



Contrat de séjour permanent entre l'établissement et «TITRE» «NOM» «PRÉNOM_»

Date de mise en vigueur : 1^{er} août 2017

Date de validation par le Conseil d'administration : 12 avril 2017

Version approuvée par le CVS : 5 avril 2023

Résidence THARREAU – 19, avenue du Maréchal Leclerc – 49300 CHOLET
Tél : 02 41 62 40 74 - Courriel : accueil.tharreau@univi.fr



SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| I. CONDITIONS D'ADMISSION ET DÉFINITION DES OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT | 8 |
| II. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ÉTABLISSEMENT | 9 |
| <u>2.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement</u> | 10 |
| <u>2.2 Restauration</u> | 12 |
| <u>2.3 Le linge et son entretien</u> | 12 |
| <u>2.4 Animation</u> | 13 |
| <u>2.5 Autres prestations</u> | 13 |
| <u>2.6 Sécurité des biens</u> | 13 |
| <u>2.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne</u> | 14 |
| <u>2.8 Prise en charge de la maladie d'Alzheimer et troubles apparentés</u> | 14 |
| III. SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE : | 15 |
| IV. COÛT DU SÉJOUR | 16 |
| <u>4.1 Montant des frais de séjour</u> | 16 |
| a. Les frais d'hébergement | 16 |
| b. Les frais d'hébergement pour les résidents à l'aide sociale | 17 |
| c. Les frais liés à la dépendance | 17 |
| d. Les frais liés aux soins | 18 |
| <u>4.2 Le dépôt de garantie</u> | 19 |
| <u>4.3 L'acte d'engagement de caution solidaire</u> | 19 |
| <u>4.4 Paiement de la facture</u> | 19 |
| V. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION | 20 |
| <u>5.1 En cas d'absence</u> | 20 |
| <u>5.2 En cas de décès</u> | 21 |
| <u>5.3 Conditions spécifiques de facturation (aide sociale)</u> | 21 |
| VI. RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT | 22 |
| <u>6.1 Révision</u> | 22 |
| <u>6.2 Résiliation à l'initiative du résident</u> | 22 |
| <u>6.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement</u> | 22 |
| <u>6.4 Procédure en cas de décès</u> | 23 |
| VII. ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS | 24 |
| VIII. BIENS ET OBJETS DES PERSONNES ACCUEILLIES | 24 |
| IX. CONSULTATION DES DONNÉES DE SANTÉ PAR LES MEMBRES DU SERVICE QUALITÉ GROUPE | 25 |
| X. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR | 26 |



Préambule

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, en accepte les conditions sans réserve et les conséquences juridiques qui en résultent.

S'il le souhaite, le résident peut faire connaître les coordonnées de la personne de confiance au sens des articles L.1111-6 du Code de la santé publique et L 311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles ou de la personne qualifiée au sens de l'article L.311-5 du Code de l'action sociale et des familles, s'il en a désigné une.

La signature du contrat :

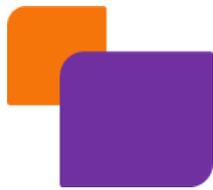
Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'Etablissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

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

Le contrat de séjour est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir.

Il est établi lors de l'admission et remis à la personne et le cas échéant, à son représentant légal, dans les 15 jours suivant l'admission et doit être signé dans le mois qui suit l'admission.

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



La résidence THARREAU :

La résidence Tharreau est un Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, autorisé à recevoir des personnes seules ou en couples, âgées de 60 ans au moins, (ou moins sur dérogation) dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens dont il dispose.

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale, lorsque les ressources du résident sont insuffisantes. La demande doit être déposée auprès des services du Conseil départemental. En l'absence de famille, le secrétariat de l'établissement est disponible pour aider les résidents dans leurs démarches ou les mettre en relation avec un(e) assistant(e) social(e).

Un socle de valeurs humaines et sociales, commun et partagé

- **Promouvoir la Bienveillance et la Bienveillance** avec l'ambition de protéger durablement les femmes et les hommes qui nous font confiance et de répondre au mieux à leurs attentes et besoins
- L'engagement d'**Agir avec respect** auprès des personnes accueillies et des collaborateurs
- L'engagement d'agir de façon responsable, y compris au regard de l'impact environnemental, pour développer et innover en matière de protection sociale
- **Préserver les libertés** des usagers et **favoriser leurs liens sociaux**
- Mettre en avant la **solidarité et l'entraide**

Par ailleurs, en fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation de Logement Sociale dont la demande doit être faite auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole si le résident en dépend.

Documents de référence : (consultables à l'accueil)

Le présent document est remis à toute personne accueillie ou le cas échéant à son représentant légal avec le livret d'accueil (*annexe 1*), le règlement de fonctionnement (*annexe 2*), la Charte des droits et libertés de la personne accueillie (*annexe 3*) ainsi que la Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance (annexe 3 bis)

- *Loi n° 2002-2 du 02/01/02 rénovant l'action sociale et médico-sociale*
- *Articles L.342-1 à L.342-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (partie législative) relatifs à l'hébergement de personnes âgées.*
- *Décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles*
- *L'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle - annexe II relatif aux rôles du médecin coordonnateur.*
- *Décret du 22 octobre 2003 relatif à la tarification des Etablissements sociaux et médico-sociaux*
 - *aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant*
 - *aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant*
- *Arrêté du 30 mai 2008 fixant la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales et la liste du matériel médical amortissable compris dans le tarif journalier afférent aux soins mentionné à l'article R. 314-161 du code de l'action sociale et des familles en application des articles L. 314-8 et R. 314-162 du même code.*
- *Décret n° 2008-821 du 21 août 2008 relatif au guide de remplissage de la grille nationale AGGIR*
- *Loi HPST "Hôpital, Patients, Santé, Territoire" du 21 juillet 2009*
- *Loi n° 2015-1776 du 28/12/15 relative à l'adaptation de la société au vieillissement*
- *Décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.*
- *Décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.*



RÉSIDENCE THARREAU
49300 CHOLET

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part :

La Résidence Tharreau 19 Avenue du maréchal Leclerc 49300 CHOLET, représentée par Isabelle MAZARDIN, Directrice

L'établissement est géré par l'association « Omeg'age gestion », SAS représentée par le Directeur réseau ouest, dûment habilité aux fonctions, du Groupe UNIVI, association loi de 1901 à but non lucratif dont le siège social est situé 54 Boulevard de la Liberté, 59000 LILLE.

Et d'autre part :

«**TITRE**» «**NOM**» «**PRÉNOM_**», dénommé(e) le résident dans le présent document

Celui-ci peut être représenté par

M. /Mme :

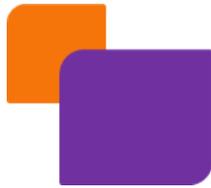
Date et lieu de naissance :

Lien de parenté ou personne de confiance :

Demeurant :

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

Dénommé(e) ci-après « le représentant légal » (joindre la photocopie du jugement)



IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

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.

Le contrat de séjour est signé à la suite d'un entretien entre la personne souhaitant être 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 de la direction de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui. L'objectif de cet entretien est de rechercher le consentement de la personne souhaitant 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 et de rédiger des directives anticipées.

Chaque fois que nécessaire, le médecin coordonnateur de l'établissement pourra assister à cet entretien.

Le contrat de séjour est remis au résident, ou le cas échéant à son représentant légal, dans les 15 jours qui suivent son admission. Il doit être signé dans le mois suivant l'admission et au plus tôt huit jours après que le directeur d'établissement, lors d'un entretien, ait remis l'information orale et écrite au résident sur sa possibilité de désigner une personne de confiance conformément à l'article L.311-5-1 du CASF. Cet entretien n'a pas lieu si la personne accueillie a déjà désigné une personne de confiance conformément à l'article L.311-5-1 du CASF.

Les prestations sont fournies conformément aux clauses et stipulations du présent contrat et de ses annexes qui font partie intégrante du contrat. Toutes modifications concernant les dispositions du présent contrat feront l'objet d'un avenant.

En cas de nécessité, conformément à l'article L.311-4-1 du CASF, le contrat de séjour du résident pourra comporter une annexe définissant les mesures particulières à prendre, autres que celles définies au règlement de fonctionnement, pour assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne accueillie et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir. Ces mesures ne sont prévues que dans l'intérêt des résidents, si elles s'avèrent strictement nécessaires. Elles sont définies après examen du résident et au terme d'une procédure collégiale mise en œuvre à l'initiative du médecin coordonnateur de l'établissement ou, en cas

d'empêchement, du médecin traitant. La procédure d'élaboration et de signature de cette annexe est définie par décret.

Dans les six mois suivant l'admission du résident, un travail d'élaboration des objectifs de l'accompagnement est mis en place, incluant des réponses adaptées aux besoins du résident (projet personnalisé). Ces objectifs et les actions envisagées sont définis et signés dans un avenant au contrat de séjour, qui est actualisé annuellement (**avenant n°1**).

La typologie du contrat :

Accueil permanent

La durée du contrat :

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du «DEBUT_HP» .

La date de réservation du logement est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations « hébergement » même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure. Le tarif dépendance est facturé à partir de la date d'arrivée du résident.

I. CONDITIONS D'ADMISSION ET DÉFINITION DES OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT

Après avis favorable du Médecin Coordonnateur de la résidence, en lien avec l'Infirmier coordinateur, et un entretien avec le futur résident, l'admission est prononcée par la direction de l'établissement sur présentation d'un dossier composé comme suit :

Un dossier administratif comprenant :

- une photocopie recto verso d'une pièce d'identité en cours de validité,
- une photocopie de chaque page complétée du livret de famille,
- la dernière attestation fiscale
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice s'il y a lieu,
- une copie du mandat de protection future s'il y a lieu,
- une copie du jugement d'habilitation familiale s'il y a lieu
- le cas échéant, les instructions particulières en cas de décès
- une photocopie de la carte de sécurité sociale et de mutuelle.

Un dossier médical comprenant :

- l'avis du médecin traitant et des médecins spécialistes, sous pli fermé,
- un bilan biologique complet de moins de trois mois,

- une copie des traitements en cours,
- le bilan d'autonomie (AGGIR),
- la fiche des antécédents médicaux,
- la fiche du Mini Mental Score,
- le nom du médecin traitant et kinésithérapeute,
- les noms et coordonnées des médecins spécialistes et du chirurgien-dentiste qui ont l'habitude de suivre l'état de santé de la personne concernée,
- le nom de l'opérateur funéraire si une convention obsèques a été signée,
- le nom et l'adresse du notaire.

Ce dossier d'admission précise également **les coordonnées des référents familiaux du résident**. Il est demandé de prévenir la résidence en cas de changements de coordonnées des référents et de tout changement de coordonnées.

A compter de son entrée dans l'établissement, et pendant la phase de déploiement des mesures les plus adaptées à la personne, le résident bénéficiera des prestations visant à maintenir, à développer ou à compenser :

- Les capacités de transfert et de déplacement intérieurs
- L'autonomie liée à l'élimination
- L'autonomie liée à l'alimentation
- L'autonomie liée aux soins d'hygiène et de confort
- Les capacités cognitives.

Cette liste n'est pas exhaustive des prestations qui pourront être mobilisées pendant la phase d'observation jusqu'à la rédaction d'un avenant éventuel.

II. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement fournit des prestations les plus qualitatives possibles qui s'inscrivent dans le respect des bonnes pratiques de l'HAS (Haute Autorité de Santé), des budgets alloués et des priorités que s'est fixé l'établissement dans le cadre de son projet d'établissement.

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

Les prestations retenues (obligatoires & facultatives) avec leur tarification afférente sont décrites en annexes n° 6 & 7 du présent contrat. Tout changement dans la nature des prestations, après avis du Conseil de la Vie Sociale, fait l'objet d'un avenant signé et annexé au présent contrat. Un avenant au contrat est également établi lorsque le résident demande le bénéfice d'une prestation supplémentaire ou renonce à une prestation.

Les tarifs résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil départemental, ARS) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat (**annexe 4**), porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées par voie d'affichage au minimum.

Ce document organise le mode de régularisation :

- du paiement du tarif HÉBERGEMENT indexé chaque année à partir de la date d'arrêté de tarification du Président du Conseil départemental de Maine et Loire,
- Et
- du paiement du tarif DÉPENDANCE dès lors qu'il est fixé par arrêté du Président du Conseil Départemental pour l'année en cours,

2.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement

A la date de la signature du contrat, **le logement n° «N_Logt»** situé au «**ETAGE**» **est attribué** à : «**TITRE**» «**NOM**» «**PRÉNOM_**»

Logement n° «N_Logt» :

Type de logement :

- Superficie : 23 m²

- Nombre de pièces : 1

Un **état des lieux contradictoire** écrit et signé est dressé à l'entrée et à la sortie et figure en **annexe 5** du contrat. Un trousseau de clés lié au logement est remis lors de la prise de possession du lieu.

L'établissement peut mettre à disposition du résident le mobilier nécessaire à assurer une jouissance normale des lieux et répondre aux exigences de la vie courante (lit, fauteuil, armoire, table de chevet, commode...).

Cependant, le résident **est libre d'aménager son logement** avec des effets et du mobilier personnel (fauteuil, table, chaise, photos...), tout en respectant l'espace nécessaire à sa mobilité, celui nécessaire au personnel et aux visiteurs.

Tous travaux au sein du logement ne peuvent être effectués qu'avec **autorisation préalable écrite** de la direction de l'établissement. De même, tout équipement en électroménager ne peut être installé qu'après vérification par le personnel qualifié de son état de fonctionnement et de sa compatibilité avec l'installation électrique, dans le respect des normes réglementaires.

Changement de chambre :

Tout transfert de logement à la demande du résident (remise en état compris) est effectué par l'entourage sur une journée.

Tout transfert de logement à la demande de la direction de l'établissement est effectué par l'établissement sans frais.

Le changement de logement nécessité par les besoins d'un accompagnement spécifique du résident (accueil en unité psycho gériatrique...) est effectué après évaluation en équipe pluridisciplinaire et ne peut en aucun cas engendrer une hausse de tarifs. Un avenant au présent contrat ou un nouveau contrat sera soumis à la signature du résident (ou son représentant).

Pour les couples à qui il est attribué deux logements avec porte communicante, en cas de décès d'un des membres du couple, le conjoint survivant ne pourra être maintenu dans le même logement dans la mesure où un couple intéressé serait prêt à s'installer dans l'établissement. Il sera fait au conjoint survivant, dans un délai raisonnable et dans le respect du deuil de la personne, une proposition de logement non communiquant.

Eau -Gaz -Electricité -Téléphone -Télévision :

La fourniture de l'électricité, du chauffage, du gaz et de l'eau sont compris dans le prix de journée, ainsi que la mise à disposition d'un téléviseur.

Chaque logement est équipé d'une prise de télévision, de téléphone ainsi que d'un accès à Internet. L'abonnement et les communications sont facturés chaque fin de mois. Pour les autres équipements disponibles, se référer à la liste figurant sur l'état des lieux signé à l'entrée par les signataires du présent contrat.

Taxe d'habitation :

Compte tenu de sa forme juridique l'établissement n'est pas soumis à la taxe d'habitation mais à la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE). Les résidents sont également exonérés du paiement de la taxe d'habitation.

Entretien du logement :

Le nettoyage du logement est assuré quotidiennement par l'établissement. Cette prestation est incluse dans le prix de journée.

Les petites ou grosses réparations dans le logement sont effectuées par l'agent d'entretien de l'établissement ou par une entreprise extérieure. Cette prestation est intégrée dans le tarif hébergement.

Accès aux logements :

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature de celui-ci vaut :

Autorisation d'accès au personnel dans le logement du résident afin de faire le ménage, retirer le linge sale ou déposer le linge propre en son absence. Le personnel peut être amené à pénétrer dans l'espace privé

dans d'autres circonstances, notamment en cas d'urgence et/ou pour porter assistance à la personne.

Libération du logement :

Lors de l'entrée et au départ du résident, un état des lieux contradictoire est effectué. Si lors du départ le logement est dégradé au-delà de l'usure normale, les travaux de rénovation seront à la charge du résident ou de ses ayants droits. La directrice fera réaliser les devis nécessaires avant de retenir tout ou partie du dépôt de garantie pour effectuer les réparations indispensables. En cas de désaccord, un constat d'huissier pourra être dressé aux frais exclusifs du résident ou de ses ayants droits.

2.2 Restauration

L'établissement assure le petit déjeuner, le déjeuner, le goûter en salle à manger et le dîner. Une collation nocturne est également proposée. Il assure la fourniture de la nourriture et de la boisson au moment des repas.

Le repas peut être servi dans le logement en cas d'incapacité physique temporaire. Ce service est limité aux situations liées à la maladie que seul le personnel infirmier apprécie.

Les régimes alimentaires correspondant à une indication médicale et sur prescription sont pris en compte.

Le résident peut convier les personnes de son choix à déjeuner et à dîner en salle de restaurant. Il conviendra néanmoins de respecter les modalités de réservation précisées dans le livret d'accueil.

Cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par Conseil d'Administration et figurant en annexe du présent contrat.

Le résident peut aussi demander la confection d'un menu spécial en cas d'évènement particulier.

2.3 Le linge et son entretien

Le linge de table, le linge plat et le linge de toilette sont fournis, entretenus et renouvelés par l'établissement. Le coût de cette prestation est inclus dans le prix de journée.

Le linge personnel : Le linge personnel est marqué et entretenu par l'établissement, pour les résidents entrés à compter du 01/01/2023. Le coût de la prestation est inclus dans le tarif hébergement. **Attention : il s'agit d'un entretien collectif du linge, susceptible d'endommager le linge fragile.**

Le linge sale est retiré chaque fois que nécessaire et remis propre aux jours précisés. L'établissement n'est pas responsable de l'usure normale du linge. En cas de détérioration par le personnel, une indemnisation est possible. Si le linge est trop usé, l'établissement ne le prend pas en charge.

2.4 Animation

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement sont incluses dans le tarif hébergement, hors sorties exceptionnelles ou séjours supérieurs à une durée d'une journée pour lesquels une participation financière est demandée. Les activités internes ou externes sont encadrées par un animateur ou professionnel dûment habilité et visent au maintien du lien social. Ces activités sont proposées en fonction des besoins exprimés par les résidents ou de leurs attentes.

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

Des espaces de vie, restaurant, bibliothèque, salons, terrasses, jardins sont à la disposition du résident et de ses invités.

Des photos peuvent être prises au cours d'événements organisés par l'établissement. Une autorisation de droit à l'image est demandée (**annexe 12**).

2.5 Autres prestations

La résidence travaille en partenariat avec des professionnels : coiffeurs, pédicures etc. Le résident pourra bénéficier de ces services selon sa demande. Il en règlera le coût directement aux prestataires (prix des services affichés dans l'établissement).

Le résident a le choix de faire intervenir tout autre professionnel au sein de son logement sous réserve que le résident ou sa famille fournisse à la Direction le nom et qualité de la personne ainsi que le descriptif de sa ou de ses missions. Ses missions ne doivent en aucun cas se substituer aux missions de l'EHPAD et doivent être déclarées.

2.6 Sécurité des biens

La direction conseille au résident de n'apporter que des objets de faible valeur et d'éviter de laisser dans le logement des biens de valeur ou de l'argent liquide. Il est recommandé au résident de confier tout objet de valeur à un membre de sa famille, à la personne de confiance ou de déposer ces objets dans un coffre à sa banque. Il a aussi la faculté d'installer, à ses frais, un coffre dans son logement.

Le résident a également la possibilité de déposer gratuitement tout objet de valeur ou moyen de paiement au coffre-fort de l'établissement. Ce coffre-fort collectif est soumis aux restrictions d'usage qui sont présentées dans le règlement de fonctionnement.

Au titre de l'article R1113-1 du Code de la santé publique, le résident est, sans caractère d'obligation, invité à effectuer le dépôt des biens dont la nature le justifie (espèce, valeurs, bijoux...) auprès de l'établissement. Le résident devra signer un bon de dépôt et un bon de sortie lors de chaque mouvement.

L'accès au coffre-fort collectif est soumis à la présence des seules personnes habilitées à y avoir accès : soit du lundi au vendredi de 8h à 18h. Si malgré ces moyens mis à disposition, le résident souhaite

conserver ses biens de valeurs (sans les déposer dans le coffre-fort), l'établissement n'est responsable de la perte, du vol ou de la détérioration de ces choses mobilières que si une faute est établie à son encontre ou à l'encontre des personnes dont il doit répondre.

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

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

Un véhicule adapté pour Personnes à Mobilité Réduite est mis à disposition des familles après signature d'une convention de prêt et une participation au kilomètre dont le coût est basé sur la barème fiscal en vigueur.

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille sauf conditions prévues dans **l'avenant n°1** sur les objectifs de prise en charge. L'établissement informera la famille des rendez-vous afin qu'elle puisse s'organiser, sous réserve que la résidence soit informée.

L'établissement accompagne le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Un plan d'accompagnement personnalisé est établi en équipe pluridisciplinaire. À la suite de l'admission du résident, une période d'observation est employée afin de décliner les objectifs du plan d'accompagnement individuel en fonction des attentes exprimées par le résident, sa famille et les besoins constatés par le personnel. Les objectifs exprimés dans le projet de vie individualisé seront impactés dans l'avenant n°1, sur les objectifs et prestations de prise en charge. Tous les ans, le plan d'accompagnement individualisé sera remis à jour et l'avenant n°1 modifié.

2.8 Prise en charge de la maladie d'Alzheimer et des troubles apparentés

Une unité adaptée appelée le Gîte permet d'accueillir, en semaine, des résidents de l'EHPAD atteints de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée ayant des troubles du comportement modérés. L'admission dans ce pôle est soumise à des critères d'éligibilité et fait l'objet d'un avenant spécifique.

Des activités sociales et thérapeutiques y sont proposées et encadrées par du personnel dédié qualifié et formé.

L'environnement architectural de cette structure est adapté et identifié par rapport au reste de la structure.

III. SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE :

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

L'établissement assure une permanence 24h/24h : système d'appel de service ou d'assistance avec interphonie, veille de nuit, mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel tout au long de la journée dans le logement du résident.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la réalisation des soins figurent au « règlement de fonctionnement » remis au résident à la signature du présent contrat.

Le résident garde le libre choix de son médecin traitant, ainsi que des spécialistes extérieurs. En application des articles L.314-12 et R.313-30-1 du Code de l'action sociale et des familles relatifs à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD, le médecin libéral, choisi par le résident, interviendra dans les conditions du contrat signé avec l'Etablissement conformément aux dispositions du contrat-type fixé par arrêté des Ministres chargés de la santé, de la sécurité sociale et des personnes âgées. Cette obligation de conclusion d'un contrat avec l'EHPAD s'applique également aux masseurs kinésithérapeutes.

Il est nécessaire de communiquer les coordonnées à l'établissement du médecin traitant et des spécialistes extérieurs, pour permettre le travail en collaboration avec le médecin coordonnateur et l'équipe soignante de l'établissement et selon les conventions signées avec la résidence.

L'établissement se décharge de toute responsabilité en cas de problème consécutif à la prise de médicaments par le résident si l'établissement et l'équipe médicale n'ont pas été informés.

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

Un médecin coordonnateur est présent au sein de l'établissement. Il assure les missions fixées par le Code de l'action sociale et des familles Article D312-158, modifié par le décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 - art. 2.

IV. COÛT DU SÉJOUR

4.1 Montant des frais de séjour

L'établissement bénéficie d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyen qu'il a signée avec le Conseil départemental et l'Agence Régionale de santé.

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

Le présent contrat comporte une annexe (**annexe 6**) relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. Elle est mise à jour à chaque changement et, au moins, une fois par an.

Les frais de séjour se composent :

- d'un tarif journalier afférent à **l'hébergement**
- d'un tarif journalier afférent à **l'autonomie : le ticket modérateur**
- des tarifs des **prestations annexes** consommées par le résident à sa demande (téléphone, repas invités, cessions de fournitures ...). Le détail et le montant figurent sur la facture.

Les tarifs journaliers hébergement et dépendance sont multipliés par le nombre de jours du mois afin d'obtenir le montant mensuel des frais de séjour.

Si le résident choisit des prestations annexes offertes postérieurement à la signature du contrat, celles-ci feront l'objet d'un avenant annexé à ce contrat.

a. Les frais d'hébergement

La date de départ de la facturation est celle de l'accord verbal qui entraîne la mise à disposition du logement. Ce tarif est à la charge du résident.

- **Prestations obligatoires**

Le tarif afférent à l'hébergement recouvre un socle minimal de prestations hébergement (défini par décret) identique à tous les EHPAD. Il comprend les prestations d'administration générale, d'hôtellerie, de restauration, de blanchissage, et d'animation. Selon les choix opérés par l'établissement, ce socle minimal de prestations peut être enrichi d'autres prestations hébergement sans que le tarif afférent à l'hébergement en soit impacté (cf. liste détaillée en annexe 7). Tout ajout ou suppression de prestations fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

A la date de conclusion du présent contrat, le montant de cette tarification est de «TARIF_HEBERGT» € par journée d'hébergement.

- **Prestations facultatives**

L'établissement peut également mettre à disposition des résidents certaines prestations optionnelles (communications téléphoniques, séjour vacances ...) facturées en sus du 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 répertoriés en annexe de ce contrat (cf. annexe 6). Toute souscription à une nouvelle prestation facultative fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

- **Fixation et réévaluation**

Le prix du socle de prestations et les prix des autres prestations d'hébergement sont fixés une fois par an par arrêté du Président du Conseil départemental de Maine et Loire une fois par an.

Les modifications tarifaires sont portées à la connaissance du résident par voie d'affichage et font l'objet d'un courrier individuel à chaque résident.

b. Les frais d'hébergement pour les résidents à l'aide sociale

Si la situation financière du résident ne permet pas d'acquitter le montant des frais de séjour, une participation de l'aide sociale peut alors être demandée.

Les personnes ayant demandé le bénéfice de l'aide sociale s'engagent par le présent contrat à reverser dès l'admission 90% de l'ensemble de leurs pensions, retraites, rentes à l'établissement. 10% des revenus personnels restent à la disposition du résident.

Elles s'engagent également à régler le montant des frais de séjour dans l'attente de la décision d'aide sociale ; celui-ci leur sera remboursé dès réception de l'avis favorable de l'aide sociale.

A la date de conclusion du présent contrat, le montant du tarif à l'aide sociale est de «TARIF_AIDE_SOCIALE» € par journée d'hébergement, déduction faite des 90 % des ressources des résidents. Cette somme est directement réglée par le Conseil départemental de «DPT_AIDE_SOCIALE» dont vous dépendez.

c. Les frais liés à la dépendance

Le tarif dépendance varie en fonction du degré d'autonomie du résident. Il est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental.

Le classement autonomie « **GIR** » est déterminé par le médecin coordonnateur et l'équipe médico-sociale, en fonction d'une grille d'évaluation de la dépendance (grille AGGIR) définie par le ministère de la Santé et des Solidarités. Il correspond au coût des prestations d'aide nécessaires à la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne ainsi qu'au surcoût hôtelier lié à la prise en charge de la dépendance.

Dans notre établissement :

L'établissement étant habilité à l'aide sociale pour 100 % de sa capacité, La règle du versement direct de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie s'applique sous la forme d'une dotation globale et pour l'ensemble des résidents. Pour cette raison, seul le ticket modérateur égal au GIR 5 et 6 est facturé aux résidents. Participation qui peut être éventuellement financée par l'aide sociale en fonction des ressources du résident.

A la date de conclusion du présent contrat,

- le GIR (niveau de dépendance) évalué par le médecin coordonnateur de la résidence était de : «GIR».
- le tarif dépendance correspondant est de «TARIF_DEPENDANCE_GIR» euros nets par journée de séjour.

Ce GIR est confirmé ou modifié par le médecin coordonnateur dans le mois qui suit l'admission et fait l'objet d'une réévaluation régulière et annuelle au minima, durant toute la durée du séjour.

Toute modification de GIR est argumentée et notifiée par le médecin coordonnateur à l'intéressé(e) ou à son représentant légal.

d. Les frais liés aux soins

L'établissement a signé Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 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, les prestations du médecin coordonnateur, et paramédicales nécessaires à la prise en charge des affections des résidents sont couvertes par le tarif afférent aux soins. Ce tarif est directement réglé par l'Assurance Maladie à l'établissement sous forme d'une dotation annuelle.

L'établissement a opté pour l'option tarifaire suivante : un tarif partiel.

Cette dotation couvre les charges suivantes :

- Rémunération du médecin coordonnateur,
- Rémunération du personnel infirmier et autres auxiliaires médicaux salariés,
- Rémunération des infirmiers libéraux
- 70 % des rémunérations des Aides-Soignants et Aides Médico-Psychologiques.

Dispositifs médicaux

Les dispositifs médicaux fixés par décret sont pris en charge par l'établissement selon la réglementation en vigueur et selon la liste des prestations et produits de l'assurance maladie.

Depuis le 1^{er} janvier 2005, les assurés doivent acquitter une participation forfaitaire, d'un montant de 1 euro, pour chaque acte ou consultation pris en charge par l'assurance maladie et réalisé par un médecin, en ville, dans un établissement ou un centre de santé, à l'exclusion des actes ou consultations réalisés au cours d'une hospitalisation. Cette participation devra également être acquittée pour tout acte de biologie médicale. Elle se cumule avec le ticket modérateur.

4.2 Le dépôt de garantie

Le dépôt de garantie est versé au moment de l'admission (**annexe 10**). Il sera restitué, conformément aux dispositions de l'article R.314-149 du Code de l'action sociale et des familles, suivant la résiliation du contrat, déduction faite du solde des frais de séjour restant dus, des frais de déménagement et de stockage éventuels et des frais de remise en état du logement (après état des lieux contradictoire).

Cette restitution est effectuée dans les 30 jours suivant la libération du logement attestée par l'état des lieux de sortie ou suivant l'enlèvement des meubles stockés le cas échéant.

Le montant du dépôt de garantie pour le logement n° «N_Logt» est de «**DEPOT_GARANTIE**» €, non révisables, correspondant à 30 jours de frais d'hébergement.

4.3 L'acte d'engagement de caution solidaire

Pour la signature du présent contrat, le résident peut solliciter le cautionnement à un tiers (**dans le cadre de l'obligation alimentaire**) afin d'être garanti pour les sommes qui seraient éventuellement dues à la résidence par ce dernier. L'engagement devra être écrit et signé par la personne désignée (**annexe 9**).

4.4 Paiement de la facture

La facture est effectuée à terme à échoir et payée mensuellement par prélèvement automatique ou par chèque (**annexe 13**), avant le 15 du mois en cours.

Tout retard de paiement est notifié oralement au résident ou, le cas échéant, à son représentant légal. En l'absence de paiement, deux courriers de relance sont adressés au résident à quinze jours d'intervalle. Si le règlement n'est toujours pas intervenu quinze jours après le 2^{ème} courrier de relance, la direction de l'établissement adresse une mise en demeure de payer par courrier (LRAR) au résident et à la personne s'étant portée caution solidaire. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de quinze jours à compter de la date de mise en demeure.

En cas de besoin, lors d'un entretien physique entre la direction de l'entreprise et le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, une solution d'échelonnement de paiement pourra être envisagée.

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

V. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

5.1 En cas d'absence

Pendant la durée de séjour, si le résident s'absente (vacances, hospitalisation) le décompte des absences démarre le lendemain du jour de départ et prend fin la veille du retour.

Les frais de séjour ne seront pas facturés au résident qui s'absenterait pendant une durée inférieure ou égale à celle des congés payés légaux, sous réserve que pendant ce délai l'établissement puisse disposer de la chambre.

En cas d'absence pour convenances personnelles (vacances...)

Le résident peut s'absenter pour convenance personnelle. Au moins 48 heures avant son départ, il informe le secrétariat de la durée de son absence (date et heure du départ et retour).

- Selon l'article R.314-204 du Code de l'action sociale et des familles, à compter du 4^{ème} jour d'absence, le tarif afférent au socle de prestations hébergement sera minoré. Le tarif appliqué, ou tarif « Absences », déduit du tarif les charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie.

Aucune déduction du tarif Hébergement n'est appliquée pour les absences inférieures à trois jours.

- Le tarif Dépendance est déduit de la facture dès le premier jour complet d'absence.

En cas d'absence pour hospitalisation

Sans avis contraire du résident (ou son représentant légal), le logement lui est conservé.

Pour les absences de moins de 72 heures, le tarif journalier hébergement est facturé intégralement par l'établissement.

Pour les absences de plus de 72 heures, le tarif journalier facturé est minoré du montant du forfait journalier hospitalier de 20 € TTC ou le forfait journalier psychiatrique de 15 € TTC.

Ces tarifs sont fixés par décret.

Le tarif Dépendance sera déduit de la facture dès le 1^{er} jour d'absence complet.

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

5.2 En cas de décès

Le prix de journée Hébergement diminué du tarif « Absences » est dû jusqu'à la libération effective du logement (jour de l'état des lieux et de la remise des clés) selon les modalités prévues dans le règlement de fonctionnement, et au maximum pour une durée de six jours suivant le décès. Lorsque le résident était bénéficiaire de l'aide sociale, le règlement départemental d'aide sociale prévoit un arrêt de la facturation 6 jours après le décès.

Le tarif dépendance et celui des prestations facultatives seront déduits dès le lendemain du décès.

Dans un délai d'un mois suivant la libération du logement, ou l'enlèvement des meubles stockés le cas échéant, l'établissement s'engage à restituer les sommes trop perçues suite au décès du résident. S'il y en a, ces sommes pourront être remboursées aux ayants droits sur présentation d'un titre officiel.

5.3 Conditions spécifiques de facturation (aide sociale)

Les frais de séjour d'un résident bénéficiaire de l'aide sociale lui sont facturés après déduction faite de l'aide sociale versée à l'établissement par le Conseil départemental selon les modalités fixées dans le règlement départemental d'aide sociale.

En tout état de cause, un pécule doit être laissé au résident pour ses dépenses personnelles.

En cas d'absence pour convenances personnelles (vacances...)

Pour un résident bénéficiaire de l'aide sociale, le logement est réservé pendant 30 jours calendaires.

A compter du 4^{ème} jour, le forfait hébergement est diminué du forfait égal au minimum garanti en vigueur.

Lorsque cette période se prolonge, et à condition que le résident (ou son représentant légal) s'engage par écrit à régler le prix de journée diminué du forfait hospitalier et du ticket modérateur « Dépendance », l'établissement lui garde sa chambre sans pouvoir dépasser une période de 5 semaines.

Le tarif dépendance est déduit dès le premier jour d'absence complet, à compter du lendemain de l'évènement.

En cas d'absence pour hospitalisation

Le logement est réservé pour une durée de 30 jour calendaire en cas d'absence pour hospitalisation.

Pour les absences de moins de 72 heures, le tarif journalier hébergement est facturé intégralement par l'établissement.

Pour les absences de plus de 72 heures, et dans la limite de 30 jours maximum consécutifs, le tarif journalier facturé est minoré du montant du forfait journalier hospitalier de 20 € TTC ou le forfait journalier psychiatrique de 15 € TTC. ; cette minoration est applicable à compter du premier jour d'hospitalisation.

Le tarif dépendance cesse d'être dû dès le premier jour d'absence.

Au-delà des 30 jours, si le résident souhaite garder sa chambre, il doit s'engager par écrit à régler le prix de journée diminué du tarif dépendance personnellement.

VI. RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

6.1 Révision

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions. Toute révision significative donnera lieu à une présentation en Conseil de la vie sociale.

6.2 Résiliation à l'initiative du résident

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

- **Droit de rétractation**

Un droit de rétractation peut être exercé par la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, par écrit dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat ou l'admission si celle-ci est postérieure. Dans ce cas, aucun délai de préavis ne lui est opposé et elle s'acquittera du prix correspondant à la durée de séjour effectif.

- **Résiliation volontaire du résident après l'entrée dans les lieux.**

Le résident ou son représentant peut résilier à tout moment son contrat sous réserve d'un délai de préavis de 30 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre récépissé.

A compter de la notification écrite de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, la personne dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif

Le logement devra être libéré pour la date prévue. Le solde des frais d'hébergement et dépendance sera arrêté à cette date.

Si cette date n'est pas respectée, la direction de la résidence informera le résident de la situation par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le logement est libéré avant le terme prévu, le tarif hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie. Si le logement est loué 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 le logement.

6.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement

La résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- En cas d'inexécution par le résident d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement (joint au présent contrat) 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. Cette clause s'applique notamment en cas de défaut de paiement de la part du résident après respect de la procédure prévue à l'article 4.4 du présent contrat » ;
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement, que celle-ci soit physique ou structurelle ;
- Dans le cas où 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 la direction de l'établissement se soit assurée que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Avant toute démarche de résiliation du contrat, une médiation est proposée par la direction de l'établissement au résident ou, le cas échéant, à son représentant légal.

En l'absence de conciliation, la décision définitive motivée de résilier le contrat sera prise par la direction d'établissement. La durée du délai de préavis applicable à la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement est de 1 mois à compter de la notification au résident, ou, le cas échéant, à son représentant légal. Cette notification intervient par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le solde des frais sera arrêté à la date de libération du logement.

6.4 Procédure en cas de décès

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

La direction d'établissement s'engage à respecter les volontés du résident exprimées par écrit et remises à la direction : le contrat obsèques, les directives anticipées (**annexe 11**) ou éventuellement les volontés de la famille dans le respect de la réglementation en vigueur.

La résiliation du présent contrat est effective de suite.

Le logement est libéré dans un délai de 6 jours, sauf cas particulier de scellés, suivant la date du décès

Le solde des frais sera arrêté à la date de libération du logement, et au maximum six jours suivant le décès, même si les objets personnels du résident n'ont pas été retirés dans ce délai.

Entre la date de décès et la date de libération du logement, le tarif journalier afférent à l'hébergement est alors minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie.

Le règlement de fonctionnement de l'établissement précise les modalités selon lesquelles le gestionnaire conserve les objets personnels en l'absence de retrait de la chambre postérieurement au décès (délais, lieu de stockage, conditions de restitution, facturation) ou en cas d'impossibilité de réaliser l'état des lieux de sortie.

VII. ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

L'établissement 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 1240 à 1242 du Code civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Les risques responsabilité civile et biens personnels des résidents sont couverts par la police de l'établissement. Les résidents sont invités à souscrire une assurance responsabilité civile pour assurer leurs biens de valeur. Dès leur entrée dans la résidence, ils doivent fournir les justificatifs correspondants ; ces justificatifs doivent ensuite être communiqués à l'établissement chaque année.

VIII. BIENS ET OBJETS DES PERSONNES ACCUEILLIES

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 le règlement de fonctionnement et en annexe de ce présent contrat.

Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, certifie par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information 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.

La liste des objets déposés au coffre de l'établissement est dressée initialement sur l'état des lieux des locaux, des équipements et du mobilier (cf annexe 5). Ce dépôt, ainsi que tout autre retrait ultérieur, fait l'objet d'une signature sur le registre des dépôts par le résident ou, le cas échéant, par son représentant légal qui se verra remettre un reçu.

Le résident s'engage à informer la direction de l'établissement de toute donation ou prêt à usage portant sur l'un des biens inventoriés à cette liste. A défaut d'avoir porté à la connaissance de l'établissement la remise à un tiers de l'un de ces biens (donation ou prêt), la responsabilité de

l'établissement ne saurait être retenue du fait de la perte ou de la détérioration de ce même bien.

IX CONSULTATION DES DONNÉES DE SANTÉ PAR LES MEMBRES DU SERVICE QUALITÉ UNIVI

Par le présent contrat, le résident consent expressément à ce que les données de santé qui le concernent puisse être consultées par les membres du service Qualité UNIVI, aux fins, dans les conditions et sous les modalités prévues au règlement de fonctionnement, dans le respect du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, de la directive (UE) 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018.

Les informations dues à ce titre par le responsable du système d'information médical ainsi que les droits du résident à l'égard de cette procédure de consultation sont expressément mentionnés dans ce même règlement de fonctionnement.

De la commune intention des parties, la présente clause est déterminante de leur consentement dans la mesure où elle apporte au résident des garanties en matière de qualité des soins et où elle permet à l'établissement de se conformer, de manière efficace, à ses obligations législatives et réglementaires en matière de management de la qualité des prestations fournies.

RECOURS AMIABLE ET JURIDIQUE CONCERNANT L'APPLICATION DES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES :

- 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 ou son représentant légal 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 de Maine et Loire (direction Santé & Autonomie) ou de la délégation territoriale de Maine et Loire de l'Agence Régionale de Santé. Toutefois, la liste des personnes qualifiées est affichée dans l'enceinte de l'établissement et leurs missions sont détaillées dans le livret d'accueil de l'établissement.

- Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, peut également solliciter, 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. Les coordonnées du médiateur de la consommation avec lequel l'établissement a conclu une convention et que le résident peut saisir sont les suivantes : - coordonnées postales : ANM Conso – 2, rue de Colmar – 94300 VINCENNES - coordonnées électroniques : contact@anmconso.com et <http://www.anm-conso.com/>. Vous pouvez saisir l'ANM par courrier postal ou sur internet en complétant un formulaire mis à votre disposition et accompagné des documents étayant la demande.
- Si le litige persiste au-delà des actions précitées, une conciliation doit être mise en place avant de saisir le Tribunal judiciaire.

X. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

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

Pièces jointes au contrat :

- **Les annexes ci-dessous énumérées font partie intégrante du présent contrat :**
 - Annexe 1 – Le livret d'accueil de la résidence
 - Annexe 2 – Le règlement de fonctionnement
 - Annexe 3 – La Charte des droits et libertés de la personne accueillie
 - Annexe 3 bis – La Charte des droits et libertés des personnes âgées en situation de handicap ou de dépendance
 - Annexe 4 – Arrêté portant fixation du montant du tarif journalier d'hébergement et de dépendance
 - Annexe 5 – L'état des lieux
 - Annexe 6 – L'ensemble des tarifs
 - Annexe 7 – Descriptif socle de prestations hébergement
 - Annexe 8 – Les consignes de sécurité dans les logements
 - Annexe 8 Bis : - Attestation de la prise de connaissance des informations réglementaires concernant le dépôt des biens dans le coffre
 - Annexe 9 – L'acte d'engagement de caution solidaire
 - Annexe 10 – Dépôt de garantie
 - Annexe 11 – Directives anticipées
 - Annexe 12 – Droit à l'image
 - Annexe 13 – Autorisation de prélèvement automatique

Résidence THARREAU – 19, avenue du Maréchal Leclerc – 49300 CHOLET

Tél : 02 41 62 40 74 - Courriel : accueil.tharreau@univi.fr

- Annexe 14 – Mandat postal
- Annexe 15 – Formulaire de prise en charge d'un animal domestique
- Annexe 16 – Annexe supprimée
- Annexe 17 – Mesures individuelles relatives à la liberté d'aller et venir
- Annexe 18 – Consentement du résident pour la préparation des doses administrées par une pharmacie d'officine

- Avenant 1 – Objectifs de prise en charge et prestations choisies

- **Les pièces justificatives selon le cas :**
 - Pièce justificative 1 - Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, habilitation familiale
 - Pièce justificative 2 – Désignation d'une personne de confiance

Lieu : à Cholet

Le :

La Directrice d'établissement,

Madame Isabelle MAZARDIN

Le Résident (ou son représentant légal) :

« Lu et approuvé » le présent contrat et ses annexes (mention manuscrite)

Date du début de contrat : «DEBUT_HP»

Date et Heure d'entrée du résident :

Accompagnant :



ANNEXE N° 1

Livret d'accueil de la résidence (Voir document joint)

Récépissé Livret d'accueil de la résidence

Je soussigné(e) **M./Mme** reconnais avoir reçu en main propre le Livret d'accueil de la Résidence THARREAU de la part de la directrice de la Résidence Mme MAZARDIN en date du

Fait en double exemplaires à, le/...../.....

Signatures :



ANNEXE N° 2

Le règlement de fonctionnement
(Voir document joint V5 du 05/04/2023)

Récépissé règlement de fonctionnement

Je soussigné(e) **M./Mme** reconnais avoir reçu en main propre le Règlement de fonctionnement de la Résidence THARREAU de la part de la directrice de la Résidence Mme MAZARDIN en date du

Fait en double exemplaires à, le/...../.....

Signatures :

Charte des droits et libertés des personnes âgées accueillies

Article 1^{er} - Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandé ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 – Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le

cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 - Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévue par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Concernant l'aide aux repas : mis à part les invités (en salle à manger et en salle des familles) un seul membre de la famille est accepté, pour des raisons de place et de circulation.

Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 - Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 - Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 - Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.



ANNEXE N° 3 bis

Charte des droits et libertés des personnes âgées en situation de handicap ou de dépendance

Article I – Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

Article II – Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie – domicile personnel ou collectif – adapté à ses attentes et à ses besoins.

Article III – Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

Article IV – Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

Article V – Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

Article VI – Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

Article VII – Liberté de l'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

Article VIII – Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

Article IX – Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

Article X – Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

Article XI – Respect de la fin de vie

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

Article XII – La recherche : une priorité, un devoir

Résidence THARREAU – 19, avenue du Maréchal Leclerc – 49300 CHOLET
Tél : 02 41 62 40 74 - Courriel : accueil.tharreau@univi.fr

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

Article XIII – Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

Article XIV – L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.



ANNEXE N° 4

Arrêté portant fixation du montant du tarif journalier de dépendance



**Direction générale adjointe
Développement social et solidarité
Direction de l'offre d'accueil pour
l'autonomie**

Service accompagnement des
établissements

Affaire suivie par :
SAE
Tél : 02 41 81 44 05

Signé par : Jean-François RAIMBAULT
Date : 14/03/2023
Qualité : Vice-président du conseil
départemental

Envoyé en préfecture le 15/03/2023
Reçu en préfecture le 15/03/2023
Publié le 
ID : 049-224900019-20230314-2023_03_AR_0155-AR

ARRÊTÉ N° 2023_03_AR_0155

**OBJET : PRIX DE JOURNÉE 2023
EHPAD RÉSIDENCE THARREAU
CHOLET**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE MAINE-ET-LOIRE

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de l'action sociale et des familles (CASF) ;

VU l'arrêté n° 2021_10_AR_1194 du 5 octobre 2021 donnant délégation de fonction et délégation de signature à Monsieur Jean-François RAIMBAULT, Troisième Vice-président du Conseil départemental de Maine-et-Loire en charge du bien vieillir ;

VU le Règlement Départemental d'Aide Sociale pour personnes âgées et handicapées de Maine-et-Loire approuvé par délibération n°2021_12_CD_0146 du 16 décembre 2021 ;

VU la délibération du Conseil départemental de Maine-et-Loire du 15 décembre 2022 n°2022_12_CD_0133 relative à la Tarification des établissements et services autonomie pour l'année 2023 - Objectif annuel d'évolution des dépenses ;

VU l'arrêté n°2023_01_AR_0048 du 3 janvier 2023 fixant la valeur du « point GIR départemental » pour l'exercice 2023 ;

VU le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé le 05 décembre 2019 ;

VU l'avis de Madame la Directrice générale adjointe chargée du développement social et de la solidarité ;

DGA-DSS DOAA

1

maine-et-loire.fr
 [maine_of_loire](https://twitter.com/maine_of_loire) |  [Departement49](https://www.facebook.com/Departement49)

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

ARRÊTE

Article 1 : Le présent arrêté concerne les établissements et services sociaux et médico-sociaux suivants :

| <i>n° FINESS</i> | <i>Désignation</i> | <i>n° SIRET</i> |
|--|-------------------------|-------------------|
| Organisme gestionnaire : | | |
| 92 003 991 4 | OMEG AGE GESTION | 451 114 383 |
| Etablissement(s) et/ou service(s) : | | |
| 49 000 392 8 | EHPAD THARREAU - CHOLET | 451 114 383 00180 |

Article 2 : Les tarifs TTC applicables à compter du **1er avril 2023** sont :

| Tarifs pour l'accueil à temps plein des personnes âgées de plus de 60 ans : | |
|---|--------|
| Tarif hébergement permanent journalier | 67,56€ |
| Tarif hébergement temporaire journalier | 74,11€ |
| Tarif dépendance journalier GIR 1-2 | 23,10€ |
| Tarif dépendance journalier GIR 3-4 | 14,66€ |
| Tarif dépendance journalier GIR 5-6 | 6,22€ |
| Tarifs pour l'accueil à temps plein des personnes âgées de moins de 60 ans : | |
| Tarif hébergement permanent ou temporaire journalier | 85,16€ |

Les tarifs hébergement arrêtés pour l'accueil à temps plein couvrent l'ensemble des prestations prévues à l'annexe 2-3-1 du CASF (y compris le marquage et l'entretien du linge personnel des résidents).

Article 3 : Le forfait global relatif à la dépendance à la charge du Département de Maine-et-Loire au titre de 2023 est arrêté au montant TTC de :

| | |
|---|--------------------|
| Forfait pour les résidents dont le domicile de secours est dans le Maine-et-Loire | 328 337,01€ |
| Forfait pour les résidents dont le domicile de secours est en Loire-Atlantique (versé dans le cadre de la convention de réciprocité concernant la dotation globale dépendance signée entre les deux départements) | 0,00€ |
| TOTAL à la charge du Département de Maine-et-Loire | 328 337,01€ |

Le forfait est versé mensuellement par douzième, avec une régularisation tenant compte des acomptes mensuels versés depuis le 1er janvier 2023 en application des articles R314-177 et R314-108 du CASF.

Article 4 : Monsieur le Directeur général des services départementaux et Monsieur le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à la Préfecture et publié sur le site Internet du Département (www.maine-et-loire.fr). Il sera également notifié aux intéressés.

Article 5 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette CS 24111- 44041 NANTES cedex) dans un délai de deux mois suivant sa publication sous forme électronique. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

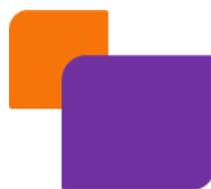
Pour la Présidente du Conseil départemental
et par délégation,
le Vice-président chargé du bien vieillir

Jean-François Raimbault



ANNEXE N° 5

Etat des lieux d'entrée et de sortie (Voir document joint)



ANNEXE N° 6

TARIFS

| | | | | |
|--|---|--------------------|--------------------|-------------------|
| Chambre individuelle (par jour) | Tarif socle de prestations hébergement (Détail prestations annexe 7) | 67.56 € TTC | | |
| | Tarif Dépendance | GIR 1 & 2 | GIR 3 & 4 | GIR 5 & 6 TM |
| | | 23.10 € TTC | 14.66 € TTC | 6.22 € TTC |
| | Tarif résident (-60 ans) | 85.16 € TTC | | |

| PRESTATIONS FACULTATIVES COMPLÉMENTAIRES | PRIX REPAS INVITÉS | | | |
|---|---------------------------|---|---|---|
| | | Repas du jour (café compris, sans les vins) | Repas Gourmand (café compris, apéritif et vins en plus) | Repas à thème (Fête des mères et pères, Noël...) (boissons comprises) |
| - Téléphone : | | | | |
| ➤ Abonnement : 0,68 euros TTC par jour | | | | |
| ➤ Tarification communications : | | | | |
| • 0,03 € TTC par minute pour un appel vers un téléphone fixe | | | | |
| • 0,14 € TTC par minute pour un appel vers un téléphone portable. | | | | |
| | Déjeuner | 13.74 € TTC | 22.88 € TTC sans fromage 25.17 € TTC avec fromage | 32.03 € TTC |
| | Dîner | 8.01 € TTC | - | - |

MINORATION DU PRIX DE JOURNÉE (mise à jour au 1^{er} mai 2023)

| Minoration du prix de journée applicable au 1er mai 2023 pour l'ensemble des résidents selon les types d'absences | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|--|
| Type d'absence | Impact sur la tarification de l'hébergement | | | | Impact sur le tarif dépendance | |
| | Absence de moins de 72 heures (3 jours entiers) | Absence de plus de 72 heures et dans la limite de 30 jours consécutifs | Aide sociale | Texte de référence | Tout type d'absence | Texte de référence |
| Absence pour convenance personnelle | Facturation intégrale du prix de journée | Le tarif journalier est minoré, dès le 1er jour d'absence entier (24 heures) des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie, pour un montant fixé à un minimum garanti qui est au 1er mai de 4,10 euros | Au-delà de 30 jours d'absence consécutifs, la prise en charge aide sociale est suspendue | Article R314-204 du Code de l'Aide Sociale et des Familles et Règlement Départemental de l'Aide Sociale 49 | Ticket modérateur non facturé dès le lendemain de l'évènement | Arrêt du Conseil d'Etat du 10 janvier 2007 |
| Absence pour hospitalisation | Facturation intégrale du prix de journée | Le tarif journalier est minoré dès le premier jour d'hospitalisation entier (24 heures) du montant du forfait hospitalier qui est au 1er janvier de 20 euros (15 euros en cas d'hospitalisation dans un service de psychiatrie d'un établissement de santé). | Au-delà de 30 jours d'absence consécutifs, la prise en charge aide sociale est suspendue. Ce délai peut-être prolongé pour une nouvelle période de 30 jours après avis d'un médecin référent de la Direction de l'Offre d'Accueil pour l'Autonomie (DOAA) | Article R314-204 du Code de l'Aide Sociale et des Familles et Règlement Départemental de l'Aide Sociale 49 | Ticket modérateur non facturé dès le lendemain de l'évènement | Arrêt du Conseil d'Etat du 10 janvier 2007 |
| Décès | Le tarif journalier est facturé jusqu'à l'état des lieux, il est minoré dès le lendemain du décès des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie, pour un montant fixé à un minimum garanti qui est au 1er mai de 4,10 euros. | | Le tarif journalier est minoré, dès le lendemain du décès | Dispositions contractuelles établissement et résident | Ticket modérateur non facturé dès le jour du décès | Arrêt du Conseil d'Etat du 10 janvier 2007 |



ANNEXE N° 7

DESCRIPTIF SOCLE DE PRESTATIONS HEBERGEMENT

| | |
|---|--|
| Prestations d'administration générale | 1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour : - tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ; - état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ; - tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la CMU, CMU-c, l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement. |
| | 2 ° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants |
| | 3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun |
| Prestations d'accueil hôtelier | 4° Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ; |
| | 5° Accès à une salle de bain comprenant a minima un lavabo, une douche et des toilettes |
| | 6° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement |
| | 7° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD |
| | 8° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour |
| | 9° Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs |
| | 10° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts |
| | 11° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre |
| | 12° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans tout ou partie de l'établissement |
| Prestation de restauration | 13° Accès à un service de restauration dont fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne |
| Prestation de blanchissage | 14° Fourniture et pose du linge de toilette, du linge relatif à l'entretien et à l'usage du lit et du linge de table ainsi que, le cas échéant, leur renouvellement et leur entretien 14° bis Marquage et entretien du linge personnel des résidents |
| Prestations d'animation de la vie sociale | 15° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement, de même que les prestations de l'esthéticienne et les déplacements en minibus pour faire des courses |
| | 16° Organisation des activités extérieures |

Le prix de journée hébergement ne comprend pas :

- Les frais de coiffeuse et de pédicure/podologue
- L'abonnement et les consommations téléphoniques
- Les réparations complexes du matériel télévisuel, radio et électroménager dont vous êtes propriétaire
- Les honoraires de votre médecin traitant, du kiné et autres professions para médicales
- Les honoraires des spécialistes
- Les médicaments
- Les examens de radiologie simples et complexes
- Les bilans sanguins
- Le coût du portage d'un plateau hors indication médicale, (ce service a été maintenu après avis du Conseil de la Vie Sociale)



ANNEXE N° 8

Les consignes de sécurité dans les logements



CONSIGNES DE SECURITE

EN CAS D'INCENDIE DANS VOTRE CHAMBRE

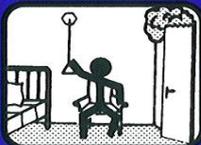


SI VOUS POUVEZ VOUS DÉPLACER,
QUITTEZ VOTRE CHAMBRE, REFERMEZ LA PORTE
ET PRÉVEZ LE PERSONNEL DE L'ÉTAGE.



SI VOUS NE POUVEZ PAS VOUS DÉPLACER,
DONNEZ L'ALARME EN UTILISANT L'APPEL-MALADE
ET BAISSÉZ-VOUS EN ATTENDANT L'ARRIVÉE
DU PERSONNEL.

EN CAS D'INCENDIE HORS DE VOTRE CHAMBRE



SI LA FUMÉE REND LA SORTIE IMPRATICABLE,
RESTEZ DANS VOTRE CHAMBRE.
UTILISEZ L'APPEL-MALADE POUR SIGNALER
VOTRE PRÉSENCE.



SI VOUS POUVEZ VOUS DÉPLACER,
FERMEZ PORTES ET FENÊTRES,
CALFEUTREZ ET ARROSEZ VOTRE PORTE.



MANIFESTEZ VOTRE PRÉSENCE À LA FENÊTRE
EN ATTENDANT LES SECOURS.

VISITEURS : Ne fumez pas. Respectez les mesures
élémentaires de prévention.
et... fermez toujours la porte en sortant.

COFISEC 1, rue Yvan Pavlov 93157 Le Blanc-Mesnil Cedex - Tél. 01 49 39 41 17 - Modèle déposé - Reproduction interdite.
Réf : B.MDR - VAC - Code : G952

Attestation de la prise de connaissance des informations réglementaires concernant le dépôt des biens dans le coffre

Madame, Monsieur certifie avoir été informé :

- ↪ De l'article R1113-1 du code de la santé publique
- ↪ De la règle relative aux biens détenus par la personne hébergée qu'ils aient ou non été déposés
- ↪ Du sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés.

De la même manière, j'ai bien pris connaissance des procédures de dépôt et retrait en coffre collectif ainsi que des limitations d'usage énoncées dans le règlement de fonctionnement.

A, le

Qualité : Résident / représentant légal

Signature :



Acte de cautionnement pour les obligés alimentaires légaux
(Possibilité de faire des actes pour plusieurs personnes)

Je soussigné(e)

.....

Né(e) le

A

Célibataire - marié(e)

Exerçant la profession de

Et demeurant :

.....

.....

Déclare me porter caution solidaire, sans limitation de durée et sans pouvoir exiger la poursuite préalable du résident, du règlement de toutes les sommes que pourrait devoir M....., à la résidence Tharreau,

résultant d'un contrat de séjour signé lepour un logement n°..... situé dans la résidence Tharreau 19 Avenue du Maréchal Leclerc à Cholet.

Je reconnais être informé de la situation financière du locataire.

Je reconnais avoir reçu pris connaissance du contrat de séjour et des clauses et conditions, spécialement du montant des frais d'hébergement, des frais de pension et des prestations et services annexes du contrat de séjour susvisés et de toutes ces annexes.

Le présent cautionnement garantit, au profit de la résidence Tharreau, le paiement de tout ce que le résident peut devoir à l'établissement et, en particulier :

- Les frais d'hébergement
- Les frais de pension, les prestations et services annexes, intérêts, frais et dépenses de procédure et coût des actes

La signature de cette caution devra être précédée de cette mention manuscrite :

« Je soussigné(e), M... en me portant caution solidaire de M... m'engage à rembourser sur mes revenus et sur mes biens personnels les sommes dues par le résident en cas de défaillance de ce dernier, et ce pour un montant et une durée indéterminée.

Je mesure donc l'importance et la portée de mon engagement.

Je reconnais avoir pris connaissance du contrat de séjour de M.... aux termes duquel le montant mensuel des frais d'hébergement et de dépendance est de ..(en toutes lettres).

En renonçant au bénéfice de discussion (article 2021 du Code civil), et en m'obligeant solidairement avec M.., je m'engage à rembourser le créancier : la résidence Tharreau, sans pouvoir exiger qu'il poursuive préalablement M.. . »

Fait à :

Le :

Signature : »



ANNEXE N° 10

Dépôt de garantie

Adresse de la résidence Tharreau : 19, avenue du Maréchal Leclerc –
49300 CHOLET

Tel : 02 41 62 40 74

Mail : accueil.tharreau@univi.fr

Adresse du déposant :

.....

.....

Je soussigné,, agissant en qualité de
directeur de l'établissement

Déclare avoir reçu à titre de dépôt de garantie la somme de :

.....

.....

euros (+ rajouté en lettre manuscrite) de Monsieur/ Madame

..... **sous forme de :**

- Chèque n°..... en date du/...../.....
- Espèces

**Ce dépôt, encaissé, est équivalent à un mois de prestation (prix de
journée d'hébergement multiplié par 30 jours).**

**Le dépôt de garantie sera conservé par l'établissement pendant
toute la durée du séjour et restitué au résident, à ses ayants droits
(après présentation d'un certificat de succession) ou au notaire
sous un mois à compter du jour de l'état des lieux contradictoire
de sortie ou suivant l'enlèvement des meubles stockés le cas
échéant.**

**A noter que celui-ci pourra être réduit d'éventuels impayés, frais
de déménagement et de stockage, et frais de remise en état des
locaux hors vétusté.**

Fait à

Le

Signature de la Directrice

Signature du résident



ANNEXE N° 11

Directives anticipées (Voir document joint)



ANNEXE N° 12

Droit à l'image (voir page suivante)

Droit à l'image externe des résidents.

Dans le cas de personne majeure autonome juridique

Je soussigné (e) :

Nom :

Prénom :

Résident(e) à l'établissement Résidence Tharreau

Dans le cas de personne sous protection

Je soussigné (e) :

Nom :

Prénom :

Représentant (e) légal (e) de madame, monsieur :

Nom :

Prénom :

Résident(e) à l'établissement : Résidence Tharreau

Autorise UNIVI, responsable de traitement et ses collaborateurs, à reproduire et exploiter mon image capturée dans le cadre de photographies pour de la promotion et la communication du groupe UNIVI.

Cette autorisation emporte la possibilité pour UNIVI de l'utiliser, la publier, la reproduire seule ou en combinaison avec d'autres, par tous les moyens, méthodes ou techniques actuellement connues ou à venir.

Cette autorisation est valable pour une utilisation :

- Sur les territoires : monde, tous pays,
- Sur le support suivant : **(cocher la case des autorisations et rayer le nom des supports non autorisés)**

Journal interne de la Résidence

Site internet de la Résidence

Documents institutionnels (Rapports d'activité et plaquettes)

Réseaux sociaux UNIVI (LinkedIn, Facebook...) et site web UNIVI

Cette publication sera susceptible d'être reproduite, en tous formats connus ou inconnus à ce jour, et notamment, sans que cette liste ne soit exhaustive : support papier (tirages des photographies), catalogues et éditions diverses.

Les photographies et/ou les enregistrements de son ou de vidéo ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation de cette photo ne devront pas porter atteinte à ma réputation ou à ma vie privée

Cette autorisation est valable pour la durée de séjour au sein de la résidence. S'agissant des diffusions sur internet, j'ai conscience que celle-ci se fera sans limitation, que ce soit de durée ou de lieu.

Je garantis n'être lié(e) par aucun accord avec un tiers, de quelque nature que ce soit, ayant pour objet ou pour effet de limiter ou empêcher la mise en œuvre de la présente autorisation.

La présente autorisation d'exploitation de mon droit à l'image est consentie à titre gratuit

Fait en deux exemplaires originaux à :

Le :

Signature :



Autorisation de prélèvement automatique (voir document joint)



Mandat postal légal

Je soussigné(e).....

Résident de la Résidence Tharreau à Cholet, logement n° :

(Ou agissant en qualité de représentant de M.....)

Reconnais être informé(e) de l'organisation de la distribution postale au sein de la Résidence Tharreau et notamment sur le fait que cette dernière se charge de donner mandat à un ou plusieurs de ses employés pour assurer les fonctions de mandataire postal.

- Donne mandat à la Résidence Tharreau, à charge pour elle de nommer un ou plusieurs mandataires postal, pour recevoir, en mon nom et place, l'ensemble des envois postaux nécessitant une (hors lettre recommandée) remise contre signature, à charge pour la Résidence de me transmettre ces envois.
- Ne donne pas mandat à la Résidence Tharreau **(1)**.

Fait à Cholet, le

Signature de la personne et/ou de son Représentant légal :

(1) Si vous êtes absent, un avis de passage sera laissé dans votre boîte à lettres et vous devrez retirer ou faire retirer le pli ou colis à la poste ou chez le transporteur identifié.

Formulaire de prise en charge d'un animal domestique

La direction de l'établissement, autorise «TITRE» «NOM» «PRÉNOM_»
à emménager accompagné(e) de son animal de
compagnie :

L'animal n'aura pas accès aux parties communes et devra être tenu en
laisse dans l'enceinte de l'établissement. Corpulence adaptée au logement

Il ne devra en aucun cas causer de désagréments aux autres résidents.

Si le résident venait à être hospitalisé, si son autonomie se dégradait au
point qu'il ne puisse prendre soin de celui-ci et notamment assurer
l'hygiène, dans tout autre cas empêchant le résident de s'occuper
correctement de l'animal ou si la tranquillité des autres résidents venait à
être perturbée, celui-ci serait confié à :

M.....

Adresse :

Téléphone :,

qui s'engage à venir chercher l'animal dans les brefs délais et au plus tard
dans les 5 heures suivant la demande faite par l'établissement.

Passé ce délai, l'animal serait confié par l'établissement à la SPA la plus
proche.

Dans le cas où la personne mandatée ne pourrait plus respecter les
termes du présent avenant, elle s'engage à prévenir sans délai la direction
de l'établissement qui fera signer un nouvel engagement à la personne
désignée par le résident.

Fait à..... Le.....

M. (le résident)

(la personne mandatée)

Qui par sa signature accepte les termes du
présent avenant au contrat de séjour de
M.....



ANNEXE N° 16 (supprimée)



ANNEXE N° 17 (document joint)

Mesures individuelles permettant d'assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et de soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir relatives à la liberté d'aller et venir



ANNEXE N° 18

Consentement du résident pour la préparation des doses administrées par une pharmacie d'officine

Les médicaments prescrits aux résidents sont commandés et préparés par le pharmacien d'officine avec lequel l'établissement a passé une convention.

La pharmacie conventionnée utilise la technologie ROBOTIK pour la préparation à l'administration des médicaments prescrits. Les conditionnements individuels présentent toutes les informations nécessaires à une administration sécurisée. Certains d'entre eux peuvent être reconditionnés.

Dans le cadre de ce service, les informations concernant les prescriptions font l'objet d'un traitement informatique. Les destinataires des données sont le personnel autorisé de l'établissement et de la pharmacie concerné qui centralise les données sur ses serveurs et réalise des études statistiques anonymes à des fins d'amélioration de la qualité.

Conformément à la loi informatique et libertés, le résident et/ou son représentant légal bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des informations qui le concerne.

Les médicaments sont stockés dans la pharmacie d'officine avec une traçabilité totale des boîtes entamées. Ces boîtes sont utilisées au profit exclusif des résidents auxquels elles ont été délivrées. La durée maximum de stockage est limitée à six mois, à l'issue desquels les médicaments non utilisés sont remis à la destruction.

Pour la fourniture des médicaments prescrits, l'établissement a passé une convention avec la Pharmacie des Câlines à Cholet.

Le résident peut conserver le libre choix de son pharmacien auprès duquel il commandera lui-même ses médicaments et gèrera lui-même ou fera gérer par ce pharmacien, ses piluliers.

Le résident et/ou son représentant légal :

- Accepte la dispensation de ses médicaments par la pharmacie conventionnée avec l'établissement,
- Accepte le stockage de ses médicaments dans l'espace dédié à cet effet au sein de l'établissement,
- Accepte la préparation des doses à administrer par le pharmacien d'officine,
- Demande la destruction des médicaments non utilisés après un délai de 6 mois,
- Autorise le traitement des données le concernant dans le dossier de soin informatisé de l'établissement et de la pharmacie d'officine.
- Accepte que sa photo soit mise sur le pilulier.

A le

M.....

(Signature du résident)

ou son représentant légal

M.....