Annexe 7 : Autorisation de droit à l'image 26

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

1. OBJET DU CONTRAT

L'objet du présent contrat est de détailler la liste et la nature des prestations offertes et leur coût prévisionnel ainsi que les droits et les obligations réciproques de l'établissement et du résident. Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement du résident dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques et du projet d'établissement.
Les modalités et les conditions de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le règlement de fonctionnement joint au présent contrat.

2. CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

2.1. Conditions d'admission

L'établissement est autorisé à accueillir des personnes âgées seules ou en couple, de plus de 60 ans (sauf dérogation), qu'elles soient autonomes, semi-autonomes ou en perte d'autonomie (physique, psychique). Il est habilité à recevoir des résidents dépendants et dont les besoins en soins sont strictement définis et en adéquation avec le projet de l'établissement.
La décision d'admission est subordonnée à la constitution et la transmission d'un dossier d'admission en EHPAD.
La décision d'admission est prononcée par la Commission d'Admission, présidée par le directeur, à l'issue :

- d'un avis médical rendu par le médecin coordonnateur après étude du dossier médical complet de la personne souhaitant être accueillie dans l'établissement. Une visite de pré-admission du résident est organisée soit dans l'établissement, soit sur son lieu de vie ou d'hospitalisation.
- Après examen d'un dossier administratif comprenant :
  - *le dossier individuel du résident reprenant son état civil, ses habitudes de vie et les coordonnées de la famille ou du représentant légal.*
  - *une copie de la carte nationale d'identité ou la copie du livret de famille*
  - *la copie de la carte de sécurité sociale et son attestation*
  - *la copie de la carte de mutuelle*
  - *un justificatif des caisses de retraite mentionnant leurs coordonnées*
  - *avis d'imposition ou de non-imposition*
  - *l'attestation de Droit à l'Image*
  - *1 photo d'identité*

La décision de l'entrée est ensuite **prononcée** par la Direction.

2.2. La durée du contrat

Le présent contrat est conclu au titre de l'hébergement permanent pour une durée indéterminée à compter du _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _avec une période d'essai de 3 mois (conclue entre les 2 parties) qui prendra fin le _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Ou

Le présent contrat est conclu au titre de l'hébergement temporaire pour une durée déterminée à compter du _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ au _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

L'hébergement temporaire ne peut excéder 3 mois.

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

Elle correspond, sauf cas de forces majeures, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide de reporter son entrée à une date ultérieure.

2.3. Signature du contrat

Le contrat de séjour est remis au résident, au plus tard dans les **15 jours** qui suivent son admission.

Il est signé au plus tard dans **le mois** suivant l'admission après que le directeur de l'EHPAD, lors d'un entretien, ait remis l'information, orale et écrite, au résident de sa possibilité de désigner une personne de confiance conformément à l'article L.311-5-1 du CASF.

Le contrat est signé à la suite d'un entretien entre la personne accueillie dans l'établissement, accompagnée si elle le souhaite, de sa personne de confiance désignée en application de l'article L.311-5-1 du CASF, et du directeur de l'établissement. L'objectif de cet entretien est de **s'assurer du consentement** de la personne à être accueillie et de l'informer de ses droits en s'assurant de sa compréhension, notamment sur sa possibilité de désigner une personne de confiance (annexe 1) et de rédiger des directives anticipées (annexe 2).

Si ces **directives anticipées** ont été rédigées préalablement à ce rendez-vous, il est demandé à la personne accueillie de les communiquer à l'établissement. Les coordonnées de la personne qui en est dépositaire seront indiquées dans le dossier de soins de la personne accueillie.

Si la personne accueillie refusait la signature du présent contrat, il **serait alors procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004**.

Toutes modifications concernant les dispositions du présent contrat feront l'objet d'un avenant.

2.4. Délai de rétractation

Conformément à l'article L311-4-1 du CASF, la personne accueillie peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée du séjour effectif. 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.

Passé le délai de rétraction, la personne accueillie, dans le respect du même titre XI du livre Ier du code civil, peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article VI du présent contrat.

2.5. Formalités d'admission

Au moment de l'admission dans l'établissement, plusieurs formalités sont à réaliser :

Etat des lieux (annexe 3) :

Un état des lieux contradictoire écrit, annexé au présent contrat, est dressé lors de l'entrée et de la sortie définitive de la personne accueillie. L'état des lieux d'entrée sera réalisé au plus tard le jour même de l'arrivée du résident.

Les lieux occupés devront être rendus tels qu'ils ont été reçus, excepté ce qui a été dégradé par vétusté. En cas de dégradation non liée à la vétusté, il sera opéré une retenue sur le dépôt de garantie.

Dépôt de garantie :

Un **dépôt de garantie** d'une valeur équivalente à quinze (15) jours du tarif hébergement est demandé à la personne accueillie le jour de son admission. Un récépissé du dépôt sera établi en deux exemplaires originaux dont un annexé au présent contrat à titre indicatif (annexe 4)

Un dépôt de garantie ne saura être demandé à un résident bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement.

3. PRESTATIONS DE SEJOUR ET D'ACCUEIL

L'établissement s'engage à favoriser ou maintenir l'autonomie des résidents. Pour ce faire, l'établissement fournit au résident, par le présent contrat, un ensemble de prestations qui concerne l'hébergement, l'accompagnement dans les actes essentiels de la vie quotidienne et les besoins en soins.

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

3.1. Prestations liées à l'hébergement

L'établissement délivre le socle de prestations d'hébergement, conformément au décret 2015-1868 du 30 décembre 2015. Ces prestations constituent le tarif socle et sont les suivantes :

Gestion administrative de l'ensemble du séjour

Prestations d'accueil hôtelier :

1. Mise à disposition d'une chambre individuelle avec du mobilier adapté à l'état de santé de la personne accueillie (lit à hauteur variable, fauteuil gérontologique, table d'appoint…). Le résident peut amener du mobilier personnel et de la décoration d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour les professionnels et les visiteurs.
   Le résident pourra disposer de la clé de son logement.
   En cas de changement de chambre :
   Un état des lieux de sortie de la chambre occupée initialement ainsi qu'un état des lieux d'entrée dans la nouvelle chambre doivent être effectués le jour du déménagement. Un avenant au présent contrat sera soumis à la signature du résident.
   - Tout transfert de chambre, à la demande du résident (remise en état comprise), est effectué par l'entourage sur une journée.
   - Le changement de chambre nécessité par les besoins de la prise en soins du résident ne peut se faire qu'après évaluation de la situation du résident par le médecin coordonnateur.
2. Mise à disposition d'une chambre individuelle et des locaux collectifs ;

3. Mise à disposition d'une salle de bain comprenant un lavabo, une douche et des toilettes ;
4. Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et/ou le reste de l'établissement ;
5. Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;
6. Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;
7. Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;
8. Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;

Prestation de restauration :

1. Accès à un service de restauration ;
2. Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition, à la demande, d'une collation nocturne.

Prestation de blanchissage :

1. Le linge hôtelier (draps, serviettes de toilette, …) est fourni et entretenu par l'établissement.
2. Le linge personnel du résident est marqué et entretenu par l'agent de blanchisserie de l'établissement. Un forfait de marquage est appliqué.

Les vêtements fragiles (soie, pure laine, rhovil…) et/ou les pièces importantes (manteau, imperméable…) sont entretenus par la famille.

Le linge personnel doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire et signalé à l'établissement pour effectuer le marquage.
Si le résident utilise les services d'un tiers ou d'un pressing, les frais sont à sa charge et ne donnent lieu à aucune déduction compensatoire.

Prestation d'animation de la vie sociale :

1. Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement et à l'extérieur ;
2. 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…).

3.2. Prestations liées à la prise en charge et l'accompagnement

Aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne

L'établissement met en place un ensemble de moyens techniques et humains destinés à favoriser les gestes ordinaires de la vie courante.

L'établissement assure l'aide partielle ou totale pour effectuer les actes essentiels de la vie quotidienne (alimentation, toilette/incontinence, habillage/déshabillage, déplacement intérieur selon les besoins du résident et appréciation via une évaluation réalisée par l'équipe médico-sociale de l'établissement.

Dans les six mois suivant l'admission du résident, le projet personnalisé est mis en place, incluant des réponses adaptées aux besoins de la personne accueillie. Ces objectifs et les actions envisagées sont définis et signés dans un avenant au contrat de séjour et actualisés annuellement.

Prise en charge des soins techniques

L'établissement assure la coordination des soins et la prise en charge des soins spécifiques et techniques dont pourrait nécessiter le résident.

Dès l'entrée, l'équipe soignante élabore un plan de soins individuel à destination du résident en étroite collaboration avec ce dernier. Ce plan a pour objectif de préciser les prestations et soins adaptés pour l'accompagnement du résident. Ce plan est réactualisé en lien avec le projet personnalisé autant que besoin.

Le médecin traitant continue d'assurer le suivi médical du résident en concertation avec l'équipe soignante de l'EHPAD. Le médecin traitant reste le premier prescripteur du résident (médicaments, recours à un spécialiste…).

La personne accueillie peut choisir librement les professionnels de santé libéraux qu'elle souhaite consulter.

Les soins infirmiers sont réalisés par les professionnels de l'établissement.
La liste des professionnels intervenant auprès du résident doit être fournie à l'établissement.

4. CONDITIONS FINANCIERES (annexe 5)

4.1. Réservation

Une date de réservation ou d'entrée de la chambre est fixée d'un commun accord à l'issue de l'entretien. Elle correspond à la date de début de la facturation. Si l'entrée effective est ultérieure à la date de facturation, un tarif réservation sera appliqué selon la tarification en vigueur.

4.2. Montant des frais de séjour

Les frais de séjour mensuels en EHPAD se composent :

- d'un tarif journalier afférent aux prestations hébergement accompagné du montant des prestations optionnelles servies dans le mois (repas invités, achats par le résident…),
- d'un tarif journalier afférent au niveau de dépendance,
- d'un tarif journalier relatif au soin.

Ces tarifs journaliers sont multipliés par le nombre de jours dans le mois afin d'obtenir le montant mensuel des frais de séjour.

Le contrat comporte une annexe à caractère indicatif et non contractuel relative aux tarifs généraux et aux conditions de facturation de chaque prestation de l'établissement.

Frais liés à l'hébergement :

Prestations obligatoires
Le tarif afférent à l'hébergement, **à la charge du résident**, recouvre le **socle de prestations hébergement** (défini par décret du 30 décembre 2015) identique à tous les EHPAD. Selon les choix opérés par l'établissement, ce socle minimal de prestations peut être enrichi d'autres **prestations d'hébergement.** Tout ajout de prestations fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

Ce tarif est fixé et révisé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition de l'établissement. Les modifications tarifaires sont portées à la connaissance du résident par voie d'affichage et font l'objet d'une mise à jour de l'annexe au contrat de séjour relative aux tarifs généraux et aux conditions de facturation de chaque prestation.

Prestations facultatives
L'établissement peut également mettre à disposition des résidents certaines prestations optionnelles facturées comme supplément au tarif journalier afférent au socle de prestations hébergement. Les prix de ces prestations facultatives sont consultables par voie d'affichage à l'accueil de l'établissement et remis à jour annuellement.

Aide financière
Lorsque les revenus de la personne accueillie ne lui permettent pas ou plus de subvenir seule à la prise en charge financière de ses frais liés à l'hébergement, cette dernière peut solliciter l'aide du Conseil Départemental au titre de l'Aide Sociale à l'Hébergement (ASH).
Le résident souhaitant déposer une demande d'aide sociale devra s'adresser au centre communal d'action sociale (CCAS) ou au centre intercommunal d'action sociale compétent (CIAS) ;

Le personnel administratif de l'établissement peut être amené à effectuer les premières démarches en vue du dépôt d'une demande d'aide sociale, pour le cas où une personne serait isolée et où cette démarche serait urgente.

Sous certaines conditions, le résident peut également prétendre à une **allocation logement** après une demande faite auprès de la caisse d'allocations familiales.

Frais liés au niveau de dépendance :

Composition du tarif
Le tarif afférent au niveau de dépendance, **en partie à la charge du résident**, recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liées aux soins que le résident est susceptible de recevoir.

Il est fixé annuellement, sur proposition de l'établissement, par arrêté du Président du Conseil Départemental. Il est calculé en fonction du niveau moyen de dépendance des résidents évalué par la grille AGGIR. Le niveau de dépendance est déterminé par l'équipe médico-sociale de l'établissement sous la responsabilité du médecin coordonnateur et validé conformément à l'article R314-170 du CASF. Cette évaluation initiale sera réactualisée périodiquement par le médecin coordonnateur et ne préjuge pas de sa validation par l'Agence Régionale de Santé et le Conseil Départemental.

Il existe 3 tarifs dépendance correspondant à 3 niveaux de dépendance différents :
- le tarif correspondant au GIR 1-2 est le tarif le plus élevé : les résidents évalués en GIR 1-2 sont considérés comme très dépendants ;
- le tarif correspondant au GIR 3-4 est le tarif intermédiaire : les résidents évalués en GIR 3-4 sont considérés comme dépendants ;
- le tarif correspondant au GIR 5-6 est le tarif le moins élevé : les résidents évalués en GIR 5-6 sont considérés comme autonomes.

L'évaluation du niveau de dépendance du résident est effectuée dans la semaine qui suit l'admission.

L'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) est versée par le Conseil Départemental à l'établissement pour financer le tarif dépendance. Cette allocation permet de couvrir le coût lié

à la dépendance. **Toutefois une participation correspondant au ticket modérateur (montant du tarif GIR 5-6) reste obligatoirement à la charge du résident**.

Frais liés aux soins :

L'établissement bénéficie annuellement, en provenance de l'Assurance Maladie, d'une dotation au tarif de soins partiel lui permettant d'assurer une prise en charge des besoins en soins des personnes accueillies. Cette dotation est calculée sur la charge en soins nécessitée par l'établissement pour l'ensemble des résidents au travers de l'évaluation « PATHOS ».

Pour vous informer des dépenses en soins prises en compte dans la dotation attribuée par l'Assurance Maladie, se référer à l'annexe indicative n°6 du présent contrat.

4.3. Paiement de la facture mensuelle

Le règlement des frais de séjour se fait à terme à échoir (au 15 de chaque mois) et après réception de la facture, soit par chèque, soit par prélèvement.

Toute journée commencée sera due sauf exception.

Tout retard de paiement égal ou supérieur à un mois est notifié oralement au résident. Sans un engagement formel à régler la facture en instance dans un délai de 15 jours, le directeur adresse une mise en demeure de payer par courrier (LRAR) au résident. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de trente jours à compter de la date de la notification (date de première présentation de la LRAR). En cas de besoin, lors d'un entretien entre le Directeur et le résident, une solution d'échelonnement de paiement pourra être envisagée.

A l'issue de ce délai, à défaut de régularisation de paiement, le directeur se réserve le droit d'exercer tous les recours juridiques mis à sa disposition pour récupérer ces sommes.

4.4. Conditions particulières de facturation

En cas d'absence :

Pendant la durée de séjour, si le résident s'absente (vacances, hospitalisation…) le décompte des absences démarre à compter du deuxième jour d'absence et prend fin le jour du retour**.**
Les frais de séjour ne sauraient être facturés au résident qui s'absenterait pendant une durée inférieure ou égale à celle des congés payés légaux et qui, pendant ce délai, mettrait à disposition de l'établissement sa chambre. Si le résident libère complètement sa chambre pendant son absence (pour être louée à une autre personne), l'établissement déduit la totalité des frais de séjour. Le résident retrouve son logement à son retour, sans possibilité d'anticiper la date en cas de location à autrui.

Résidents non bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement

En cas d'absence pour convenances personnelles (vacances…)
Au moins 48H avant son départ, il informe le secrétariat de la durée de son absence (date et heure du départ et du retour).

- Selon l'article R.314-204 du Code de l'action sociale et des familles, à compter du 4ème jour d'absence, le tarif afférent au socle de prestations hébergement sera minoré. La minoration appliquée, dit tarif « Absences », correspond aux charges variables

relatives à la restauration et à l'hôtellerie sur une journée. Aucune minoration du tarif n'est appliquée pour les absences inférieures à 72 heures.
- La participation du résident au titre de la « dépendance » sera déduite de la facture dès le 1er jour d'absence complet.

En cas d'absence pour hospitalisation
- Sans avis contraire du résident, le logement lui est conservé. Selon l'article R.314-204 du CASF, à compter du 4ème jour d'absence, l'établissement déduit du tarif journalier afférent au socle de prestations hébergement, l'équivalent du forfait journalier hospitalier.
- La participation du résident au titre de la « dépendance » sera déduite de la facture dès le 1er jour d'absence complet.

Résidents bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement

Au moins 48h avant son départ, il informe le secrétariat de la durée de son absence (date et heure du départ et du retour).

En cas d'absence pour convenances personnelles (vacances…)
- A compter du 4ème jour, le forfait hébergement est diminué du forfait pour convenances personnelles par jour, montant fixé par le règlement d'aide sociale (**voir règlement départemental d'aide sociale**).

Pour un résident bénéficiaire de l'aide sociale, le logement est réservé pendant 35 jours calendaires. Lorsque cette période se prolonge, et à condition que le résident s'engage par écrit à régler le prix de journée diminué du forfait hospitalier et de la participation du résident au titre de la « dépendance », l'établissement lui garde sa chambre sans pouvoir dépasser une période 5 semaines.
- La participation du résident au titre de la « dépendance » sera déduite de la facture dès le 1er jour d'absence complet.

En cas d'absence pour hospitalisation
- A compter du 4ème jour, le forfait hébergement est diminué du forfait hospitalier, montant fixé par le règlement d'aide sociale (ajout à la minoration tout ou partie du forfait journalier hospitalier ou, le cas échéant, du forfait journalier dans un service de psychiatrique d'un établissement de santé (**voir règlement départemental d'aide sociale**).

Pour un résident bénéficiaire de l'aide sociale, le logement est réservé pendant 48 jours calendaires.

La participation du résident au titre de la « dépendance » sera déduite de la facture dès le 1er jour d'absence complet.

La facturation des prestations facultatives pourra être proratisée par rapport au nombre de jours d'absence du résident.

En cas de décès :

Lorsque le résident était bénéficiaire de l'aide sociale, le règlement départemental d'aide sociale prévoit un arrêt de la facturation le lendemain du décès. Lorsque le résident n'est pas bénéficiaire de l'aide sociale la facturation perdure jusqu'à libération de la chambre au tarif « réservation ».

La facturation de la dépendance et des prestations facultatives prend fin le jour du décès.

Dans un délai de 30 jours suivant le décès, l'établissement invite les ayants droits ou le notaire à se faire connaitre afin de leur restituer le montant du dépôt de garantie versé à l'entrée et, le cas échéant, les sommes trop perçues correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès.

5. RESPONSABILITE

5.1. Liberté d'aller et venir du résident

Il est expressément rappelé que tenant le caractère spécifique d'un établissement d'hébergement de personnes âgées dépendante (EHPAD) et conformément à l'article L.311-3 du CASF, l'accueil et l'hébergement s'effectuent au visa de la liberté d'aller et venir qui est un principe de valeur constitutionnel. Ce principe reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre, tout comme l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée.

Conformément au cadre légal en vigueur, le présent contrat pourra comporter une annexe élaborée dans les conditions fixées aux articles R.311-0-5 et suivants du Code de l'action sociale et des familles.

Comme le précise le législateur, les éventuelles mesures individuelles envisagées afin d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins d'un résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus, et nécessitent la rédaction d'une annexe spécifique au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles.

Il est rappelé que cette annexe, à durée déterminée et révisable au moins tous les 6 mois, pourra être conclue au cours du séjour si la situation du résident le requiert.

5.2. Assurance

L'Etablissement est assuré en responsabilité civile, pour tout dommage causé à un résident.
L'Etablissement dispose d'une assurance pour couvrir les responsabilités civiles, vie privée des résidents et ses responsabilités locatives et villégiatures. Il est évident que les résidents sont tiers entre eux et que la notion de tiers est applicable aussi vis-à-vis de l'Etablissement.
Toutefois, le résident garde sa totale liberté et peut s'assurer auprès de la compagnie de son choix ; il devra en ce cas s'en justifier auprès de l'Etablissement.

5.3. Biens personnels

Le résident certifie par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information orale et écrite obligatoire sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens ainsi que sur la nécessité de procéder au retrait des objets personnels lors de la sortie définitive de l'établissement.

Principe de responsabilité :
Les dispositions du Code de la Santé Publique (articles L.1113-1 à L.1113-9 et R.1113-1 à 9) portant sur la responsabilité des établissements à l'égard des biens des personnes accueillies sont détaillées dans une annexe indicative de ce présent contrat. Le règlement de fonctionnement détaille les modalités de dépôt des objets et biens au coffre.

6. CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

6.1. Résiliation à l'initiative du résident

Comme évoqué à l'article 2.4, le résident peut, par écrit et dans un délai de 15 jours à compter de la signature du présent contrat ou de son admission dans l'établissement si elle est postérieure, exercer son droit de rétractation à tout moment. Aucun préavis n'est requis. Le résident devra en revanche s'acquitter du prix de la durée de séjour effectif.

Passé ce délai, le résident pourra résilier le contrat de séjour par écrit et à tout moment, à condition de respecter un délai de préavis d'un mois avant la date de départ. La notification est adressée au directeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre récépissé.

A compter de cette notification, le résident dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer sa décision sans justifier d'un motif. Ce délai de 48 heures s'impute sur la durée du préavis.

Pendant cette période d'un mois, les tarifs hébergement et dépendance sont dus. Si la chambre est libérée avant le terme prévu, le tarif hébergement est minoré du forfait pour convenances personnelles.

Si la chambre est louée à un autre résident avant le terme prévu les tarifs hébergement et dépendance ne sont pas dus à partir de la date où le nouveau résident occupe la chambre.

6.2. Résiliation à l'initiative du gestionnaire

Le gestionnaire de l'établissement a la possibilité de résilier le contrat de séjour dans les cas suivants :

- Inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;
- Cessation totale d'activité de l'établissement ;
- Si la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le gestionnaire qui prend la décision de résilier le contrat de séjour, devra respecter un préavis d'un mois minimum. Le résident en sera informé par lettre recommandée ou remise en mains propres. Les tarifs hébergement et dépendance seront entièrement dus jusqu'au terme du délai.

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 structure mieux adapté.

En cas d'urgence, après avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, le directeur est habilité pour prendre toutes mesures appropriées, dans l'intérêt du résident. Celui-ci et/ou son représentant légal sont avertis, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

6.3. Résiliation pour décès

Sauf situation exceptionnelle ayant fait l'objet d'une convention spécifique avec les ayants droit ou la personne en charge de la succession, la chambre (le logement) devra, être libérée par les ayants droits dans un délai de 10 jours suivant la date du décès.

La facturation du tarif dépendance ainsi que des prestations complémentaires souscrites par le résident prend fin le jour du décès. Le tarif hébergement sera quant à lui entièrement dû jusqu'à la date de libération des locaux privatifs, minoré du forfait pour convenances personnelles. Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant le décès.

7. RECOURS AMIABLE ET JURIDIQUE

Les dispositions prévues au présent contrat de séjour sont issues de la réglementation en vigueur ainsi que de l'application du règlement de fonctionnement. En cas de difficultés d'application, le résident peut saisir en première intention le président du Conseil de la Vie Sociale de l'établissement afin que la question soit examinée lors de la prochaine réunion de l'instance.

Conformément à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles, le résident peut solliciter une « personne qualifiée » en vue de l'aider à faire valoir ses droits.
Les coordonnées de cette personne peuvent être obtenues auprès du Conseil Départemental d'Ille et vilaine ou de la délégation territoriale 35 de l'Agence Régionale de Santé.

Le résident peut également solliciter auprès de la direction de l'établissement, conformément à l'ordonnance du 20 août 2015, le recours au médiateur de la consommation. Ce dispositif de médiation a pour objectif de régler les litiges entre professionnels et consommateurs dans tous les secteurs d'activité.

Quand la procédure amiable a échoué, le résident peut saisir le Tribunal de Grande Instance d'Ille et Vilaine.

Personne à contacter :
SAS Médiation solution
222, chemin de la Bergerie
01800 SAINT JEAN DE NIOST
Tel : 04 82 53 93 06
Mail : contact@sasmediationsolution-conso.fr
https://sasmediationsolution-conso.fr/

8. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Par la signature de ce contrat, la personne accueillie reconnait avoir été informée oralement et par écrit (*Cf. Règlement de fonctionnement)* du traitement de ses données personnelles strictement nécessaires à sa prise en charge et de ses droits d'accès et de rectification des données à caractère personnel.

La personne accueillie est également informée de la possibilité de s'opposer au traitement de ses données personnelles, et que cette opposition peut entrainer l'impossibilité pour l'établissement de réaliser la prise en charge de cette dernière. (Autorisation droit à l'image en annexe 7)

Il vous est remis avec le contrat de séjour un :

- Exemplaire du règlement de fonctionnement
- Exemplaire de la charte de la personne accueillie
- Exemplaire du livret d'accueil

ETRELLES, le ……..

La Direction,

Le Résident,

Faire précéder de la mention manuscrite « *Je déclare avoir pris connaissance de toutes les dispositions de ce contrat de séjour et des annexes, en avoir un exemplaire, et les accepter* ».

Annexe 1 : Formulaire de désignation d'une personne de confiance

Je, soussignée (e) (*nom, prénom*)……,

Date de naissance……

Adresse ……

Désigne M., Mme, Mlle (*nom, prénom*)……

Adresse : ……

Tél. : ……

E-mail ……

Lien avec la personne (parent, proche, médecin-traitant) :

Pour m'assister en cas de besoin en qualité de personne de confiance

□ jusqu'à ce que j'en décide autrement

□ uniquement pour la durée de mon séjour dans l'établissement

J'ai bien noté que M., Mme, Mlle……

- Pourra m'accompagner, à ma demande, dans les démarches concernant mes soins et pourra assister aux entretiens médicaux, ceci afin de m'aider dans mes décisions.
- Pourra être consulté (e) par l'équipe qui me soigne au cas où je ne serai pas en état d'exprimer ma volonté concernant les soins et de recevoir l'information nécessaire pour le faire. Sauf cas d'urgence ou impossibilité de le (la) joindre, aucune intervention ou investigation importante ne pourra être réalisée sans cette consultation préalable.
- Pourra décider de mon inclusion dans un protocole de recherche médicale, si je ne suis pas en mesure d'exprimer ma volonté.
- Ne recevra pas d'informations que je juge confidentielles et que j'aurais indiquées au médecin.
- Sera informé(e) par mes soins de cette désignation et que je devrai m'assurer de son accord.

Je peux mettre fin à cette décision à tout moment et par tout moyen.

Visa de la personne désignée

Fait à :

le :

Signature du résident :

Annexe 2 : Directives anticipées

Annexe 3 : Etat des lieux d'entrée / de sortie

Etat des lieux d'entrée / de sortie

(Rayer la mention inutile)

Résident :	**Logement :**
NOM / Prénom : …… …… Date d'entrée : ...../…../…… Et/ou date de réservation : ...../……../……	N° chambre :…… Etage : …… Superficie : 21 m² comprenant une chambre et une salle d'eau séparée

Clé remise : ☐ Oui ☐ Non

Chambre :

	TB état	Correct	Défraîchi	Observations
Murs				
Plafond				
Sol				
Porte				
Plinthes				
Equipement :	TB état	Correct	Défraîchi	Observations
Prise TV				
Prise appel malade				
Appel malade				
Eclairages				
Interrupteurs éclairage				
Radiateur				
Volet				
Interrupteur volet				
Rideaux				
Fenêtres				
Prise téléphone				
Prises				
Amplificateur radio EHPAD				
Autres				
Mobilier mis à	TB état	Correct	Défraîchi	Observations
1 lit médicalisé avec				
1 chevet				
1 adaptable				
1 armoire avec cintres				Nb de cintres :
1 fauteuil confort				
1 bureau				
1 fauteuil				

Salle de bain :

	TB état	Correct	Défraîchi	Observations
Murs				
Plafond				
Sol				
Porte/ rideau				
Equipement :	TB état	Correct	Défraîchi	Observations
Prise				
Eclairage				
Lavabo				
Robinetterie				
Repose serviettes				
Barre d'appui lavabo				
Armoire de toilette /				
Douche				
WC et abattant				
Chasse d'eau				
Barre d'appui WC				
Brosse toilette				
Miroir				
Poubelle				
Patère				
Bassine				
Dérouleur papier toilette				

Observations :

……
……
……
……
……
……

Le résident répond aux dégradations et pertes qui arrivent pendant la location et qui proviennent d'un usage anormal et donc fautif de la part du résident (sauf cas de force majeur, faute de l'établissement, faute d'un tiers non invité par le résident).

Cet état des lieux a été établi contradictoirement entre :

M/Mme …….., résident

Et/ou M/Mme ……., représentant du résident

et Mme ……, représentant l'EHPAD.

Fait à Argentré du Plessis, le ...../…../……

Le résident et/ou son représentant
« lu et approuvé »

EHPAD
NOM – Prénom - Fonction

Annexe 4 : Récépissé de dépôts

NOM PRENOM _

Adresse _

Code postal, Ville _

Numéro de téléphone _

A Etrelles, le _

Objet : Attestation de remise de dépôt de garantie

L'Association Hyacinthe HEVIN, demeurant, 5 Rue Hyacinthe Hévin, 35370 ÉTRELLES déclare avoir reçu la somme de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ € (tarif hébergement x 15 jours) au titre de dépôt de garantie, pour la location de la chambre numéro _ _ _ _ _ situé dans L'Association Hyacinthe HEVIN à (NOM PRENOM du résident) _

Le dépôt de garantie est soumis aux dispositions de l'article 22 de la loi du 6 juillet 1989. Il doit être restitué :

- Dans un délai d'un mois à compter de la remise des clés si l'état des lieux de sortie est identique à l'état des lieux d'entrée ;

Le résident et/ou son représentant L'Association Hyacinthe HEVIN

« Lu et approuvé »

Annexe 5 : Tarifs généraux et aux conditions de facturation

Prestations facultatives :

Prestations :	Tarifs	Condition de facturation
Coiffure	Affiché entrée salon	Joint à la facture mais règlement à part
Professionnels libéraux	Tarifs appliqués par le prestataire choisis	Joint à la facture mais règlement à part
Téléphone	- Tarifs appliqués par le prestataire choisis - Si abonnement à l'EHPAD	- Résident - Refacturation
Lingerie	Forfait 70€ pour tout le séjour à l'arrivée	Joint à la facture
Repas invités	Adulte : Midi : 13.40€ Soir : 8.30€ Enfant : 7.30€	Facturé lors du repas
« Petite boutique »	Sur les produits	A l'achat
Responsabilité civile	13.55€	Joint à la facture

Prestations obligatoires :

Prestations :	Tarifs	Condition de facturation
Réservation de Chambre	41,55 €	Facturation mois en cours
Talon Dépendance	6,47 €	Facturation mois en cours
Prix de journée Hébergement	61,55 €	Facturation mois en cours

Règle de tarification en cas d'absence :

<table>
<tr><th></th><th colspan="3">ABSENCE POUR HOSPITALISATION</th><th colspan="2">Absence pour convenance personnelle</th></tr>
<tr><th></th><th>Conditions</th><th>Déduction des frais de séjour</th><th>Talon dépendance</th><th>Conditions</th><th>Déduction des frais de séjour</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Résidents bénéficiaires de l'aide sociale</td><td>45 jours maximum</td><td>-20 €
-15€ forfait psychiatrique</td><td>Pas de facturation dès le 2ème jour d'absence</td><td>Au-delà de 24h et 35 jours maximum dans l'année</td><td>-13 €</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tarif journalier
1er jour : 68.02 € (hébergement + talon dépendance)
2ème et 3ème jours : 61,55 €
A partir du 4ème jour d'absence : 41,55€</td><td colspan="2">Tarif journalier
1er jour : 68,02 € (hébergement + talon dépendance)
2ème et 3ème jours : 61,55 €
A partir du 4ème jour d'absence : 48,55 €</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Résidents payants</td><td>A partir de 72 heures</td><td>-20€ forfait hospitalier
-15€ forfait psychiatrique</td><td>Pas de facturation dès le 2ème jour d'absence</td><td>A partir de 72 heures</td><td>-13 €</td></tr>
<tr><td colspan="2">Hospitalisation :
1er jour : 68,02 € (hébergement + talon dépendance)
2ème et 3ème jours : 61,55 €
A partir du 4ème jour d'absence : 41,55€</td><td>Hospitalisation en psychiatrie :
1er jour : 68,02 € (hébergement + talon dépendance)
2ème et 3ème jours : 61,55 €
A partir du 4ème jour d'absence : 41,55 €</td><td colspan="2">Tarif journalier
1er jour : 68,02 € (hébergement + talon dépendance)
2ème et 3ème jours : 61,55 €
A partir du 4ème jour d'absence : 48,55 €</td></tr>
</table>

Ille & Vilaine
LE DEPARTEMENT

ARRÊTÉ DE TARIFICATION

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Affaire suivie par :
Françoise LEGALLAIS
Tél. : 02.99.02.37.55

ETRELLES Association Hyacinthe Hévin
SIREN : 777678103
EHPAD

AT 2021

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (partie législative et partie réglementaire), notamment ses articles relatifs au recours contentieux (Livre III Titre 5),

VU la sixième partie du Code de la Santé Publique,

VU les articles R232-1 à R232-61 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs à l'allocation personnalisée d'autonomie,

VU les articles R314-1 à R314-244 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs aux dispositions financières régissant les établissements et services sociaux et médico-sociaux,

VU la délibération de l'Assemblée Départementale d'Ille-et-Vilaine lors de sa séance du 12 novembre 2020,

VU la convention pluriannuelle tripartite signée le **1er juin 2016** entre le gestionnaire, le Département et l'Agence Régionale de Santé Bretagne,

VU l'arrêté habilitant l'établissement à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale,

VU la proposition de tarification faite par **l'Association Hyacinthe Hévin de ETRELLES**,

SUR PROPOSITION du Directeur Général des Services Départementaux d'Ille-et-Vilaine ;

.../...

ARRETE

ARTICLE 1er : La section hébergement pour le fonctionnement de **l'EHPAD Hyacinthe hévin** géré par **l'Association Hyacinthe Hévin de ETRELLES** pendant l'**exercice 2021** est autorisée pour un montant de **2 238 431.07 €.**

ARTICLE 2 : Les tarifs suivants sont applicables, **à compter du 1er janvier 2021**, aux résidents admis dans l'établissement cité à l'article 1er.

Les tarifs journaliers « **hébergement** » sont fixés comme suit :

- Hébergement permanent à : **61.55 €**
- Hébergement temporaire à : **65.89 €**

Les tarifs journaliers « **dépendance** » sont fixés :

- pour les personnes classées dans les groupes GIR 1 et 2, à : **24.43 €**
- pour les personnes classées dans les groupes GIR 3 et 4, à : **15.31 €**
- pour les personnes classées dans les groupes GIR 5 et 6, à : **6.47 €**

ARTICLE 3 : Le **forfait dépendance,** au titre de l'allocation personnalisée d'autonomie, est fixé à **436 888.72 €** pour l'année 2021. Il est versé par douzième à l'établissement cité à l'article 1er

ARTICLE 4 : Le tarif journalier applicable aux personnes âgées de moins de 60 ans est fixé à **80.98 €**.
L'admission de ces personnes dans l'établissement est autorisée sur dérogation accordée par le médecin conseil départemental.

ARTICLE 5 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (M.A.N., rue René Viviani - 44062 NANTES CEDEX) dans un délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 6 : Le Directeur Général des Services Départementaux d'Ille-et-Vilaine, le Payeur Départemental d'Ille-et-Vilaine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Rennes, le 28 DEC. 2020

Le Président

Jean-Luc CHENUT

Annexe 6 : Descriptif des prestations entrant dans le forfait soins

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, .présence de personnel soignant de jour, comme de nuit.
Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge en soins figurent dans le « Règlement de Fonctionnement » remis au résident à la signature du présent contrat.

Les soins d'aide à la vie quotidienne

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien être et réconfort. Le personnel s'emploie à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents en les aidant à accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne sans toutefois se substituer à eux. Les expressions de familiarité (tutoiement, etc....) ne sont utilisées que sur demande expresse du résident. Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre, et attend une réponse avant d'entrer à chaque fois que le résident est en mesure de la donner.

- aide à la toilette,

Les produits de toilette (savon, shampoing, eau de Cologne, dentifrice, etc....) ne sont pas fournis par l'établissement. Il appartient donc au résident ou à la famille ou à son représentant légal, le cas échéant, de veiller à un approvisionnement régulier.

- aide à l'alimentation,
- aide à l'habillage et au déshabillage
- prise en charge de l'incontinence

Les soins médicaux

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour car l'établissement a opté pour un tarif partiel dans le cadre de ses relations avec l'Assurance Maladie.

Les médicaments sont à la charge des résidents.

Le matériel médical, les matériels d'aide aux déplacements et les aides techniques sont également à la charge de l'établissement.

Les autres soins (consultations de spécialistes, analyses, kinésithérapie…) sont pris en charge par les régimes d'assurance maladie en tiers payant. Il est donc fortement conseillé d'adhérer à une mutuelle.

Un médecin coordonnateur présent à temps partiel dans l'établissement, est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet de soins, de la coordination avec les prestataires de santé externes et de l'organisation de la permanence des soins.
Il donne également son avis médical lors des admissions en fonction des possibilités offertes par l'établissement. Par ailleurs, il élabore le dossier médical de chaque résident et procède aux évaluations (Grille AGGIR, PATHOS).

Annexe 7 : Autorisation de droit à l'image

Je soussigné :

Nom :.....

Prénom :.....

Adresse :.....

Représentant légal de :

Nom :.....

Prénom :.....

Résident à L'Association Hyacinthe HEVIN ; 5 Rue Hyacinthe Hévin, 35370 Étrelles :

-Autorise la divulgation de ma présence dans l'établissement :

☐ OUI ☐ NON

-J'autorise l'établissement à me prendre en photo dans le cadre de l'identitovigilance (photographie dans le dossier médical, dans les classeurs infirmiers et aides-soignants) :

☐ OUI ☐ NON

-J'autorise la prise de photographies ou de vidéos et leur reproduction dans le cadre des évènements/activités organisées par l'établissement (à usage interne seulement) :

☐ OUI ☐ NON

-J'autorise la prise de photographies ou de vidéos et leur reproduction dans le cadre des évènements/activités organisées par l'établissement (à usage externe seulement) :

☐ OUI ☐ NON

Le résident et/ou son représentant L'Association Hyacinthe HEVIN

« Lu et approuvé »