



CONTRAT DE SEJOUR A DURÉE INDÉTERMINÉE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

M. GILLARD Christophe,

Directeur, représentant l'établissement EHPAD « Résidence la Roseraie »

ET :

Madame/ Monsieur.....

Désigné ci-après « l' habitant(e) »

Représenté par

SOMMAIRE

Exposé Préalable	Page 3
Article 1 : Durée	Page 5
Article 2 : Période de rétractation	Page 5
Article 3 : Les prestations – le logement	Page 5
Article 4 : Liberté d’aller et venir de l’habitant(e)	Page 9
Article 5 : Responsabilité	Page 10
Article 6 : Dispositions Financières	Page 11
Article 7 : Conditions particulières de facturation	Page 11
Article 8 : Travaux dans l’établissement	Page 12
Article 9 : Conditions de résiliation du contrat	Page 13
Article 10 : Médiation	Page 15
Annexe 1 : Prestations hébergement	Page 16
Annexe 1 bis : Participation financière de l’habitant	Page 18
Annexe 2 : Contrat de caution solidaire à durée indéterminée	Page 19
Annexe 3 : Dans l’hypothèse de la réintégration des médicaments dans les forfaits	Page 20
Annexe 4 : Demande d’autorisation d’utilisation de l’image	Page 21
Annexe 5 : Règlement intérieur	Page 22

IL A ÉTÉ PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :

L'Association EHPAD « Résidence la Roseraie », association Loi 1901, assure la gestion d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD),
Madame/ Monsieur.....a souhaité devenir habitant(e).

Il est tout d'abord rappelé :

Conformément à l'article Art. D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

Madame/ Monsieur.....

- S'est vu(e) rappelé(e) qu'il/elle pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du même Code et à cet effet s'est vu(e) remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en **annexe 2**.

Conformément à l'article R. 1111-19 du Code de la santé publique et dans le cadre de sa prise en charge, l'établissement a interrogé :

Madame/ Monsieur.....

- Sur l'existence de directives anticipées.

Madame/ Monsieur.....

- (cocher la case correspondante) a rédigé de directives anticipées
- n'a pas rédigé de directives anticipées. S'il/elle le souhaite, il/elle pourra le faire à tout moment.

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

Lors des présente **Madame/ Monsieur**.....

était assisté(e) de Madame/Monsieur..... personne de confiance désignée.

Ceci posé et conformément à la législation applicable et notamment :

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

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

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

Ce document a valeur contractuelle ; il y sera fait référence en cas de litige et

Madame/ Monsieur.....
Est donc invité(e) à en prendre connaissance avec attention.

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

Tout habitant, qui peut être accompagné de sa personne de confiance, et le cas échéant le représentant légal, a accès sur demande formulée par écrit à son dossier médical et d'accompagnement, conformément à la législation.

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

CECI PREALABLEMENT RAPPELE, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - DUREE :

Le présent contrat est conclu à durée indéterminée à compter du :

.....

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

ARTICLE 2 - PERIODE DE RETRACTATION

Conformément à l'article L 311-4-1 du CASF, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du code civil.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre Ier du code civil, peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article 9 du présent contrat.

ARTICLE 3 - LES PRESTATIONS

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

L'accompagnement des personnes accueillies se décompose en trois secteurs :

- L'hébergement
- La dépendance
- Les soins.

En fonction de leurs ressources, les habitants peuvent bénéficier de l'Aide Personnalisée au Logement (ou, selon les cas, de l'allocation logement) dont la demande doit être faite auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole si l'habitant en dépend.

En cas de ressources insuffisantes, les habitants peuvent bénéficier de l'aide sociale départementale dont la demande doit être déposée auprès des services du Conseil départemental.

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

▪ Les prestations hôtelières

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

○ 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 couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (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 :

1] Mise à disposition du logement (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;

2] Accès à une salle de bain comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes ;

3] Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans le logement et le reste de l'établissement ;

4] Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;

5] Entretien et nettoyage des logements, pendant et à l'issue du séjour ;

6] Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;

7] Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;

8] Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans le logement ;

9] Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans tout ou partie de l'établissement.

○ Prestation de restauration :

1] Accès à un service de restauration ;

2] Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne si besoin.

○ Prestation de blanchissage :

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

o Prestation d'animation de la vie sociale :

- 1] Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement
- 2] Organisation des activités extérieures.

L'établissement délivre également d'autres prestations, incluses dans le tarif socle :

- l'entretien du linge personnel.

L'établissement propose également des prestations complémentaires, facultatives, dont pourra bénéficier l'habitant s'il le souhaite, et en contrepartie d'un supplément au tarif socle.

Il s'agit :

- Abonnement téléphonique (10 euros/mois + 0.10 euros/coût de la communication)
- Marquage du linge (50 euros à l'entrée)

L'établissement propose à l'habitant des prestations occasionnelles, facturées en sus du tarif socle :

- Affranchissement du courrier

Les modalités et les conditions de fonctionnement des prestations hôtelières sont définies dans le règlement de fonctionnement remis à l'habitant avec le présent contrat. Le présent contrat comporte une annexe (annexe 1) relative aux prix et conditions de facturation. Ce document a un caractère indicatif et n'a pas valeur contractuelle.

• ***Le logement***

L'établissement met un logement, espace privé, à la disposition de :

Madame/ Monsieur.....

Correspond au logement.....

L'habitant dispose de la clef de son logement. La direction conserve un « pass » uniquement pour des motifs de sécurité ou de nécessité bien compris du service.

Un état des lieux contradictoires et un inventaire du mobilier fourni par l'établissement seront établis au plus tard dans un délai de 15 jours suivant l'entrée dans les lieux et annexés au présent contrat.

L'habitant doit utiliser son logement en « bon père de famille » et dispose de la faculté d'agrémenter son logement par des objets personnels.

- ***L'entretien***

Le logement de chaque habitant est entretenu par le personnel de la « Résidence la Roseraie » et les réparations sont à la charge de l'établissement, sauf si dégradations volontaires de la part de l'habitant.

En cas d'urgence ou pour des raisons nécessaires, bien comprises du service, le personnel dispose de la possibilité de pénétrer dans le logement.

- ***La restauration***

L'établissement assure le petit-déjeuner, le déjeuner, le goûter et le dîner ; cette prestation est comprise dans le tarif hébergement. Les régimes prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte. Le repas peut être servi dans le logement en cas d'incapacité physique temporaire. Ce service occasionnel ne donne pas lieu à une facturation supplémentaire. Les régimes prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte. L'habitant peut inviter les personnes de son choix à déjeuner (*et, éventuellement, à dîner*) en salle de restaurant. Cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'administration.

- ***La vie sociale***

Des animations sont régulièrement organisées dans l'établissement et ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

Est annexée au présent contrat la liste complète des prestations offertes, délivrées par l'établissement - obligatoire et facultatif - et leur prix. Il est précisé les prestations dont **Madame/ Monsieur**.....le/la futur(e) habitant(e) a déclaré vouloir bénéficier, notamment pour celles en option.

- ***La prestation dépendance***

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

- **Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA)**

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

L'établissement a convenu avec le Président du Conseil départemental que pour les bénéficiaires de l'APA, un système particulier s'appliquerait. L'allocation sera versée directement à l'établissement. Pour cette raison, les tarifs dépendance ne sont pas facturés intégralement aux habitants. Seul un « ticket modérateur » égal au tarif des personnes en GIR 5 et 6 leur est facturé.

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

- **La prestation soins**

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

L'équipe soignante assure le suivi des habitants, sans conséquence financière pour eux, cette prestation étant prise en charge par un forfait alloué à l'établissement par la Sécurité sociale qui inclut également les dispositifs médicaux, selon la législation en vigueur. Les dispositifs médicaux (c'est-à-dire, par exemple, les lits médicalisés, les matelas anti-escarres, fauteuils roulants, etc.) non commandés par l'établissement mais directement par un habitant ou sa famille sont à la charge exclusive de ceux-ci sans remboursement possible par la Sécurité sociale. Si l'habitant louait un dispositif médical avant son entrée dans l'établissement, il lui est demandé de mettre fin à cette location dès son entrée, sous peine de ne plus être remboursé par la sécurité sociale.

En cas de besoin et/ou en cas d'urgence, il sera procédé, sur avis médical du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, voire sur avis du médecin urgentiste, à l'hospitalisation de l'habitant.

L'établissement a signé *une convention tripartite* le 12/01/2015 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, il perçoit de la Sécurité sociale un forfait destiné à prendre en charge les rémunérations des personnels soignants salariés.

Forfait partiel : comprend les frais relatifs aux interventions des médecins et autres professionnels médicaux ou paramédicaux (kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, podologues, pédicures, etc.), de même que les frais de laboratoire et de radiologie, restent à la charge de l'habitant qui se fait rembourser dans le cadre du droit commun.

Les autres frais tels que podologues ou pédicures restent à la charge de l'habitant. Sur prescription médicale, les habitants atteints de diabète peuvent demander à la Sécurité sociale le remboursement des prestations du pédicure.

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

A ce titre **Madame/ Monsieur**.....

a précisé que son médecin traitant était le

Docteur

Et son masseur kinésithérapeute

Monsieur / Madame

ARTICLE 4 - LIBERTE D'ALLER ET VENIR DU RESIDENT

Il est expressément rappelé que tenant le caractère spécifique d'un établissement d'hébergement de personnes âgées dépendante (EHPAD) et conformément à l'article L.311-3 du CASF, l'accueil et l'hébergement s'effectuent au visa de la liberté d'aller et

venir qui est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre, tout comme l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée.

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

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

Au cas d'espèce, en l'état du dossier d'admission et des échanges préalables à la signature du présent contrat de **Madame/ Monsieur**.....

ARTICLE 5 - RESPONSABILITE

- **Responsabilité civile individuelle**

L'assurance est incluse dans le tarif « hébergement » mais selon le principe du libre choix, l'habitant peut opter pour une autre compagnie d'assurance. Dans ce cas, il doit en avvertir l'établissement par écrit. Aucune déduction ne sera effectuée sur sa facturation.

- **Responsabilité en cas de vols**

En cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou trouble de fait, la responsabilité de droit commun s'applique.

L'établissement est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains du préposé commis à cet effet - *Mr GILLARD Christophe, le directeur*, sauf cas de force majeure ou vice de la chose.

L'habitant pourra à son entrée et au cours de son séjour, déposer des objets auprès de la direction de l'établissement. Ce dépôt ne peut concerner que des choses mobilières dont la nature justifie la détention par l'habitant durant son séjour dans l'établissement.

Une information écrite et orale a été donnée à **Madame/ Monsieur**.....

(le /la futur(e) habitant(e) qui par la signature de ce contrat reconnaît l'avoir reçue, ou à son représentant légal. Il a été précisé les principes gouvernant la responsabilité de l'habitant en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils ont ou non été déposés, ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans l'établissement.

En cas de dépôt par l'habitant, l'établissement lui remettra un reçu contenant l'inventaire contradictoire et la désignation des objets déposés dont un double (ou la copie) sera conservé dans le dossier administratif de **Madame/ Monsieur**..... (le / la futur(e) habitant(e). **Madame/**

Monsieur..... est informé(e) que le retrait des objets par lui-même (elle-même), son représentant légal ou toute personne dûment mandatée s'effectue contre signature d'une décharge. Mention du retrait est faite sur le registre spécial, en marge de l'inscription du dépôt.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINANCIERES

La facturation est effectuée à terme à échu. Le cas échéant : le règlement des différentes factures doit être effectué avant le 15 du mois en cours.

- ***Le tarif « hébergement »***
 - *Le tarif socle*

Pour les prestations hôtelières (listées à l'article 3) c'est un tarif unique de :

65.28 euros par jour au 01/03/2022

Son évolution annuelle est soumise à une fixation du tarif par le Conseil départemental. *A ce tarif socle s'ajoutera la facturation des prestations complémentaires facultatives choisies par l'habitant.*

- *Dispositions communes :*

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

- ***Le tarif « dépendance »***

Au 1^{er} janvier de chaque année, le Conseil départemental détermine des tarifs dépendance. Pour l'année 2021, ces tarifs sont de :

GIR 1 / 2 : 22.33 euros
GIR 3 / 4 : 14.17 euros
GIR 5 / 6 : 6.01 euros

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

- ***Impayés***

Tout retard de paiement est notifié à l'habitant et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge. L'établissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes qui lui sont dues par toutes voies légales.

ARTICLE 7 - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

- ***Absences pour convenances personnelles sans libération du logement***

En cas d'absence, l'habitant ou son représentant légal, (éventuellement sa famille) doivent en informer le directeur 8 jours à l'avance.

Les absences de moins de 3 jours le tarif hébergement est dû mais est minoré du tarif dépendance (ticket modérateur payé habituellement par l'habitant).

En cas d'absence de plus de 3 jours la disposition suivante s'applique également :

Conformément à l'article R.314-204 du CASF, le tarif hébergement est dû, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie, soit 4.5 € par jour (*pour un montant fixé par le règlement départemental d'aide sociale*). La minoration s'effectuera à compter du 1 jour d'absence.

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

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

- ***En cas d'hospitalisation***

Les absences en cas d'hospitalisation de moins de 3 jours entraînent une minoration du tarif dépendance (ticket modérateur payé habituellement par l'habitant). Pour les absences de plus de 3 jours la disposition suivante s'applique également :

Conformément à l'article R.314-204 du Code de l'action sociale et des familles, la minoration indiquée ci-dessus tient compte du montant du forfait hospitalier en vigueur à hauteur de 20 euros par jour en cas de séjour dans un hôpital ou dans une clinique et 15 euros par jour en cas de séjour dans le service psychiatrique d'un établissement de santé. La minoration s'effectuera à compter du 1 jour d'absence.

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

- ***Facturation dans l'attente d'une admission au titre de l'aide sociale***

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Conseil départemental, l'habitant assurera le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale. Etant précisé que bien entendu en cas d'admission à l'aide sociale, les éventuelles régularisations nécessaires seront effectuées.

Dans l'hypothèse où l'habitant n'est objectivement pas en mesure d'assurer la prise en charge de l'intégralité de cette facturation, il y contribue à hauteur de ses revenus, en conservant 10% de ceux-ci avec un minimum de 104 euros par mois, montant légal de « l'argent de poche ». Dans cette hypothèse, le dépôt de garantie pourra, sur décision du directeur être réglé en plusieurs fois.

ARTICLE 8 - TRAVAUX DANS L'ETABLISSEMENT

Lorsque l'établissement doit faire l'objet de travaux d'amélioration, l'établissement s'engage à informer les habitants individuellement et par voie d'affichage quinze jours avant le début de ceux-ci et à préciser leur importance et leur durée estimées. Pour des motifs de sécurité, lorsque l'exécution des travaux impose l'impérieuse nécessité d'évacuer temporairement les lieux, l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour mettre à la disposition des occupants un lieu de vie correspondant à des conditions d'habitation en adéquation avec leurs besoins.

En cas de situation exceptionnelle (affectant la sécurité et la tranquillité pour cause travaux ou de phénomènes exceptionnels type canicule, etc.) l'établissement, à titre dérogatoire et exceptionnel, se réserve le droit de proposer, en son sein, un nouveau logement sans que l'habitant ne puisse s'y opposer.

ARTICLE 9 - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

Le présent contrat peut être résilié, tant par l'établissement que par l'habitant, dans les cas strictement énumérés par la loi :

- ***Résiliation à l'initiative de l'habitant***

Comme évoqué à l'article 2, l'habitant ou le cas échéant son représentant légal peut, par écrit et dans un délai de 15 jours à compter de la signature du présent contrat ou de son admission dans l'établissement si elle est postérieure, exercer son droit de rétractation à tout moment. Aucun préavis n'est requis. L'habitant devra en revanche s'acquitter du prix de la durée de séjour effectif.

Passé ce délai, l'habitant ou le cas échéant son représentant légal, pourra résilier le contrat de séjour par écrit et à tout moment, à condition de respecter un délai de préavis d'un mois avant la date de départ.

La notification est adressée au directeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre récépissé.

A compter de cette notification, l'habitant ou le cas échéant son représentant légal, dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer sa décision sans justifier d'un motif. Ce délai de 48 heures s'impute sur la durée du préavis.

Pendant cette période d'un mois, le tarif hébergement est dû. 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, de même pour les prestations complémentaires souscrites par l'habitant.

Si le logement est loué à un autre habitant avant le terme prévu les tarifs hébergement et dépendance ne sont pas dus à partir de la date où le nouvel habitant occupe le logement.

- ***Résiliation à l'initiative du gestionnaire***

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

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

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

La vocation de l'établissement est d'accompagner la perte d'autonomie dans la limite des moyens dont il dispose. En cas de problèmes de santé aggravés ou récurrents, l'établissement proposera la recherche d'autres solutions d'accompagnement dans un autre type de structure mieux adapté.

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

- **Résiliation pour décès**

Sauf situation exceptionnelle ayant fait l'objet d'une convention spécifique avec les ayants droit ou la personne en charge de la succession le logement devra, être libérée par les ayants droits dans un délai de 30 jours suivant la date du décès.

La facturation du tarif dépendance ainsi que des prestations complémentaires souscrites par l'habitant prend fin le jour du décès.

Le tarif hébergement sera quant à lui entièrement dû jusqu'à la date de libération des locaux privés, minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie.

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant le décès.

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

Les objets abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs dans un établissement sont « déposés » entre les mains du directeur ou de la personne mandatée par lui.

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

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

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

ARTICLE 10 - MEDIATION

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, l'habitant ou son représentant légal, s'il existe, et si nécessaire la famille (et/ou le référent) s'efforceront de trouver une solution amiable.

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

Conformément à l'article L311-5 du CASF l'habitant pourra s'il le souhaite, faire appel à une personne qualifiée qu'il choisira sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental et disponible.

L'habitant a également la possibilité de recourir à un mediateur de la consommation dans les conditions prévus au titre 1^{er} du livre VI.

Fait à **BEAUPREAU EN MAUGES**

Le

En 2 exemplaires originaux dont un est remis à chaque partie

Le directeur
Signature

Signature précédée de « Lu et approuvé »
L'habitant(e)
Madame/ Monsieur.....
Ou
Le représentant légal

En présence de
personne de confiance

Annexe 1 : PRESTATIONS HEBERGEMENT

I. Prestations obligatoires (décret 2015-1868 du 30 décembre 2015) :

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 ;
- 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 couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (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 :

1° Mise à disposition du logement individuelle et des locaux collectifs ;

2° Accès à une salle de bain comprenant à *minima* un lavabo, une douche et des toilettes ;

3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans le logement et le reste de l'établissement ;

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

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

6° Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;

7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;

8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans le logement ;

9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans toute ou partie de l'établissement.

○ Prestation de restauration :

1° Accès à un service de restauration ;

2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne si besoin.

○ Prestation de blanchissage :

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

○ Prestation d'animation de la vie sociale :

1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;

2° Organisation des activités extérieures.

II. Prestations complémentaires comprises dans le tarif hébergement socle

- ✓
- ✓
- ✓

Restauration : Le repas peut être servi dans le logement en cas d'incapacité physique temporaire, sur avis du personnel compétent. Ce service ne donne pas lieu à facturation supplémentaire.

Blanchissage : Le linge personnel de l'habitant est entretenu par l'établissement.

Montant du tarif socle journalier des prestations hébergement (détaillées au I et II de la présente annexe) au	
Logement individuelle : 59.27 €	Logement double : €

III. Prestations complémentaires non comprises dans le tarif hébergement socle

- ✓ *Abonnement téléphonique* OUI NON
(10 euros/mois + 0.10 euros/coût de la communication)
- ✓ *Marquage du linge* OUI NON
(50 euros à l'entrée)

Prestations occasionnelles

Dans le cadre de l'accompagnement des personnes, d'autres prestations occasionnelles sont proposées par les prestataires externes :

- ✓ coiffeur
- ✓ pédicure
- ✓ soins esthétiques

Elles seront portées sur la facture mensuelle.

Annexe 1 bis : PARTICIPATION FINANCIERE DE L'HABITANT

A la date de la signature du présent contrat, le tarif journalier de **Madame/ Monsieur**.....

est donc décomposé comme suit :

1. Hébergement :

Tarif socle : **59.27 € / jour**

Prestations complémentaires facultatives choisies (conformément à l'article 6 du présent contrat) :

- : €
- : €
- : €

Montant total : €

2. Dépendance :

GIR :

Tarif correspondant : **6.01 € / jour**

A noter : Pour calculer le montant mensuel des frais de séjour, ces tarifs journaliers sont multipliés par le nombre de jours dans le mois.

Annexe 2 : CONTRAT DE CAUTION SOLIDAIRE A DUREE INDETERMINEE

Je soussigné(e), M / Mme, né(e) le..... à, exerçant la profession de à et demeurant

Déclare, en ma qualité de débiteur d'aliments au sens de l'article 205 du Code civil, me porter caution solidaire, sans limitation de durée et sans pouvoir exiger la poursuite préalable de l'habitant, du règlement de toutes les sommes que pourrait devoirà l'EHPAD....., sis, géré par (précisez) résultant du contrat de séjour signé le pour un logement situé dans cet établissement d'accueil pour personnes âgées dépendantes.

Je reconnais avoir reçu un exemplaire du contrat de séjour, que j'ai moi-même élargé, et avoir pris connaissance de ses clauses et conditions spécialement du montant du tarif hébergement qui s'élève à la somme de..... (en toutes lettres) et du ticket modérateur du tarif dépendance qui s'élève à la somme de (en toutes lettres). Je reconnais, en outre être informé(e) de la situation financière de l'habitant.

Le présent cautionnement garantit, au profit de l'établissement sus mentionné, le paiement de tout ce que l'habitant peut devoir à l'EHPAD et en particulier : les tarifs hébergement et dépendance ainsi que les éventuelles réparations mises à la charge de l'habitant.

Reproduction manuscrite :

Je, soussigné, M....., en me portant caution solidaire de M....., habitant, m'engage à rembourser sur mes revenus et sur mes biens personnels les sommes dues par l'habitant en cas de défaillance de ce dernier. Je mesure donc l'importance et la portée de mon engagement.

Je reconnais être en possession d'une copie du contrat de séjour aux termes duquel le montant du tarif hébergement est de (en toutes lettres) et le montant du ticket modérateur du tarif dépendance de..... (en toutes lettres). Ces montants sont révisés chaque année par décision du Conseil départemental.

OU

Par le Conseil d'administration dans la limite d'un pourcentage fixé chaque année par un arrêté publié au Journal Officiel.

La caution sera informée annuellement de cette éventuelle révision conformément à l'article 2293 du Code civil, dès que possible et au plus tard à la date anniversaire de la conclusion du contrat de cautionnement.

Fait à....., le.....

Signature de la caution

Annexe 3 : DANS L'HYPOTHESE DE LA REINTEGRATION DES MEDICAMENTS DANS LES FORFAITS

1. Si les médicaments sont préparés par le pharmacien dans son officine

Les médicaments prescrits aux habitants sont commandés et préparés par le ou les pharmaciens avec le ou lesquels l'établissement a passé une convention, dans des conditionnements individuels présentant toutes les informations nécessaires à une administration sécurisée. Certains d'entre eux peuvent être reconditionnés.

La ou les pharmacies conventionnées utilisent la technologie « Robotique Technologie » de la préparation à l'administration des médicaments prescrits.

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 ou des pharmacies concernées.

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

Les médicaments sont stockés et gérés nominativement dans la (les) pharmacies d'officine avec une traçabilité totale des boîtes entamées. Ces boîtes sont utilisées au profit exclusif des habitants 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 ou les pharmacies d'officine suivantes :

- Pharmacie Duguet
-
-

L'habitant peut conserver le libre choix de son pharmacien auprès duquel il commandera lui-même ses médicaments.

Madame/ Monsieur..... (l'habitant) et/ou son représentant légal :

- Accepte la dispensation de ses médicaments par la ou les pharmacies conventionnées 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 personnel autorisé,
- 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.

A GESTE, le 20/10/2022

Madame/ Monsieur.....ou
son représentant légal

Annexe 4 : DEMANDE D'AUTORISATION D'UTILISATION DE L'IMAGE

Je soussigné(e) ou son représentant légal **Madame/ Monsieur**.....

Demeurant :

.....A...
.....
.....

Autorise l'établissement EHPAD « Résidence la Roseraie », situé 3 rue de la Garenne GESTE 49600 BEAUPREAU EN MAUGES

A utiliser et diffuser à titre gratuit et exclusif des photographies me(le) représentant, réalisées dans le cadre des activités de l'établissement : Accueil de jour et EHPAD.

Les photographies sont susceptibles d'être reproduites sur les supports suivants :

- albums photos dans les salons de l'établissement,
- panneaux d'exposition et couloirs de l'établissement,
- parution dans le journal « La vie à la roseraie », interne à l'établissement,
- parution d'articles dans le journal local « Ouest France / Courrier de l'Ouest », ou bulletin communal,
- diffusion sur des sites web/blog présentant l'EHPAD « Résidence la roseraie ».

Refuse que l'établissement EHPAD « Résidence la roseraie », situé 3 rue de la Garenne GESTE 49600 BEAUPREAU EN MAUGES

Utilise et diffuse des images me (le) concernant.

Fait à _____, le _____ en deux exemplaires.

Signature

Annexe 5 : REGLEMENT INTERIEUR

C'est avec grand plaisir que tous les professionnels de la « Résidence la Roseraie » vous accueillent dans l'établissement.

Celui-ci, représenté par son conseil d'Administration, sa direction et l'ensemble du personnel, se donne l'objectif de tout mettre en œuvre pour proposer le meilleur accompagnement possible aux personnes ayant fait le choix d'être accueillies à la « Résidence la Roseraie ».

Vous pouvez demander à rencontrer le directeur de la résidence selon ses disponibilités ; en son absence, la secrétaire pourra vous renseigner.

L'accompagnement de l'habitant s'exerce avec le souci constant de respecter :

- L'identité de chaque personne, ses choix, ses valeurs et sa culture,
- Le libre exercice de la citoyenneté de chacun, avec ses droits mais aussi ses devoirs envers les autres.

Le maintien de l'autonomie et le bien-être des habitants sont les fils conducteurs des actions menées dans l'établissement. Ces valeurs fondatrices constituent également le socle sur lequel s'appuient les présentes règles de fonctionnement.

La « Résidence la roseraie » est un établissement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) autorisé à recevoir des personnes seules ou en couples, âgées de 60 ans au moins (sauf dérogation particulière) 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.

Ce règlement de fonctionnement a pour objet de préciser les droits et devoirs de chacun, l'organisation de la vie au sein de l'établissement et de définir les règles qui faciliteront la vie en collectivité tout en respectant les libertés individuelles. Il s'appuie sur la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante.

ARTICLE 1 : Règlement de fonctionnement, objet, élaboration et révision

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie, et d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement est arrêté par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, après consultation des instances représentatives du personnel et du Conseil de la vie sociale.

ARTICLE 2 : Modalités de communication

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil, remis avec le contrat de séjour à tous les habitants. Il peut également être remis, avec le livret d'accueil, à toute personne en faisant la demande.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement pour être consulté par chaque personne qui exerce, soit à titre de salarié, soit à titre de libéral, ou qui intervient à titre bénévole.

ARTICLE 3 : Les missions générales de l'établissement

La « Résidence la Roseraie » est gérée par l'« Association Maison de Retraite » dont le siège social est « 3, rue de la Garenne - Gesté 49600 BEAUPREAU EN MAUGES.

Son statut est privé à but non lucratif, association de loi 1901.

Les missions de l'établissement sont définies dans son autorisation de fonctionnement. Elles sont :

- D'être d'abord un lieu de vie, préservant à la fois une réelle

intimité pour l'habitant et son entourage et la convivialité nécessaire au maintien du lien social tant entre les habitants qu'entre ces derniers et leurs proches.

- D'être un lieu adapté à la prise en charge de la dépendance conciliant liberté et sécurité pour chacun.
- D'être un lieu de prévention et d'aide où sont prodigués de façon coordonnée les soins médicaux et paramédicaux nécessaires aux habitants.

ARTICLE 4 : Procédure d'admission

Une visite de l'établissement, préalable à l'entrée, est fortement recommandée. Elle permet une rencontre entre l'habitant en devenir et le directeur ou un membre du personnel.

Si l'état de santé de la personne ne lui permet pas de se déplacer, le médecin coordonnateur et/ou un membre du personnel pourra se rendre à son domicile ou sur son lieu d'hospitalisation. L'admission est prononcée par le directeur après avis du médecin coordonnateur et est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif et d'un dossier médical, pour lesquels les documents et informations suivantes sont indispensables :

1. Dossier administratif

- Photocopie d'une pièce d'identité,
- Photocopie du livret de famille,
- 2 Derniers avis d'imposition (ou de non-imposition),
- Attestation annuelle des pensions de retraite des 2 dernières années,
- Nom du ou des membre (s) de votre famille à contacter pour toute information vous concernant et celui de la personne référente (cf. article 5),
- Copie des jugements des mesures de protection juridique, si elles existent
- 2 Relevés d'Identité Bancaires

2. Dossier médical

- Une fiche médicale renseignée par le médecin traitant, sous pli fermé, qui sera remise au médecin coordonnateur,

- Copie des cartes de Sécurité Sociale, de la carte vitale et de la carte mutuelle,
- Le nom du médecin traitant et kinésithérapeute
- Noms et coordonnées des médecins spécialistes qui ont l'habitude de suivre l'état de santé de la personne concernée,

Les habitants s'engagent à actualiser, aussi souvent que nécessaire, ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 6 Janvier 1978, les habitants bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Chacun peut accéder aux informations le concernant, avec une demande écrite adressée au directeur, qui est tenu de les communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

ARTICLE 5 : Référent familial

Le projet d'accompagnement, proposé par l'établissement, consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social de l'habitant. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs.

A défaut d'une personne de confiance, et dans ce but, il est nécessaire que l'habitant désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille (en cas d'éloignement de celle-ci, l'habitant choisira une relation très proche).

A défaut d'une personne de confiance, le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque l'habitant sera incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant. La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par l'habitant.

En aucun cas, ni la personne de confiance, ni le référent ne se substitue à la personne admise dans l'établissement ; ils ne sont pas son représentant légal.

ARTICLE 6 : Droit des habitants à un accompagnement personnalisé

Dans la limite des moyens alloués à l'établissement et des contraintes de la vie en collectivité, sur la base du choix des pratiques validées dans le projet de vie de l'établissement et en référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les habitants bénéficient d'un accompagnement individualisé tout au long de leur séjour.

Cet accompagnement se traduit par des prestations évolutives, adaptées à chacune des situations et mises en place avec la personne concernée, s'il existe son représentant légal, le personnel de l'établissement, le médecin traitant et si nécessaire la famille et/ou le référent familial.

ARTICLE 7 : Droit à l'expression des habitants

Le conseil de la vie sociale

Lieu d'expression et d'information privilégié des habitants, le Conseil de la Vie Sociale, composé de membres parmi les habitants, les familles et les personnels, se réunit au moins trois fois par an. La liste de ses membres est consultable à l'accueil de l'établissement

Chacun peut les contacter librement pour toute question relative au :

- Fonctionnement de l'établissement (organisation, activités extérieures, entretien des locaux...)
- Activités socioculturelles
- Projets de travaux d'équipement
- A la nature et au prix des services rendus par l'établissement
- A l'affectation et à l'entretien des locaux collectifs
- A toutes autres interrogations concernant la vie et l'organisation de l'établissement.

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

s'efforceront de trouver une solution amiable. En cas d'échec, les faits seront exposés au Conseil de la Vie Sociale qui donnera un avis. Si besoin, il sera fait appel à une personne qualifiée, admise par les deux parties et qui agira dans les plus brefs délais afin de ne pas placer des parties soussignées élient domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

ARTICLE 8. Droit des habitants à la bientraitance

En cas de constatation de faits de maltraitance, la personne concernée ou témoin doit se signaler à la direction dans les plus brefs délais.

Elle peut également prendre contact avec ALLO MALTRAITANCE (ALMA) dont le numéro de téléphone est le 3977 (permanence 5j/7j de 9h à 19h).

ARTICLE 9. Droit et liberté des habitants dans leur espace privé

La jouissance du logement est strictement personnelle.

Aménagement du logement

Le logement est un lieu de vie par excellence et chacun peut y amener le mobilier et les objets personnels qu'il souhaite en adéquation avec l'espace concerné et en respectant les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité.

Toute modification de cet environnement privatif (notamment concernant les installations électriques, téléphoniques, alarmes, accroches murales) devra être soumise à accord préalable du directeur.

Dans le cas où le logement ne convienne pas au nouvel arrivant, celui-ci pourra faire une demande pour bénéficier par la suite d'un autre logement. Le directeur, selon les possibilités, accèdera à son relogement le plus rapidement possible.

Accès au logement

Afin de préserver le droit à l'intimité, le logement pourra être fermé de l'intérieur. Pour des raisons de sécurité,

un « passe » reste, en cas d'urgence, en possession de la direction et, par délégation, au personnel autorisé.

Chaque habitant peut, s'il le souhaite, donner la clé de son logement aux personnes de son choix. En aucun cas, l'établissement ne remettra la clé à une autre personne fut-elle de la famille.

En cas de travaux, l'habitant laissera libre l'accès à son logement aux ouvriers et entrepreneurs. Il ne pourra demander ni indemnité, ni diminution du prix de journée.

Tabac

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, parties communes et espace privatif, puisque les locaux sont pourvus d'alarmes incendie qui se déclencheraient spontanément en raison de la fumée du tabac.

Nous sollicitons donc les habitants concernés à fumer uniquement à l'extérieur de l'établissement, pour éviter un tabagisme passif envers le personnel et les habitants.

Alcool

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres habitants. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part, mettre en garde la personne contre ses agissements, et, d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir l'habitant dans l'établissement.

Pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à un habitant pendant une durée plus ou moins longue.

Comportement individuel

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision,
- De se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement
- D'atténuer les bruits le soir,
- De respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage,
- D'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité.

ARTICLE 10 : Droit des habitants aux relations avec l'extérieur

La liberté d'aller et venir constitue un des droits fondamentaux.

Les visites

Les visites aux habitants sont libres à tout moment dans les logements. Les visiteurs sont invités à respecter l'intimité et la sécurité des habitants. Pour des raisons sanitaires, des précautions particulières pourront être imposées aux personnes extérieures à l'établissement.

Relations avec les familles et les proches

Le projet d'accompagnement inclut le maintien des relations familiales de chacun des habitants. Les membres de la famille et les amis sont les bienvenus au moment des repas, un tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et affiché sur le panneau d'affichage en sortant de l'espace accueil.

Courrier

Le droit à la confidentialité du courrier est un droit imprescriptible. En aucun cas votre courrier ne pourra être remis à une tierce personne (même de votre famille) par un membre du personnel de l'établissement.

A la réception de votre courrier, un membre du personnel se chargera de vous l'apporter. Selon votre état de santé, l'établissement peut proposer d'autres

variantes quant à la réception du courrier administratif (Cf. Fiche de renseignements jointe au Contrat de séjour).

Sorties

Les habitants peuvent sortir librement. Les transports liés à la sortie de l'habitant pour quelque raison que ce soit, autre que médical, sont à la charge de l'habitant ou de sa famille.

Pour les personnes souffrant de troubles cognitifs, des dispositions particulières pourront être prises pour assurer leur sécurité.

En cas d'absence pour un ou plusieurs jours, il est indispensable d'informer la direction, le secrétariat ou un des membres du personnel de l'établissement. En cas de séjour en famille ou chez des amis, l'établissement prévoit les médicaments et autres effets de l'habitant.

Les portes sont ouvertes le matin à 8 heures et fermées le soir au plus tard à 20 heures (dérogation possible sur demande). En dehors des heures d'ouverture, les habitants ont la possibilité d'aller et venir avec la sonnette d'appel à l'entrée principale.

ARTICLE 11 : Droit et liberté des habitants dans les espaces collectifs

Les salons, les espaces verts de l'établissement, sont accessibles pour tous et à tout moment de la journée. Les locaux techniques constituent des lieux de travail, leur accès est strictement réservé au personnel.

ARTICLE 12 : Droit des habitants à une vie sociale

Afin de faciliter les relations sociales, les habitants sont invités à se présenter dans les parties communes en tenue correcte (comportement, vêtements et hygiène corporelle).

L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités dans le but de distraire les personnes accueillies

et de maintenir leurs capacités mentales et physiques. Ces prestations sont incluses dans le tarif hébergement.

La nature et les horaires des activités proposées sont communiqués aux habitants, sur un planning mensuel distribué chaque mois, ainsi que sur les tableaux d'affichage chaque semaine.

Coiffeurs, pédicures et autres prestataires interviennent dans l'établissement, selon la demande. Si besoin, n'hésitez pas à en faire la demande auprès du personnel, ou au secrétariat.

ARTICLE 13 : Droit des habitants aux soins

Dossier médical

L'établissement est tenu d'avoir pour chaque habitant un dossier médical à jour ; il est donc indispensable que les personnes autonomes, gérant seules leur traitement, transmettent régulièrement le double de leurs ordonnances à l'infirmerie.

L'habitant peut consulter son dossier médical conformément aux articles L311-3 du code de l'action sociale et des familles et L 1111-1 et suivants du code de la santé publique.

Médicaments

Après chaque consultation médicale, les infirmières confient votre ordonnance à la pharmacie locale de Gesté pour que soit délivré le traitement qui vous a été prescrit. La préparation de votre traitement est effectuée par les infirmières (si vous ne gérez pas vous-même votre traitement).

Les médicaments sont distribués par les infirmières, dans les logements le matin, et en salle de restauration pour les déjeuners et dîners. Si posologie programmée sur d'autres créneaux horaires, les infirmières vous délivreront le traitement aux heures indiquées.

Si vous arrivez d'un département extérieur au Maine et Loire, la secrétaire veillera à faire le nécessaire pour que

votre dossier soit domicilié à la caisse de Sécurité Sociale du lieu de l'établissement. Il n'y a pas de procédure de tiers payant dans l'établissement.

Continuité de la prise en charge

L'établissement a signé une convention de partenariat avec le centre hospitalier de Cholet et l'hospitalisation à domicile.

ARTICLE 14 : Droit des habitants à la sécurité des personnes et des biens

Appel

Les logements sont équipés d'une sonnette d'appel, située à proximité du lit et l'habitant possède un médaillon d'appel, à utiliser en cas de besoin. Le personnel soignant est équipé de téléphone lui permettant de recevoir et de répondre aux appels, dans les meilleurs délais.

Sécurité incendie

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité est celui du type U défini par le code de la construction et de l'habitation. Ce règlement s'impose à tous les habitants, au personnel et aux visiteurs.

Assurances

La police d'assurance en responsabilité civile est souscrite par l'établissement auprès de la Société SHAM, 18 Rue Edouard Rochet - 69372 LYON Cedex 09. En cas de sinistre, vous devez vous adresser à la Direction pour établir la déclaration. Les faits de violence sur autrui, personnel ou habitants, sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. Dans le cas de dommages causés par une des parties à l'autre, le droit commun s'applique.

ARTICLE 15 : Droit des habitants aux convictions religieuses

Les habitants sont tous accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les habitants, avec le personnel et les intervenants de l'établissement.

L'habitant a droit à l'expression et la pratique religieuse de son choix. L'établissement mettra à sa disposition, dans la mesure de ses disponibilités, un lieu de culte adapté à ses croyances.

Une cérémonie religieuse catholique est proposée aux habitants qui le souhaitent tous les vendredis après-midi à 16h.

ARTICLE 16 : Droit des habitants à la citoyenneté

L'établissement met tout en œuvre pour que l'habitant puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté. Chacun a le droit de s'exprimer, d'écrire, le droit à la libre communication de ses pensées et de ses opinions.

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des habitants, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et notamment en cas de scrutin national. Sauf s'ils sont sous protection juridique, les habitants conservent leur droit de vote. Pour l'exercer, ils doivent faire part de leur changement d'adresse à la mairie du lieu de l'établissement.

Chacun peut se faire élire au sein du Conseil de la Vie Sociale et peut participer, s'il souhaite, aux commissions mises en œuvre dans l'établissement (commission menue, par exemple).

Les habitants sont également invités à respecter la liberté d'expression des autres habitants et des professionnels de l'établissement.

ARTICLE 17 : Relations avec le personnel

Le personnel de l'établissement est à votre disposition pour toutes tâches qui lui ont été confiées par le directeur. D'autres intervenants peuvent être sollicités par les habitants ou, sur demande, par le personnel (aumônier, coiffeur, médecin, pédicure...). L'accès à l'établissement est totalement libre. Il est toutefois important que leur activité soit organisée conformément au projet de vie de l'établissement. Toute personne salariée de l'établissement est passible de

sanction pouvant aller jusqu'au licenciement si elle accepte un pourboire.

ARTICLE 18. Restauration

Repas

Les horaires des repas sont fixés par le directeur après avis du Conseil de la Vie Sociale et sont notés dans le Contrat de Séjour. Pour une bonne organisation du service, il est important de les respecter. Les repas sont servis en logement sur avis du personnel compétent. Pour des raisons de sécurité et d'hygiène alimentaire, la nourriture servie aux repas, doit être consommée exclusivement dans le restaurant.

Invités

Sous réserve de prévenir la direction, secrétaire ou tout autre personnel de la résidence 72 heures à l'avance, les habitants peuvent inviter à un repas des parents ou amis, avec toutefois un maximum de personnes par invitation, en fonction des places disponibles.

Ces invités se devront d'être à l'heure au repas et devront appliquer les consignes afin de ne pas perturber le déroulement du service. Le prix des repas invités est fixé par le Conseil d'Administration et affiché sur le panneau d'affichage à l'entrée de l'établissement.

Denrées périssables

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, il faut éviter de stocker des denrées périssables dans les logements.

ARTICLE 19 : Entretien des espaces privés et du linge

Entretien de l'espace privé

Le personnel de l'établissement assure l'entretien du logement.

Entretien du linge

Le linge de lit, linge de table et de toilette, est fourni, blanchi et entretenu par les soins de l'établissement.

Chaque habitant doit posséder une quantité suffisante de linge à renouveler en tant que de besoin. Si nécessaire, le

personnel indiquera à l'habitant ou à sa famille les besoins supplémentaires.

Le linge personnel est blanchi, à condition qu'il soit durablement marqué au nom de l'habitant, et compatible avec le lavage industriel (exclus la soie, laine vierge...).

Le linge sale est récupéré tous les lundis matin et remis propre les mercredis et/ou vendredis

L'établissement n'est pas responsable de l'usure normale du linge.

ARTICLE 20 : Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

L'établissement dispose d'un Plan Bleu organisant l'accompagnement des habitants en cas de risque climatique ou sanitaire. Le personnel est régulièrement informé des procédures à suivre.

ARTICLE 21 : Objets de valeur

Il est fortement recommandé de ne pas conserver d'objets précieux ou d'argent dans les logements.

ARTICLE 22 : Terme du séjour

L'établissement se souciera de recueillir, par écrit, les souhaits des habitants concernant leur fin de vie et s'attachera à les mettre en œuvre.

En l'absence d'expressions claires dans ce sens, l'établissement sollicitera le référent familial et/ou la personne de confiance, s'ils existent. (Cf. fiche de renseignements jointe en annexe du contrat de séjour)

L'établissement dispose d'une chambre mortuaire. Les sépultures ne sont pas autorisées dans l'enceinte de l'établissement, sur décision du conseil d'Administration

ENSEMBLE !

C'est sur ce thème que l'équipe souhaite partager avec tous les habitants, dans le respect mutuel qui doit prévaloir au sein de l'établissement, ce règlement de fonctionnement.

Les professionnels de l'établissement seront chaque jour aux côtés des personnes accueillies pour leur offrir la meilleure qualité de séjour.

En annexe, la Charte des droits et libertés de la personne dépendante.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration. Toute modification fera l'objet d'un avenant. Il sera révisé, en tant que de besoin et au minimum tous les cinq ans.

Témoin (facultatif)

A la demande du directeur ou de M., ce règlement de fonctionnement a été signé en présence de M., domicilié(e),..... qui atteste par sa signature ci-dessous avoir assisté à la remise de celui-ci.

A Le

Signature de l'habitant

Ou de son représentant légal