

CONTRAT DE SÉJOUR

(Vu le contrat de séjour entré en vigueur au 1^{er} octobre 2018 approuvé en Conseil de la Vie Sociale lors de la séance du 27 août 2018, approuvé par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 20 septembre 2018)



Entre les soussignés :

EHPAD Home Marie Curie
Établissement public communal, habilité à l'aide sociale
Géré par le CCAS de Villenave d'Ornon
Représenté par Monsieur le Maire, président du CCAS de Villenave
d'Ornon
Désigné ci-après sous le titre « établissement »

D'une part

Et Madame, Monsieur

Désigné ci-après le résident

Ou son représentant l'égal

Madame, Monsieur

En tant que curateur, tuteur, autre

D'autre part.

TABLE DES MATIERES

Article 1 : Conditions d'admission	7
<i>Art 1-1 : Conditions générales</i>	7
<i>Art 1-2 : Conditions administratives</i>	7
<i>Art 1-3: Période de rétractation</i>	8
Article 2 : Durée	8
Article 3 Conditions de séjour	8
<i>Art 3-1 : Dispositions générales</i>	8
<i>Art 3-2 : Prestations d'administration générale incluses dans le tarif socle</i>	9
<i>Art 3-3 : Prestations d'accueil hôtelier (art 3.2 et 3.8 du règlement de fonctionnement)</i>	9
<i>Art 3-4 : Prestation de restauration (art 3.4 du règlement de fonctionnement)</i>	11
<i>Art 3-5 : Prestation de blanchissage (art 3.5 du règlement de fonctionnement)</i>	11
<i>Art 3-6 : Prestation d'animation de la vie sociale (art 3.6 du règlement de fonctionnement)</i>	11
<i>Art 3-7 : Prestations assurées par des intervenants extérieurs ou à l'extérieur</i>	12
<i>Art 3-8 : Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA)</i>	12
<i>Art 3-9 : Psychologue</i>	13
<i>Art 3-10 : Équipe médicale et paramédicale</i>	13
<i>Art 3-11 : Prise en charge des soins</i>	14
<i>Art 3-12 : Surveillance médicale</i>	16
<i>Art 3-13 : Maladie</i>	17
<i>Art 3-14 : Confidentialité (art 1.3 du règlement de fonctionnement)</i>	17
<i>Art 3-15 : Accès dossier médical et d'accompagnement</i>	18
Article 4 : Liberté d'aller et venir, « fugue », déambulation	18
Article 5 : Sécurité	19
<i>Art 5-1 : Incendie</i>	19
<i>Art 5-2 : En cas de panne d'ascenseur</i>	19
<i>Art 5-3 : En cas de problème technique</i>	19
<i>Art 5-4 : L'alarme anti-intrusion du bâtiment</i>	19
<i>Art 5-5 : L'appel malade</i>	20
Article 6 : Responsabilité	20
<i>Art 6-1 : Assurances</i>	20
<i>Art 6-2 : Assurance responsabilité civile</i>	20

<i>Art 6-3 : Sécurité des biens, responsabilité en cas de vols</i>	20
Article 7 : Conditions financières	21
<i>Art 7-1 : Frais de séjour</i>	21
<i>Art 7-2 : Lors de l'entrée</i>	23
<i>Art 7-3 : Impayés</i>	24
<i>Art 7-4 : Conditions particulières de facturation</i>	24
Article 8 : Conditions de résiliation du contrat	25
<i>Art 8-1 : Résiliation à l'initiative du résident</i>	25
<i>Art 8-2 : Résiliation à l'initiative du gestionnaire</i>	26
<i>Art 8-3 : Résiliation pour décès</i>	27
Article 9 : Décès et dispositions testamentaires	27
Article 10 : Médiation	28
Article 11 : Divers	29
<i>Art 11-1 : Animaux (art 3.9 du règlement de fonctionnement)</i>	29
<i>Art 11-2 : Travaux</i>	29

Il a été préalablement rappelé ce qui suit :

1. Personne de confiance (art 1.5 du règlement de fonctionnement),

Conformément à l'article Art. D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), le..... *Madame/Monsieur*..... s'est vu(e) rappelé(e) qu'elle/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(e) remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe 4-10.

2. Directives anticipées,

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 *Madame/Monsieur* sur l'existence de directives anticipées.

Madame/Monsieura rédigé des directives anticipées.

Leur existence ainsi que les coordonnées de la personne qui en est dépositaire sont renseignées dans le dossier de soins de *Madame/Monsieur*, tel que mentionné à l'article D.312-158 8° du CASF.

OU

Madame/Monsieurn'a pas rédigé de directives anticipées.

S'il/Si elle le souhaite, il/elle pourra le faire à tout moment. Le sujet sera ré évoqué à l'occasion des visites d'évaluation.

3. Recueil du consentement exprès

Lors de l'entretien qui s'est tenu le et conformément à l'article L 311-4 du CASF, *Madame/Monsieur* (le cas échéant en présence de *Madame/Monsieur*) suite à la délivrance d'explications orales adaptées à son degré de compréhension, et après que le médecin coordonnateur ait recherché son consentement, l'ait informé de ses droits et se soit assuré de leur compréhension, *Madame/ Monsieur* a **confirmé son souhait d'être accueilli(e) au sein de l'établissement.**

*(Paraphe)

Dans le cadre de la signature du présent contrat, il a été à nouveau expressément rappelé au résident (ou à son représentant légal) que conformément à la loi, il pouvait se faire accompagner de sa personne de confiance afin de rechercher si nécessaire son consentement, l'aider dans sa prise de décisions ainsi que dans la compréhension de ses droits, conformément à l'article L 311-5-1 du Code de l'Action sociale et des Familles (CASF).

OU

Lors des présentes, *Madame/Monsieur*..... était assisté(e) de *Madame/Monsieur*....., personne de confiance désignée.

Ceci posé et conformément à la législation applicable et notamment :

- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et libertés »
- La loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- La loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- La loi 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie ;
- Aux articles L.311-3 à L.311-5-1, D.311, R.314-204 et L.342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;
- Aux articles L.1111-6, L.1113-1 et suivants, R.1113-1 et suivants du Code de la santé publique ;
- Au décret 97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance ;
- Aux recommandations de la Commission des clauses abusives n°85-03 et 08-02 ;
- A la conférence du consensus des 14 et 15 janvier 2004

Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil de l'établissement dont *Madame/Monsieur*atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat.

*(Paraphe)

Il doit être établi entre l'établissement et le résident un contrat de séjour.

Ce contrat a pour objet de définir la nature et le contenu de l'accompagnement des personnes accueillies, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement. Il précise les droits et obligations des résidents et de l'établissement. Il est remis accompagné du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil.

Ce document a valeur contractuelle ; il y sera fait référence en cas de litige. Vous êtes donc invité(e) à en prendre connaissance avec attention.

Une copie du contrat de séjour signé est remise à la personne de confiance, après accord du résident.

Le personnel est lié à l'obligation de **discrétion professionnelle** pour tout ce qui concerne les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

C'est dans ce contexte qu'il a été établi ce qui suit, conformément aux dispositions légales et dans le respect des valeurs de l'établissement et des décisions des instances de la structure qui en découlent.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Conditions d'admission

Art 1-1 : Conditions générales

1° Le Home Marie Curie accueille des personnes seules ou en couples âgés d'au moins 60 ans (sauf dérogations).

2° L'établissement est réservé en priorité aux personnes de la commune de Villenave d'Ornon ou dont la famille habite Villenave d'Ornon. Il reçoit d'autres personnes âgées dans la mesure des places disponibles. Une liste d'attente est tenue.

3° La personne doit être en mesure d'assurer elle-même le prix de l'hébergement ou bénéficier d'une prise en charge par l'aide sociale.

4° Le Home Marie Curie est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale et est conventionné au titre de l'aide personnalisée au logement (APL).

En fonction de ses ressources, le résident peut bénéficier de l'Aide Personnalisée au Logement dont la demande est faite auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole si le résident en dépend.

En cas de ressources insuffisantes (inférieures au montant des frais d'hébergement), le résident peut bénéficier de l'aide sociale départementale. La demande doit être déposée auprès du Centre Communal d'Action Sociale (ou de la mairie) du lieu d'habitation de la personne Âgée. Le CCAS transmet le dossier, une fois instruit, aux services du département. L'entrée dans l'établissement ne pourra se faire qu'une fois le dossier complété par tous les obligés alimentaires. Le CCAS délivre alors une notification précisant que le dossier est complet et qu'il a été envoyé au Conseil départemental. Cette notification doit préciser que les documents de tous les obligés alimentaires ont été fournis.

Le cas échéant, le secrétariat de l'établissement est disponible pour aider les résidents dans leurs démarches.

Art 1-2 : Conditions administratives

1° L'admission est prononcée par le Directeur après avis du médecin coordonnateur de l'établissement, fondé sur la visite médicale du futur résident qui a lieu, sauf exception, au sein du Home Marie Curie.

2° Des pièces sont à fournir par le résident à son inscription telles que : la photocopie de la carte d'identité, la carte d'immatriculation à la Sécurité Sociale, la carte d'affiliation à la mutuelle ou une attestation de Couverture maladie universelle (CMU), la justification des ressources, les relevés bancaires des 6 derniers mois etc.

3° Chaque année, les justificatifs de ressources seront demandés afin de réactualiser le dossier administratif du résident.

4° Pour tout résident intégrant l'établissement il est instauré le cautionnement solidaire. La personne qui se porte caution sera, de fait, un obligé alimentaire. En cas d'absence de famille, la non-production de l'acte de cautionnement solidaire ne sera pas rédhibitoire à l'entrée au Home Marie Curie.

Art 1-3: Période de rétractation

Conformément à l'article L 311-4-1 du CASF, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal 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 de 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 premier du code civil.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre premier du code civil, peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article 8 du présent contrat.

Article 2 : Durée

Le présent contrat est conclu à durée indéterminée à compter du

Durant son séjour, le résident (et/ou son représentant légal), s'engage à se conformer aux termes du présent contrat et au règlement de fonctionnement en vigueur dans l'établissement, règlement annexé au présent contrat et dont il a pris connaissance.

Article 3 Conditions de séjour

L'accompagnement des personnes accueillies comporte trois types de prestations : l'hébergement, la dépendance et les soins.

Prestations d'hébergement

Art 3-1 : Dispositions générales

1° Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement remis à la personne candidate à l'hébergement ou à son représentant légal et ce, obligatoirement avec le présent contrat.

2° L'établissement délivre le socle de prestations minimales d'hébergement conformément au décret 2015-1868 du 30 décembre 2015. **L'établissement délivre également d'autres prestations, incluses dans le tarif socle.**

3° Le tarif hébergement couvre les prestations déclinées ci-dessous (Art 2-2 à 2-7).

Il est rappelé que conformément à l'arrêté du 26 avril 1999, **l'espace privé du résident est considéré comme la transposition, en établissement, du domicile du résident.**

Art 3-2 : Prestations d'administration générale incluses dans le tarif socle

Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée, à l'exception du transport du résident lors de la visite de pré-admission qui continue à être pris en charge par la famille ;
- un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement et un inventaire du mobilier fourni par l'établissement, établi au plus tard dans un délai de 15 jours suivant l'entrée dans les lieux et annexé au présent contrat ;
- tout document de liaison avec la famille, représentée par une personne désignée sous le terme de « référent familial » les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;
- L'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;
- Les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale.

Art 3-3 : Prestations d'accueil hôtelier (art 3.2 et 3.8 du règlement de fonctionnement)

1° Mise à disposition de l'appartement et des locaux collectifs ; Le Home Marie Curie ne dispose pas d'appartement pour les couples. Les résidents conservent, pendant la durée de leur séjour, le logement qui leur a été attribué à l'entrée. La Direction se réserve, pour des raisons médicales ou d'organisation, la possibilité d'attribuer un nouveau logement au résident, avec son accord.

Chaque appartement comprend :

- une entrée, une pièce principale, un placard, une salle de bain avec lavabo, douche et toilettes, accessibles en fauteuil roulant, deux sonnettes d'alarme, une prise TV et une prise téléphone.
- soit un jardinet (Rez-de-chaussée), soit un balcon (étages)

Le logement est meublé par le résident. Les meubles, bibelots, vêtements et objets divers doivent y être raisonnablement installés. Le résident est vivement invité à agrémenter son logement afin de s'y sentir comme chez lui. Le percement des murs est autorisé mais ne peut être fait directement par la famille. L'ouvrier d'entretien se tient à la disposition du résident et de sa famille, dans un délai raisonnable, si vous le souhaitez.

Un lit médicalisé (obligatoire) ainsi que le matériel médical sont mis à votre disposition.

L'établissement met un logement, espace privé, à la disposition de : *Madame/Monsieur*

..... Il correspond à l'appartement n°..... au étage.

Le résident doit utiliser son appartement en « bon père de famille »

2° Le résident dispose de la clef moyennant une caution de 70€. Les professionnels disposent d'un « pass » pour des motifs de sécurité ou de nécessité bien compris du service. Sauf ordre contraire, la signature du présent contrat vaut autorisation d'accès au personnel dans l'appartement du résident, afin de faire le ménage, retirer le linge sale ou déposer le linge propre en l'absence du locataire. Le personnel peut être amené, à titre dérogatoire et exceptionnel, à pénétrer dans l'espace privé dans d'autres circonstances, relatives à l'assistance et à la sécurité des résidents uniquement.

Si vous ne souhaitez pas que les professionnels entrent dans votre appartement en votre absence vous pouvez le signifier si dessous :

Madame/Monsieur..... déclare ne pas souhaiter que les professionnels entrent dans mon appartement en mon absence.

*(Paraphe)

Auquel cas le personnel ne pénétrera dans votre appartement qu'en situation d'urgence.

Sont assurés par l'établissement :

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

4° La mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;

5° L'entretien et nettoyage des logements, pendant et à l'issue du séjour ;

6° L'entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;

7° La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ; L'établissement assure l'entretien courant du logement et prend à sa charge toutes les petites réparations.

8° La mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ; la prise de TV est reliée à une antenne collective. La prise de téléphone est reliée à l'extérieur. L'achat ou la location des appareils est à la charge des résidents qui le souhaitent, le paiement des redevances, factures, quittances leur incombe.

9°. L'accès aux moyens de communication, y compris Internet, à l'accueil de l'établissement.

Art 3-4 : Prestation de restauration (art 3.4 du règlement de fonctionnement)

1° L'établissement assure l'intégralité des repas pour les résidents : petit déjeuner, déjeuner, goûter, dîner et mise à disposition d'une collation nocturne. Les régimes prescrits **sur ordonnance médicale** sont pris en compte de même que l'adaptation de la texture en cas de troubles de la déglutition (eau gazeuse, gélifiée etc.)

2° Tout résident peut inviter des parents ou amis à déjeuner, sous réserve des places disponibles, après inscription auprès du secrétariat et achat d'un ticket repas auprès du Directeur. Une table leur sera proposée à la salle à manger. Le prix du « repas invité » est fixé par le conseil d'administration.

Art 3-5 : Prestation de blanchissage (art 3.5 du règlement de fonctionnement)

1° Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien.

2° Les articles de literie personnels (coussins, traversins, oreillers, couettes, édredons, couvertures matelassées) que des résidents souhaiteraient détenir doivent satisfaire aux exigences de non-allumabilité et d'hygiène pour les articles comportant des plumes ou du duvet.

3° La conformité des articles de literie aux exigences définies ci-dessus est attestée par l'apposition, soit sur le produit, soit sur son emballage, soit sur un document d'accompagnement, d'une mention visible, lisible et indélébile indiquant « conforme aux exigences du décret n°2000-164 du 23 février 2000 » ainsi que du nom ou de la raison sociale du responsable de la mise sur le marché.

4° Chaque article de literie doit être accompagné des modalités d'entretien recommandées pour conserver au produit ses caractéristiques initiales.

5° Seule la détention des articles de literie conformes au décret n°200-164 du 23 février 2000 est autorisée dans l'établissement.

6° Les résidents admis devront être munis d'un vestiaire nécessaire à leur quotidien. Celui-ci devra être identifié avec des étiquettes cousues.

7° A la demande des personnes ou de leurs parents, l'établissement peut assurer l'intégralité du lavage et du repassage des vêtements et du linge des résidents sauf le linge délicat. Cette prestation est payante à compter du 1 janvier 2019 à l'exclusion des personnes admises à l'aide sociale.

Art 3-6 : Prestation d'animation de la vie sociale (art 3.6 du règlement de fonctionnement)

De nombreuses animations existent tout au long de l'année tant au sein du Home Marie Curie qu'à l'extérieur : ateliers, sorties, spectacles, diaporamas, anniversaires des résidents, fêtes des mères,

des pères, principales fêtes religieuses et légales, offices religieux... Elles ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire. Ponctuellement une participation peut être demandée pour certaines sorties.

Est à votre disposition à l'accueil ou sur le site de la ville, la liste complète des prestations d'animations offertes au moment de l'entrée. Celles-ci peuvent évoluer. M. / Mme (*le/la futur(e) résident(e)*) est invité(e) à nous dire celles dont il/elle souhaite bénéficier.

[Art 3-7 : Prestations assurées par des intervenants extérieurs ou à l'extérieur](#)

1° Coiffure : dans un salon aménagé dans l'établissement, après inscription à l'accueil et à la charge du résident. Les prix des deux intervenants sont affichés sur la porte du salon de coiffure. La facture sera adressée directement au résident ou à son représentant légal par le prestataire.

Le résident peut, bien évidemment, recevoir son propre coiffeur dans son appartement.

2° Pédicure - podologue : à la demande du résident, de sa famille ou de l'équipe mais avec accord de la famille, aux frais du résident. Inscription auprès de l'infirmière. Le prix est affiché à l'infirmierie. La facture sera adressée directement au résident ou à son représentant légal par le prestataire (*voir art 2-11 du contrat de séjour*)

3° Courses : dans la mesure des disponibilités, une semaine sur deux, un personnel de l'établissement peut conduire les résidents qui le souhaitent dans les commerces de Villenave d'Ornon.

Prestation dépendance

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

[Art 3-8 : Aide Personnalisée à l'Autonomie \(APA\)](#)

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

L'établissement a convenu avec le Président du Conseil départemental que pour les bénéficiaires de l'APA, un système particulier s'appliquerait. L'allocation 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 leur est facturé.

Tout comme le tarif hébergement, ce ticket modérateur sera financé par le résident ou, si ses revenus ne le lui permettent pas et s'il remplit certaines conditions, par l'aide sociale départementale.

Art 3-9 : Psychologue

Un psychologue à destination des résidents et en cas de besoin des familles intervient à temps partiel.

Soins médicaux et paramédicaux

Prestation Soins

Le personnel de l'établissement assure une permanence 24h/24 et 7jours/7 (appel malade, veille de nuit) et veille à la sécurité des résidents.

Art 3-10 : Équipe médicale et paramédicale

1° L'équipe permanente se compose d'un médecin coordonnateur, d'un cadre de santé, d'infirmières le jour, d'une présence infirmière en cas de besoin la nuit dans le cadre d'une convention entre le Service de Soins Infirmiers A Domicile de Bagatelle et 4 EHPAD du secteur, d'aides-soignantes de jour et de nuit. Un ergothérapeute intervient à temps partiel. Dans le cadre du Pôle d'Activité et de soins adaptés (PASA), un psychomotricien à temps partiel et des auxiliaires de soins en gériatrie interviennent, ainsi que la psychologue, ponctuellement.

Le PASA : (*art 1.4 du règlement de fonctionnement*) 12 personnes, chaque jour, peuvent bénéficier de cette prestation. Les critères d'accueil sont très précis et définis dans un cahier des charges national. Si votre parent entre dans ces critères et que son médecin prescrit son intégration au PASA, son accord, ainsi que le vôtre, seront demandés par écrit.

Le PASA a pour objectif de soutenir le lien social, la continuité des gestes ordinaires et le maintien des capacités physiques et cognitives par des ateliers à visées thérapeutiques. Il n'est pas ouvert aux familles et nous leur demandons, lorsque leur parent est inscrit pour la journée, de respecter ce temps thérapeutique sans venir l'interrompre. Un tableau, à l'entrée de la salle à manger, indique les jours de présence des résidents au PASA pour la semaine.

2° Différents professionnels de santé exercent leur activité à titre libéral au sein de l'établissement : médecins généralistes, kinésithérapeutes, orthophonistes...

Le décret N° 2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes les oblige à signer un contrat avec l'établissement pour intervenir dans l'enceinte de ce dernier auprès de leur(s) patient(s) accueilli(s). Dès signature, ils sont ajoutés sur la liste des praticiens signataires. Cette liste est actualisée régulièrement et, notamment, suite aux désignations de praticiens par les résidents.

Ceci est justifié par la nécessité d'une bonne coopération entre les signataires du contrat – directeur d'EHPAD assisté de son médecin coordonnateur et le professionnel libéral - qui est indispensable à une prise en charge de qualité des résidents.

En cas d'absence de désignation d'un praticien ou de refus de sa part de signer le contrat, la liste des professionnels de santé libéraux intervenant et signataires dudit contrat est tenue à la disposition des résidents et de leurs familles à l'accueil.

Conformément à l'arrêté du 30 décembre 2010, ainsi qu'à la position des Ministères du Travail, de l'Emploi et de la Santé et de la Solidarité et de la Cohésion Sociale du 14 mars 2011, il est rappelé au résident qu'il conserve le libre choix de son médecin traitant et de son masseur kinésithérapeute.

A ce titre, *Madame/Monsieur* a précisé que son médecin traitant était le Docteur et son masseur kinésithérapeute Madame/Monsieur

Si ce n'est déjà fait, il va être proposé immédiatement par écrit à ces professionnels, de signer le contrat de coordination d'établissement établi sur la base des documents réglementaires en vigueur. Dès signature, ils seront ajoutés sur la liste des signataires.

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

Bien entendu, vous en seriez immédiatement informé(e) et il vous serait alors proposé de choisir un autre médecin traitant ou un autre kinésithérapeute dans la liste établie.

OU

Madame/Monsieur a précisé qu'il/elle ne souhaitait pas désigner de médecin traitant et/ou de kinésithérapeute mais préférerait désigner l'un et/ou l'autre dans la liste des médecins généralistes et kinésithérapeutes ayant signé ce contrat.

Art 3-11 : Prise en charge des soins

1° L'équipe soignante assure le suivi et l'accompagnement des résidents, sans conséquence financière pour eux, cette prestation étant prise en charge par un forfait alloué à l'établissement par la Sécurité sociale. En effet, l'établissement a signé « **une convention tripartite** » **le 15 décembre 2014** avec l'Agence régionale de santé et le Conseil départemental qui l'autorise à accueillir des personnes dépendantes et à dispenser des soins. De ce fait, l'établissement perçoit un forfait dans lequel sont incluses les rémunérations des personnels soignants salariés.

L'établissement est sous forfait partiel : les frais relatifs aux interventions des **médecins** et autres professionnels médicaux ou paramédicaux (**kinésithérapeutes, orthophonistes**, etc.), de même que les frais de **laboratoire et de radiologie**, restent à la charge du résident qui se fait rembourser dans le cadre du droit commun. Les résidents atteints de diabète peuvent demander à la Sécurité sociale le remboursement des prestations du podologue/pédicure sur prescription médicale, en fonction du stade de gravité de la maladie.

2° Dans le cas des résidents bénéficiant de l'aide sociale, une demande de prise en charge au titre de la CMU devra être faite par ceux-ci s'ils n'ont pas les revenus pour être affiliés à une mutuelle. Le secrétariat de l'établissement est disponible pour vous aider dans les démarches.

3° Le forfait soins inclut également les **dispositifs médicaux**, selon la législation en vigueur (arrêté du 30 mai 2008).

Les dispositifs médicaux (c'est-à-dire, par exemple, les lits médicalisés, les matelas anti-escarres, fauteuils roulants, etc.) non commandés par l'établissement mais directement par un résident ou

sa famille sont à la charge exclusive de ceux-ci sans remboursement possible par la Sécurité sociale. Si le résident louait un dispositif médical avant son entrée dans l'établissement, il lui est demandé de mettre fin à cette location dès son entrée, sous peine de ne plus être remboursé par la sécurité sociale.

4° Les médicaments

Les médicaments font l'objet d'un remboursement par la Sécurité sociale et la mutuelle du résident via sa carte vitale.

Toute personne a le libre choix de son pharmacien.

Dans le cadre de la prise en charge des médicaments par l'établissement, une convention de partenariat à caractère non onéreux a été signée avec la pharmacie Holveck, 2 allée Cassagne, à LORMONT. Celle-ci assure le tiers payant.

La pharmacie utilise le système ROBOTIKDOSE qui offre un service complet, automatisé et sécurisé permettant un suivi pour chaque résident, de la préparation en pharmacie jusqu'à la distribution en établissement. Les prescriptions sont établies par le médecin sur le logiciel de soin de l'établissement, TITAN, accessible depuis la pharmacie. Les médicaments prescrits sont préparés dans des conditionnements individuels présentant toutes les informations nécessaires à une administration sécurisée. Les traitements en goutte et les médicaments à donner « en si besoins » sont dans des boîtes à part mais font l'objet d'une inscription sur les conditionnements au nom du résident. Les infirmiers de la maison de retraite assurent la réception et la distribution des médicaments pour tous les résidents qui souscrivent à ce mode de distribution. Certains médicaments peuvent être reconditionnés en cas de changement de prescription en cours de semaine.

Dans le cadre de ce partenariat, les informations concernant les prescriptions de médicaments font l'objet d'un traitement informatisé. Les destinataires de ces données sont le personnel autorisé de l'EHPAD et de la pharmacie d'officine.

Le système ROBOTIKDOSE centralise les données relatives aux consommations de médicaments par l'établissement et réalise des études statistiques anonymes à des fins d'amélioration de la qualité. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés, le résident lui-même, ou par l'intermédiaire de son représentant légal, bénéficie d'un droit d'opposition pour motifs légitimes au traitement de ses données personnelles ainsi que d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Pour ce faire, le résident, ou son représentant légal, doit s'adresser au directeur de l'EHPAD Home Marie Curie, avenue Edouard Bourlaux, 33140 Villenave d'Ornon / home-marie-curie@mairie-villenedornon.fr et/ ou au titulaire de la pharmacie d'officine **HOLVECK**, 2, allée Cassagne, 33310 LORMONT.

Les médicaments sont stockés et gérés nominativement dans la pharmacie d'officine avec une traçabilité totale des boîtes. Les médicaments non utilisés sont remis à la destruction.

La convention signée entre l'établissement et le ou les pharmaciens d'officine est déposée au Conseil de l'Ordre des pharmaciens.

Le résident qui ne souhaite pas bénéficier de ce service peut conserver ou choisir son pharmacien auprès duquel il commandera lui-même ses médicaments.

Je, soussigné, *Madame/Monsieur*.....

Demeurant à l'EHPAD Home Marie Curie appartement

ou

Je, soussigné, *Madame/Monsieur*

Demeurant

Représentant légal de *Madame/Monsieur*.....

Demeurant à l'EHPAD Home Marie Curie appartement

Déclare

souscrire

refuser ce service gracieux en conservant le libre choix de sa pharmacie d'officine

*(*Paraphe*)

Le résident qui souscrit, ou son représentant, déclare en conséquence des informations qui précèdent :

- accepter la dispensation de ses médicaments par la pharmacie d'officine conventionnée avec l'établissement
- accepter la préparation des doses à administrer par le personnel autorisé
- accepter le stockage de ses médicaments dans l'espace dédié à cet effet au sein de l'établissement
- autoriser le traitement des données le concernant sur le système ROBOTIKDOSE et dans le dossier de soins informatisé de l'établissement

*(*Paraphe*)

Art 3-12 : Surveillance médicale

1° Chaque résident conserve le libre choix de son médecin traitant.

2° Le médecin coordonnateur assure la visite médicale d'entrée et un suivi une fois par an. Il accompagne les équipes dans le cadre de la mise en place du projet personnalisé. (*art 1.3 du règlement de fonctionnement*) Il effectue le relais avec ses collègues médecins généralistes en cas de souci si l'affection dont souffre le patient ne peut plus être soignée sur place et nécessite la recherche d'un établissement mieux équipé. Il anime la commission « menus ».

3° Chaque résident conserve les médecins spécialistes qui le suivaient jusque-là. Pour tout rendez-vous extérieur un ambulancier peut être commandé si la famille ne peut accompagner son parent. Les frais de transport non pris en charge par la sécurité sociale ou la mutuelle seront aux frais du résident ou de sa famille.

Art 3-13 : Maladie

La décision de transfert d'un résident est prise en concertation avec le résident, si son état de santé le permet, la personne de confiance ou sa famille et le médecin traitant, sauf en cas d'urgence ou s'il n'est pas possible de contacter les parties. En cas de besoin et/ou en cas d'urgence, il sera procédé, sur avis médical du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, voire sur avis du médecin urgentiste, à l'hospitalisation du résident.

Art 3-14 : Confidentialité (art 1.3 du règlement de fonctionnement)

1° L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier des résidents (*dossier administratif, médical et de soins, facturation, etc.*) dans le strict respect du secret médical et du respect au droit de la vie privée. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le résident lui-même, ou par l'intermédiaire de son représentant légal, bénéficie d'un **droit d'opposition** pour motifs légitimes au traitement de ses données personnelles ainsi que d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Pour ce faire, le résident, ou son représentant légal, doit s'adresser au directeur de l'EHPAD Home Marie Curie, avenue Edouard Bourlaux, 33140 Villenave d'Ornon / home-marie-curie@mairie-villenedornon.fr

2° La Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé et l'article L. 1110-4 du code de la santé publique permettent aux professionnels identifiés de santé et autres professionnels des champs social et médico-social de partager entre eux des informations concernant la prise en charge du résident à condition qu'ils participent tous à cette prise en charge et que ces informations soient strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention ou à son suivi médico-social et social. Le résident lui-même, ou par l'intermédiaire de son représentant légal, est dûment informé de son droit d'exercer une **opposition à l'échange et au partage d'informations** le concernant. Il peut exercer ce droit à tout moment.

3° Droit à l'image

Pour la création du dossier administratif et de soins, et à l'occasion de différents projets d'animation (sorties, spectacles...), ce à des fins purement internes à l'établissement le personnel est amené à photographier ou filmer les résidents du Home Marie Curie ayant donné leur accord.

Il est entendu que l'EHPAD s'interdit expressément une exploitation de l'image et des photographies susceptibles de porter atteintes à la vie privée du résident.

Ceci, par ailleurs ne lie le résident à aucun contrat exclusif sur l'utilisation de son image ou de son nom.

Je, soussigné, *Madame/Monsieur*

Demeurant à l'EHPAD Home Marie Curie appartement

ou

Je, soussigné, *Madame/Monsieur*

Demeurant

Représentant légal de *Madame/Monsieur*

Demeurant à l'EHPAD Home Marie Curie appartement.....

Images et photographies :

Déclare

autoriser / refuser, la fixation, reproduction et diffusion au sein du Home Marie Curie d'images et photographies me représentant et prises par un agent de l'EHPAD ou du CCAS dans un lieu public.

Site internet du Home Marie Curie :

Déclare

autoriser / refuser, la diffusion sur le site internet du Home Marie Curie intégré au site de la ville de Villenave d'Ornon et/ou sur le BLOG du Home Marie Curie d'images et photographies me représentant et prises par un agent de la Mairie dans un lieu public.

*(Paraphe)

Art 3-15 : Accès dossier médical et d'accompagnement

Tout résident, qui peut être éventuellement accompagné de sa personne de confiance, et le cas échéant le représentant légal, a accès sur demande formulée par écrit à son dossier médical, de soins et d'accompagnement conformément à la législation (*art 3.2 du règlement de fonctionnement*)

Article 4 : Liberté d'aller et venir, « fugue », déambulation

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, principe de valeur constitutionnel, qui 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. Elles 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.

Les valeurs du Home Marie Curie sont les suivantes (*art 1.4 du règlement de fonctionnement*) : « Nous laissons les personnes aller et venir, nous refusant à toute contention physique qu'elle soit au lit ou au fauteuil. Nous misons sur le mouvement inscrit dans la vie et non sur la position assise qui enlève tout tonus musculaire et au-delà tout élan vital ».

L'établissement n'est pas équipé d'une unité pour patients atteints de pathologie d'Alzheimer. Il est ouvert sur les jardins qui eux, sont fermés par des portails à digicodes.

Par contre il dispose d'un Pôle d'Activité et de Soins Adaptés accueillant 12 résidents tous les jours de la semaine de 10h30 à 16h30.

Article 5 : Sécurité

Art 5-1 : Incendie

1° Un détecteur de fumée est installé dans chaque pièce ou local. Sa mise en action entraîne le déclenchement de l'alarme incendie.

2° L'alarme incendie est reliée au secrétariat avec report au premier étage, aux récepteurs téléphoniques portables des membres du personnel, ainsi qu'à un poste central de surveillance.

3° Le déclenchement de l'alarme entraîne la fermeture des portes coupe-feu et le déverrouillage des portes (issues de secours) extérieures.

Art 5-2 : En cas de panne d'ascenseur

Un appel secours est relié à l'accueil et aux récepteurs téléphoniques portables des membres du personnel ainsi qu'à une société de téléassistance.

Art 5-3 : En cas de problème technique

Avec la ventilation ou le chauffage une alarme est reliée à l'accueil et au récepteur d'appel portable.

Art 5-4 : L'alarme anti-intrusion du bâtiment

Elle est activée la nuit. Elle est reliée à un poste central de surveillance. Un détecteur est placé sur chaque porte des locaux communs située au rez-de-chaussée et à tous les étages.

[Art 5-5 : L'appel malade](#)

Il peut être activé de chaque appartement (chambre et salle de bains). L'appel se répercute à chaque étage et sur les récepteurs portables du personnel soignant. Un logiciel informatique trace les appels et les réponses.

Article 6 : Responsabilité

[Art 6-1 : Assurances](#)

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance...).

L'établissement est responsable des accidents pouvant intervenir à l'intérieur des bâtiments ou dans le périmètre de ses dépendances. Sa responsabilité n'est pas engagée pour tout accident se produisant à l'extérieur, sauf accident de la circulation dans le véhicule de l'établissement.

La responsabilité incendie et dégâts des eaux des résidents est couverte par l'établissement. Au titre de l'assurance des biens et objets personnels des résidents, l'établissement a souscrit une assurance dommages.

[Art 6-2 : Assurance responsabilité civile](#)

Chaque résident s'engage à prendre une assurance responsabilité civile vie privée et à porter annuellement son contrat à l'EHPAD Home Marie Curie.

[Art 6-3 : Sécurité des biens, responsabilité en cas de vols](#)

Afin d'éviter les vols, le résident a la possibilité d'effectuer lors de son entrée, le dépôt des sommes d'argent, titres et valeurs mobilières, bijoux et objets précieux auprès du receveur percepteur de Villenave d'Ornon. En cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou trouble de fait, la responsabilité de droit commun s'applique. L'établissement est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains du receveur percepteur de Villenave d'Ornon ; sauf cas de force majeure ou vice de la chose.

Le résident pourra aussi, à son entrée et au cours de son séjour, déposer des objets auprès de la direction de l'établissement dans le coffre prévu à cet effet. Ce dépôt ne peut concerner que des objets dont la nature justifie la détention par le résident durant son séjour dans l'établissement.

A défaut de ces précautions, l'établissement ne pourrait être tenu pour responsable en cas de vol ou de perte.

Une information écrite et orale a été donnée à *Madame/Monsieur*, ou à son représentant légal, qui, par la signature de ce contrat reconnaît l'avoir reçue. Il a été précisé les principes gouvernant la responsabilité du résident en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans l'établissement.

*(Paraphe)

En cas de dépôt par le résident, l'établissement lui remettra un reçu contenant l'inventaire contradictoire et la désignation des objets déposés dont la copie sera conservée dans le dossier administratif de Madame/Monsieur le / la futur(e) résident(e). Ce dernier (ère) est informé(e) que le retrait des objets par lui-même (elle-même), son représentant légal ou toute personne dûment mandatée s'effectue contre signature d'une décharge. Mention du retrait est faite sur le registre spécial, en marge de l'inscription du dépôt.

Article 7 : Conditions financières

Aucune condition financière n'est demandée lors de l'admission, l'établissement est ouvert aux résidents payants comme à ceux bénéficiant de l'aide sociale, sous réserve que le dossier d'aide sociale ait été déposé (*voir article 1-1/4*).

Art 7-1 : Frais de séjour

La facturation est effectuée à terme à échoir (ou en début de mois) à l'exception des personnes à l'aide sociale pour qui la facturation est à terme échu.

Le décompte du montant mensuel des frais de séjour est effectué par l'établissement et transmis à la perception de Villenave d'Ornon qui se charge du recouvrement. Ce dernier est effectué par l'émission d'un ordre de paiement qui est envoyé au résident.

Dès réception de l'ordre exécutoire de payer, le débiteur doit s'acquitter de sa dette dans les meilleurs délais.

L'établissement offre la possibilité au résident de payer la facture d'hébergement par prélèvement automatique. Si le résident opte pour ce mode de paiement, un contrat de prélèvement bancaire sera signé. Auquel cas il n'y aura pas d'ordre de paiement. Une facture est remise au résident sur laquelle apparaît la date du prélèvement.

Le tarif « hébergement »

Le tarif socle

Pour les prestations hôtelières (*listées à l'article 2*) c'est un tarif unique de **soixante et un euros soixante-quinze par jour au 1^{er} avril 2018**.

Le prix de journée relatif à l'hébergement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental. Il est modifié tous les ans et prend effet au premier janvier. Chaque résident est tenu informé par affichage dans les meilleurs délais des nouveaux tarifs. Des informations sur l'évolution du prix de journée sont données aux représentants des résidents lors des réunions du Conseil de la vie sociale. Les contestations éventuelles doivent être adressées au Conseil Départemental.

A ce tarif socle s'ajoutera la facturation des prestations complémentaires facultatives choisies par le résident. L'évolution annuelle du prix de ces prestations complémentaires facultatives est soumise à un arrêté publié chaque année au Journal Officiel.

Au regard de l'annexe 1 du présent contrat, le résident a choisi les prestations complémentaires facultatives suivantes :

- Traitement du linge personnel du résident oui / non (prix au 1 janvier 2019 = 40€ par mois)

Tout changement dans le choix de ces prestations complémentaires facultatives (souscription ou renonciation), fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

Le tarif « dépendance »

Au 1^{er} janvier de chaque année, le Conseil départemental détermine des tarifs dépendance.

Pour l'année 2018, ces tarifs sont de :

- GIR 1 / 2 : vingt-trois euros vingt-cinq
- GIR 3 / 4 : quatorze euros soixante quinze
- GIR 5 / 6 : six euros vingt-six

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

Dispositions communes

La nouvelle tarification s'applique à partir du 1^{er} janvier de chaque année. En cas de retard dans la fixation de la tarification par le Conseil départemental (*OU* dans la publication de l'arrêté), un prix de journée moyen tenant compte du différentiel sera effectué dès le premier jour du mois civil suivant l'arrêté fixant le nouveau tarif.

Résidents relevant de l'aide sociale

Les résidents relevant de l'aide sociale verront leurs pensions, rentes et retraites, Aide Personnalisée au Logement, directement versées à la trésorerie de Villenave d'Ornon qui leur reversera chaque trimestre leur argent de poche dont le montant est égal à 10% du total de leurs retraites avec un montant minimum de 1 % du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées soit 100 € en 2017. En cas de présence d'un tuteur les retraites et APL sont versées au tuteur qui les reverse directement au conseil départemental.

Lorsque les ressources laissées au bénéficiaire de l'aide sociale ne lui permettent pas de faire face aux dépenses obligatoires qui restent éventuellement à sa charge (impôts sur le revenu, impôt foncier, frais de tutelle, mutuelle), l'intervention de l'aide sociale pourra être majorée par décision de la commission départementale d'aide sociale.

Art 7-2 : Lors de l'entrée

Dépôt de garantie

Conformément à la réglementation, un dépôt de garantie dont le montant est équivalent au tarif mensuel du tarif d'hébergement, et 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. Cette somme est placée par le percepteur sur un compte d'attente.

Ce dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal à sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier et du comparatif de l'état des lieux. Pour se faire la famille doit fournir un certificat d'hérédité ou le nom du notaire à qui la somme sera alors versée.

A noter : aucun dépôt de garantie ne sera demandé lorsque le résident est bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement à l'entrée dans l'établissement.

Par ailleurs l'établissement exige le dépôt d'une garantie d'un montant de 70 euros en échange de la clé de l'appartement qui sera remise au résident le jour de l'entrée. Cette somme sera rendue après restitution de la clé.

Caution solidaire – voir annexe

La signature d'une caution solidaire sera demandée aux obligés alimentaires à l'admission du résident comme garantie de paiement (sauf si ces derniers sont sous tutelle).

Si le résident ne satisfait pas à son obligation d'honorer le montant du tarif hébergement, la personne qui s'est engagée en tant que caution solidaire exécutera cette obligation.

Le code civil articles 205, 206, 207, 212 et 367 indique la liste des obligés alimentaires.

Art 7-3 : Impayés

Tout retard de paiement est notifié au résident et/ou à son représentant légal par le percepteur. L'établissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes qui lui sont dues par toutes voies légales.

Art 7-4 : Conditions particulières de facturation

Absences de courtes durées

Les absences de moins de 72 heures n'entraînent aucune minoration du tarif.

Absences pour convenances personnelles sans libération de la chambre

En cas d'absence de plus de 72 heures consécutives, le résident ou son représentant légal, (éventuellement sa famille) doivent en informer le directeur 48 heures à l'avance. Conformément à l'article R.314-204 du CASF, le tarif hébergement est dû, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie, soit 20 € par jour en 2018. La minoration s'effectuera à compter du quatrième jour d'absence.

Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence mais l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est maintenue durant les 30 premiers jours.

Les prestations complémentaires (traitement du linge du résident) seront de la même manière, minorées au prorata du nombre de jours d'absence du résident. Cette disposition concerne les prestations choisies par le résident dans le présent contrat.

Au-delà des cinq semaines, soit 35 jours par année civile le plein tarif est appliqué.

La réservation de la chambre est de droit, le résident en conserve donc la jouissance pendant son absence à l'instar de son logement.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, se référer au règlement départemental d'aide sociale.

En cas d'hospitalisation

Pour les absences de plus de 72h et conformément à l'article R.314-204 du Code de l'action sociale et des familles, la minoration indiquée ci-dessus tient compte du montant du forfait hospitalier en vigueur à hauteur de 20 € pour l'hospitalisation classique et de 15 € pour l'hospitalisation en psychiatrie. La minoration s'effectuera à compter du quatrième jour d'absence.

Le tarif dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'absence mais l'APA est maintenue durant les 30 premiers jours.

Les prestations complémentaires seront de la même manière, minorées au prorata du nombre de jours d'absence du résident. Cette disposition concerne les prestations choisies par le résident dans le présent contrat

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale, se référer au règlement départemental d'aide sociale. Au-delà de trente jours consécutifs d'hospitalisation, les aides continueront à être attribuées après avis du médecin d'une équipe médico-sociale du département.

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 prise par les services du Conseil départemental, le résident assurera le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale. Étant précisé que, bien entendu, en cas d'admission à l'aide sociale, les éventuelles régularisations nécessaires seront effectuées.

Dans l'hypothèse où le résident n'est objectivement pas en mesure d'assurer la prise en charge de l'intégralité de cette facturation, ET où l'établissement est en possession du justificatif délivré par le CCAS attestant que le dossier de demande d'aide sociale a bien été envoyé au conseil départemental AVEC l'intégralité des pièces concernant les obligés alimentaires, une facture partielle est faite. Le résident contribue à hauteur de ses revenus, en conservant 10% de ceux-ci avec un minimum de 100 € par mois en 2018, montant légal de « l'argent de poche » (Il s'agit d'1 % du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées) et le montant de la mutuelle

De la même façon, si le résident est bénéficiaire de l'aide sociale et que son conjoint reste à domicile, une somme minimale sera automatiquement laissée à ce dernier pour vivre. Celle-ci correspond au montant de l'allocation de solidarité aux personnes âgées soit 833 € par mois en 2018.

Dans cette hypothèse, le dépôt de garantie pourra, sur décision du directeur être réglé en plusieurs fois.

Article 8 : Conditions de résiliation du contrat

Art 8-1 : Résiliation à l'initiative du résident

Comme évoqué (*article 1-3*), le résident ou le cas échéant son représentant légal 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 ou le cas échéant son représentant légal, 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 ou le cas échéant son représentant légal, 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 l'appartement est libéré avant le terme prévu, le tarif hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie, soit 20€ / jour en 2018 ; de même pour les prestations complémentaires souscrites par le résident.

Si l'appartement est loué à un autre résident avant le terme prévu le tarif hébergement n'est pas dû à partir de la date où le nouveau résident occupe l'appartement.

Art 8-2 : Résiliation à l'initiative du gestionnaire

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

1° 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 ;

En cas de **non-paiement** : L'établissement est tenu informé par la perception de tout retard de paiement qui est alors notifié à l'intéressé. En cas d'impossibilité de payer lié à un changement de situation de la personne ou de sa famille un dossier de demande d'aide sociale sera proposé. En cas de refus de payer un courrier par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre récépissé sera adressé au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal. Le logement devra être libéré dans un délai d'un mois suivant la notification du retard.

En cas de **d'incompatibilité avec la vie en collectivité ou d'inobservance répétée des dispositions du règlement de fonctionnement**, les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et s'il en existe un, de son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre récépissé. Si le comportement reste inchangé après notification, une décision définitive est prise par le Directeur de l'établissement qui en informe le résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé réception. Le logement doit, dans ce cas, être libéré dans un délai maximum d'un mois après la notification de la décision définitive.

2° Cessation totale d'activité de l'établissement ;

3° 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 l'établissement**, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

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. (voir Art 2-13 : *Maladie*)

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

Lorsqu'il existe un conjoint survivant hébergé dans l'établissement, celui-ci continue de bénéficier des services de l'établissement dans les mêmes conditions.

Art 8-3 : Résiliation pour décès

L'appartement devra être libéré par les ayants droits dans un délai de 30 jours maximum 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 privés, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie.

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées à la personne hébergée ou à son représentant légal. Pour se faire, la famille doit fournir un certificat d'hérédité délivré par la mairie de Villenave d'Ornon ou le nom du notaire à qui la somme sera alors versée.

Il est expressément convenu avec *Madame/Monsieur*..... qu'à l'expiration du délai de préavis, ses meubles et effets seront entreposés dans un local particulier réservé à cet usage, après qu'un inventaire en ait été dressé en présence de deux témoins pris parmi les membres du Conseil de la vie sociale de l'établissement et du directeur ou d'un salarié de l'établissement dûment mandaté (*OU* avec un huissier de justice dont les frais seront facturés aux ayants droits).

Les objets abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs dans un établissement sont « déposés » entre les mains du comptable public, percepteur.

Les objets non réclamés sont remis, un an après la sortie ou le décès du résident, à la Caisse des dépôts et consignations s'il s'agit de sommes d'argent, titres et valeurs mobilières ou, pour les autres biens mobiliers, à l'administration chargée des Domaines aux fins d'être mis en vente.

L'administration chargée des Domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans ce cas, les objets deviennent la propriété de l'établissement détenteur.

La saisie des Domaines ou de la Caisse des dépôts et consignation par le directeur est portée à la connaissance du résident, et/ou s'il existe, de son représentant légal ou, en cas de décès, à celle de ses héritiers, s'ils sont connus, six mois au moins avant la remise des objets détenus par l'établissement à l'administration chargée des domaines ou à la Caisse des dépôts et consignations.

Article 9 : Décès et dispositions testamentaires

1° Les volontés exprimées par les résidents de leur vivant et conformes au Code Civil seront scrupuleusement respectées. Il est vivement conseillée aux familles d'exprimer leurs volontés quant aux modalités souhaitées pour être prévenues : jour uniquement, 24h / 24, tél etc. Faute de quoi la famille sera prévenue immédiatement, de jour comme de nuit.

2° Il est conseillé aux résidents qui le souhaitent de faire un testament par acte authentique devant notaire. A défaut, il leur est possible d'exprimer leurs dernières volontés par acte olographe sur papier libre. Ce testament peut alors être conservé dans le dossier de l'intéressé.

3° L'établissement ne dispose pas de chambre funéraire, aussi, après décès, le corps doit être transporté dans un délai de 24h. Il est vivement conseillé au résident de souscrire un contrat d'obsèques dont une copie est remise à l'établissement et conservé dans le dossier de l'intéressé. Ce contrat doit comprendre la toilette mortuaire qui est effectuée par les services habilités et le séjour en chambre funéraire. Si la famille ne pouvait être jointe dans un délai de 10 h à compter du décès, et que les volontés du résident n'étaient pas connues, le directeur se verrait dans l'obligation de procéder à ce transfert.

4° Les frais d'obsèques sont à la charge des résidents ou de leurs familles.

Article 10 : Médiation

Sur le bureau de l'accueil, des fiches de déclaration d'événements indésirables ou de plaintes sont à votre disposition (*art 3.3 du règlement de fonctionnement*). Une fois remplies elles doivent être mises dans la boîte aux lettres dédiée. Tous les lundi matin, l'équipe de direction se réunit et lit les feuilles qui ont pu être déposées afin de chercher des solutions.

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, s'il existe, et si nécessaire la famille (et/ou le référent) 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.

Un courrier peut être transmis ou une audience demandée à Monsieur le Maire de Villenave d'Ornon, président du CCAS.

Conformément à l'article L311-5 du CASF, toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du Conseil départemental. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Pour le département de la Gironde la liste des personnes qualifiées est disponible en appelant le N° vert départemental 0800 00 33 33 appel gratuit depuis un poste fixe.

En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

Article 11 : Divers

Art 11-1 : Animaux (art 3.9 du règlement de fonctionnement)

La présence d'animaux domestiques est acceptée mais doit être impérativement compatible avec la sécurité, l'hygiène et la vie collective ; un avenant au contrat de séjour sera signé avec la personne responsable de l'animal dans le cas où le résident ne pourrait plus temporairement ou définitivement prendre en charge l'animal.

Art 11-2 : Travaux

Lorsque l'établissement doit faire l'objet de travaux d'amélioration, la direction s'engage à informer les résidents individuellement et par voie d'affichage quinze jours avant le début de ceux-ci et à préciser leur importance et leur durée estimées.

En cas de situation exceptionnelle (affectant la sécurité et la tranquillité pour cause de travaux) l'établissement, à titre dérogatoire et exceptionnel, se réserve le droit de proposer, en son sein, un nouvel appartement sans que le résident ne puisse s'y opposer.

Tout changement du présent contrat fera l'objet d'un avenant signé.

Je certifie avoir pris connaissance du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement, et du livret d'accueil dont un original de chaque m'a été remis.

Fait à Villenave d'Ornon, le

En exemplaires originaux dont un est remis à chaque partie

Signature précédée de « Lu et approuvé »

Le résident

Le Directeur

Le Maire
En tant que Président du CCAS

Ou

Le représentant légal

En présence de *Madame/Monsieur* personne de confiance