



Maison de Retraite (EHPAD)
SAINT-PIERRE
PLABENNEC

Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes

16, rue Pierre Jestin ■ 29860 PLABENNEC

TEL : 02.98.40.06.30 ■ FAX : 02.98.40.87.58

Mail : accueil@mrplabennec.fr

CONTRAT DE SÉJOUR

HÉBERGEMENT PERMANENT

Mise à jour au 01/10/2013



Le contrat de séjour définit les droits et obligations de l'établissement et du résident. Les résidents ou leurs représentants appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Ce contrat a été adopté par le Conseil d'administration le 30/09/2013
après avis émis par le Conseil de la Vie Sociale de l'E.H.P.A.D le 14/10/2013

Le contrat de séjour et règlement de fonctionnement définissent les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent et reprennent les dispositions légales définies par les articles L342.1 à 342.6 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs à l'hébergement des Personnes Âgées ainsi que celles liées au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

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 confiance au sens de l'article L1111-6 du code de la santé, s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'élaboration d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

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

Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification (Conseil Général pour l'hébergement et la dépendance, et les services de l'ÉTAT pour le soin) s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du Conseil de la Vie Sociale.

Ce contrat de séjour et le règlement de fonctionnement précisent, notamment, la nature et le montant des prestations, les conditions de facturation, les modalités de maintien du résident dans les lieux ou de son départ de l'établissement.

CONTRAT DE SÉJOUR

PRESENTATION DE LA STRUCTURE	4
ARTICLE 1. SIGNATAIRES	5
ARTICLE 2. OBJET DU CONTRAT	5
ARTICLE 3. DURÉE DU CONTRAT	6
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ADMISSION	6
PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	8
ARTICLE 5. DISPOSITIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 6. LE LOGEMENT	8
ARTICLE 7. LA RESTAURATION	10
ARTICLE 8. LE TRAITEMENT DU LINGE	10
ARTICLE 9. L'AIDE A L'ACCOMPAGNEMENT	10
ARTICLE 10. LES SOINS ET LA SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE	11
ARTICLE 11. L'ANIMATION	12
ARTICLE 12. L'OFFICE RELIGIEUX	12
ARTICLE 13. LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	13
ARTICLE 14. PRESTATIONS NON-FOURNIES	13
PROJET DE VIE	14
ARTICLE 15. RESPECT DU LIBRE ARBITRE DES PERSONNES ÂGÉES/ DROIT AU CHOIX DE VIE-	14
ARTICLE 16. VIE EN COLLECTIVITE	14
CONDITIONS FINANCIERES	15
ARTICLE 17. ENGAGEMENT A PAYER	15
ARTICLE 18. MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR	15
ARTICLE 19. FACTURATION	16
ARTICLE 20. MODALITES PARTICULIERES DE FACTURATION	16
ARTICLE 21. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT	17
ARTICLE 22. ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE	19
ARTICLE 23. CONTENTIEUX	20
ARTICLE 24. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	20

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

La résidence « Saint Pierre » est un établissement public médico-social autonome. La résidence est située à 200 m du centre bourg, dans un cadre calme et agréable, permettant aux résidents d'être facilement intégrés à la vie de la cité.

L'établissement relève du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et de l'ensemble des textes relatifs au financement et à la tarification des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes (EHPAD). Dans ce cadre, il a, conformément à l'article 312.8 du CASF, signé une convention pluriannuelle avec le Président du Conseil Général et l'autorité compétente pour l'Assurance maladie, pour la période du 1^{er} janvier 2006 au 31 décembre 2010.

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

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

➤ Capacité d'accueil

La capacité totale d'accueil de l'établissement est de 119 places et 1 place d'hébergement temporaire. Certaines chambres contiennent deux lits d'hébergement.

➤ Prix de journée

Le prix de journée, arrêté par le Président du Conseil Général du Finistère chaque année, est composé de deux tarifs : un tarif « hébergement » et un tarif « dépendance ». Le receveur de l'établissement est le percepteur de Plabennec.

Une plaquette tarifaire est distribuée avec le livret d'accueil.

ARTICLE 1. SIGNATAIRES

Ce contrat de séjour est établi entre l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) Saint Pierre de Plabennec représenté par le chef d'établissement, et :

D'autre part,

Monsieur, Madame

Né(e) le :

Adresse

Pris en sa personne

Dénommé ci-après « le résident »

Le cas échéant, représenté par Madame ou Monsieur

Né(e) le :

Adresse

Éventuellement lien de parenté (filiation)

Dénommé ci-après, « La personne référente»

Mandataire judiciaire de la protection de la personne majeure (tutelle ou curatelle)

Mandataire de protection future (*le mandat de protection future permet à toute personne saine d'esprit (le mandant) de désigner une personne de confiance chargée de la représenter lorsqu'elle ne pourra plus gérer seule ses intérêts personnels et/ou patrimoniaux (le mandataire), en raison de l'altération de ses facultés corporelles ou mentales. Le particulier peut désigner plusieurs mandataires : par exemple un pour son portefeuille boursier, un pour son patrimoine et un autre pour sa protection en tant que personne.*)

➤ **Fournir une copie du jugement ou du mandat**

ARTICLE 2. OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet l'hébergement de Madame, Monsieur.....

A la maison de retraite de Plabennec, Chambre N°:

Tout changement de chambre se fera en accord avec le résident ou sa famille.

L'intéressé (e) ou son représentant reconnaît avoir reçu le règlement de fonctionnement de l'E.H.P.A.D. de Plabennec, et en accepter toutes les dispositions.

ARTICLE 3. DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du

La date d'arrivée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation. Si le résident décide d'arriver à une date ultérieure, il lui est appliqué le tarif dit de réservation (7 jours maximums).

A l'entrée dans la structure, il est prévu une période d'essai d'un mois à compter du jour d'arrivée du résident.

Au cours de cette période, les deux parties pourront mettre fin librement au contrat de séjour, suite à une concertation entre le résident, sa personne de confiance et la Direction. Il ne sera facturé aucune indemnité de départ pour les deux parties.

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ADMISSION

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut faire une visite préalable en s'adressant à l'accueil. Un rendez-vous sera alors pris. La personne peut obtenir les informations nécessaires pour effectuer son choix : livret d'accueil, règlement de fonctionnement, contrat de séjour.

L'E.H.P.A.D reçoit des personnes âgées, dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement de la loi n° 75535 du 30 juin 1975 relative aux instructions sociales et médico-sociales, modifiée par la loi n° 2002.2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

L'Établissement accueille :

- Des personnes seules ou en couple âgées de plus de 60 ans
- Des personnes de moins de 60 ans, uniquement par dérogation et à titre très exceptionnel

L'établissement accueille en priorité :

- Des personnes dont la dépendance ne leur permet pas de rester à domicile
- Des personnes dont les caractéristiques médicales ; sociales et environnementales montrent un caractère urgent à l'entrée en EHPAD
- Des personnes originaires de Plabennec ou du canton (ou ayant de la famille domiciliée à Plabennec ou dans le canton)

Une commission d'admission, présidée par le directeur priorise les entrées en fonction de la dépendance des personnes, du caractère urgent de l'entrée et de l'ancienneté de la demande.

La décision d'admission est prise par le directeur, après consultation et avis du médecin coordonnateur de l'E.H.P.A.D et du cadre de santé ainsi qu'après un entretien avec le résident et sa famille.

L'avis du médecin coordonnateur est donné après consultation du certificat médical du médecin traitant du résident, ou du médecin du dernier établissement sanitaire où il a été reçu.

La demande d'aide sociale, doit être effectuée par le résident, et/ou la famille, ou le mandataire de protection future, ou le tuteur ou le mandataire judiciaire de protection de la personne majeure auprès de la commune de résidence.

Le résident, afin de déterminer le tarif de dépendance à appliquer, accepte de se soumettre à une évaluation de son niveau de validité de manière à identifier son groupe iso – ressources d'appartenance : GIR (utilisation de la grille AGGIR), ainsi que la grille PATHOS.

Cette évaluation sera effectuée par l'équipe pluridisciplinaire, vérifiée par le médecin coordonnateur de l'établissement, interlocuteur médical de la Direction, mais aussi des administrations et des organismes sociaux, et sera validée par le Médecin du Conseil Général.

L'admission du résident est décidée par la Direction qui prend en compte l'avis du médecin coordonnateur et de l'équipe soignante.

Une période d'essai d'un mois permet de déterminer la capacité d'intégration du résident et la conformité de son état de santé en regard des pièces médicales fournies lors de l'admission. Durant cette période, les deux parties peuvent mettre un terme à leur engagement sans délai et sans indemnité.

Le consentement

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. 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 les personnes dont les difficultés sont telles qu'il est impossible de recueillir leur avis, cette impossibilité sera notée clairement dans le contrat de séjour.

PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

ARTICLE 5. DISPOSITIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES PRESTATIONS

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « règlement de fonctionnement » joint et remis au résident avec le présent contrat. Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

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

Toutes modifications leur sont communiquées. L'arrêté de tarification (qui fixe les tarifs hébergement et dépendance) est affiché à l'entrée de l'établissement. Des demandes nouvelles ou des prestations supprimées entraîneront immédiatement des modifications du contrat de base.

ARTICLE 6. LE LOGEMENT

a. Descriptif du logement

Le résident est hébergé dans une chambre simple ou dans une chambre double (20m² et 24 m²).

Chaque logement comporte une salle de bains (lavabo) et WC.

L'équipement mobilier se compose :

- Un lit médicalisé
- Un chevet
- Une penderie
- Un fauteuil de repos
- Une commode
- Une chaise

L'équipement technique se compose :

- Une sonnette d'appel
- Un éclairage par plafonnier
- Une prise télévision
- Une prise téléphone, permettant un raccordement auprès d'un opérateur pour l'installation d'une ligne privée.

Dans la limite de la taille de la chambre, de la sécurité incendie et de l'état de dépendance de la personne, le résident peut personnaliser sa chambre avec bibelots, cadres et petits meubles : un agent se tient à votre disposition pour vous aider à fixer vos décorations et cadres. La clé de la chambre est remise au résident lors de la prise des lieux et restituée lors du départ du résident. Le remplacement des clés perdues est à la charge du résident

b. Conditions de logement

Le résident a le droit de s'opposer à ce que sa présence dans l'établissement soit signalée de quelque façon que ce soit. Il doit le faire par écrit auprès de la Direction qui, dès réception, signalera l'expression de la volonté du résident à l'ensemble du personnel, afin de ne pas inscrire son nom sur le tableau de présence, de ne pas communiquer par téléphone ou par écrit des informations pouvant conduire à signaler sa présence, en un mot, de préserver son anonymat.

Sauf opposition formelle, il autorise l'usage interne des photographies et vidéos prises au cours de ses activités au sein de l'établissement (droit à l'image intégré dans le livret d'accueil à remplir).

c. Caution

Une caution, dont le montant est fixé par le conseil d'administration, est demandée à l'entrée du résident. Le montant de cette caution est égal à 30 jours du tarif hébergement de l'année en cours.

Un état des lieux écrit sera effectué à l'entrée et à la sortie. En fonction de cet état des lieux, une partie de la caution pourra être retenue au titre des réparations à effectuer.

d. Prestations liées au logement

L'eau, l'électricité et le chauffage sont inclus dans le tarif des prestations. Le chauffage est collectif. Le gestionnaire fixe les conditions de son utilisation pour assurer aux résidents un confort suffisant. Ceux-ci ne pourront pas utiliser de chauffage d'appoint sans son autorisation.

L'entretien du logement (petite réparation et ménage) est assuré par le personnel de l'établissement. Il ne sera demandé aucune participation à ce titre au résident, sauf dans le cas d'une destruction volontaire des équipements.

Pour des raisons de service ou en fonction de l'état de santé du résident, un changement de chambre pourra être effectué. Les modalités entraînant le changement devront être motivées et indiquées au résident ainsi qu'à sa famille (lié à un avis médical, à la restructuration de l'établissement, à un danger pour le résident, à une demande de sa part).

e. Prescriptions liées au logement

La chambre du résident constitue son domicile. Cependant, l'aspect collectif de cet hébergement ainsi que la réglementation qui régit l'établissement impose certaines restrictions :

Le résident doit :

- ✓ se conformer au règlement de fonctionnement qui lui est remis avec le présent contrat,
- ✓ utiliser, en les respectant, les lieux collectifs mis à la disposition, **notamment dans le cadre de l'interdiction de fumer dans les lieux collectifs fermés ou couverts,**
- ✓ s'interdire de fumer dans les chambres (détecteur de fumée et risque incendie)
- ✓ respecter la tranquillité des autres résidents, notamment en modérant le son du téléviseur ou poste de radio
- ✓ conserver, sans les dégrader, les parties privatives mises à sa disposition selon l'état des lieux initial,
- ✓ s'interdire d'entreposer des produits dangereux et/ou inflammables,
- ✓ ne pas utiliser de bougie, de couverture chauffante, de fer à repasser, de plaque chauffante ou d'appareil de chauffage d'appoint.
- ✓ l'utilisation de prises multiples et d'appareils de chauffage individuels est interdit Il doit donner lieu à vérification de la part des services techniques

La responsabilité de l'établissement ne peut en aucun cas être engagée du fait des dégâts qui pourraient survenir par le non respect de ces prescriptions. Il est à noter que le résident doit permettre, au personnel et à toute personne chargée des soins, de l'entretien ou de travaux, l'entrée et le libre accès de son logement.

Le résident doit occuper personnellement la chambre mise à sa disposition. Il ne pourra héberger aucune personne quel que soit le lien de parenté ou d'amitié, sauf autorisation expresse donnée par la Direction. Aucune cession ne peut être effectuée à un tiers des droits inhérents au présent contrat. Aucune activité rémunérée ne peut être exercée à l'intérieur de l'établissement.

ARTICLE 7. LA RESTAURATION

a. Les repas

L'établissement assure la restauration complète : petit-déjeuner, déjeuner, goûter et dîner. Les repas sont servis à la salle à manger ou en chambre si l'état de santé du résident le nécessite. Ils sont préparés et délivrés par l'établissement. Leur coût est intégré dans la tarification hébergement établie par arrêté de Monsieur le Président du Conseil Général et est incluse dans la tarification de l'établissement.

b. Horaire des repas

- Petit déjeuner : à partir de 8h30
- Déjeuner : 12h00
- Goûter : 15h30
- Dîner : 18h30

La cuisine, confectionnée sur site, est traditionnelle, variée et équilibrée. Les menus de la semaine sont affichés tous les lundis en salle à manger.

c. Régimes alimentaires

Les régimes alimentaires sur prescription médicale sont pris en compte.

d. Repas familles/Amis

Le résident peut inviter, dans la limite des places disponibles, les personnes de son choix au déjeuner. Le secrétariat doit en être averti 48 heures à l'avance. Une salle à manger des familles est mise à disposition. Le prix du repas est fixé par le conseil d'administration et communiqué aux intéressés chaque année.

ARTICLE 8. LE TRAITEMENT DU LINGE

Le linge hôtelier est fourni et entretenu par l'établissement. Le linge plat (drap, taies de traversin, taies d'oreiller...), appartenant à la structure, est traité auprès d'un organisme extérieur. Les vêtements des résidents sont également traités à l'extérieur. Un trousseau minimal est conseillé afin de permettre le roulement du linge (linge disponible et linge en cours de lavage). Le descriptif est fourni avec le livret d'accueil. Tout le linge doit être facile d'entretien, pouvant résister aux lavages fréquents et au sèche-linge. Le linge personnel fragile (lainage, rhovyl, etc.) doit être entretenu par le résident et sa famille. Le linge de toilette (serviettes et gants) est personnel.

Le marquage du linge est obligatoire. Il est réalisé par le prestataire de l'établissement à l'arrivée et lors d'achats complémentaire. Un suivi qualitatif et quantitatif est également réalisé par la société.

Une participation forfaitaire unique (pour toute la durée du séjour) sera facturée à l'entrée du résident. **Cette participation est de 30 €.**

ARTICLE 9. L'AIDE A L'ACCOMPAGNEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette et les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'habillement, l'alimentation, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes les mesures favorisant le maintien, voire le développement de l'autonomie. Le résident pourra également bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure, esthéticienne.... Il en assurera directement le coût.

Les appareils dentaires et lunettes devront être gravés au nom de la personne afin d'éviter les pertes.

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de sa vie en s'employant à maintenir son autonomie avec son aide.

ARTICLE 10. LES SOINS ET LA SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit assurée par une Aide-soignante et deux Agents des Services Hospitaliers, mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel dans la chambre du résident. En cas de problème la nuit, les médecins ne se déplaçant plus de 23h à 8h du matin, l'établissement est dans l'obligation de faire appel au 15 et éventuellement de faire hospitaliser le résident (le personnel de nuit est tenu de suivre les consignes données par le médecin régulateur du 15).

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent dans le règlement de fonctionnement remis au résident à la signature du présent contrat. Les frais induits par les soins des médecins libéraux ainsi que les médicaments ne sont pas inclus dans les frais de séjour. Dans tous les cas, les soins infirmiers prévus sont à la charge de l'établissement. Les prothèses, le matériel médical (montauban) et les matériels d'aide aux déplacements (cannes, déambulateur, fauteuil roulant) seront à fournir à l'entrée dans la mesure où le résident possède ce matériel à domicile.

Les mesures médicales et thérapeutiques adoptées par les instances compétentes figurent dans le dossier de soin du résident. **Le résident choisit son médecin traitant.**

Par ailleurs, il existe un médecin coordonnateur dans l'établissement, qui est notamment chargé:

- du projet de soins : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé.
- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur en lien avec le directeur et les autorités compétentes doivent s'assurer qu'il existe une réponse aux besoins médicaux des résidents, sous la forme d'une permanence des soins, notamment la nuit et le week-end.
- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des prestations offertes par l'établissement.
- de l'évaluation des soins :
 - Le dossier médical : le médecin coordonnateur l'élabore. Ce dossier contient au minimum des données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes-rendus d'hospitalisation.
 - Le dossier de soins infirmiers: le médecin coordonnateur participe à l'élaboration de ce dossier avec l'équipe infirmière. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance (fiche d'identité, fiche de liaison, habitudes de vie, bilan de santé, évaluation des besoins, feuille de poids et de températures, diagramme de soins et transmissions ciblées).
 - Le rapport d'activité médicale annuel : le médecin coordonnateur rédige chaque année ce rapport qui contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins.
 - L'information et la formation : le médecin coordonnateur participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes, des personnels paramédicaux libéraux ou salariés.

Le résident ne souhaitant pas informer ses proches de son état de santé et de ses rendez-vous médicaux doit le signaler par écrit à la Direction. Il garde le libre choix, qu'il soit pris ou non en charge par son organisme de sécurité sociale, de son médecin traitant référent, de son spécialiste ou de tout intervenant de santé extérieur et de son pharmacien ou de son laboratoire d'analyses (sauf conventions spécifiques contraires).

Le résident a le libre choix de son médecin. Toutefois, en cas d'urgence, le médecin coordonnateur pourra réaliser une prescription médicale pour un résident de l'établissement. Il en informera le médecin traitant du résident. De plus, en situation d'urgence, l'infirmière ou un agent du service de soins pourra contacter un autre médecin que celui désigné par le résident.

Les honoraires des praticiens (médecins généralistes, spécialistes) exerçant à titre libéral sont à la charge du résident et seront réglés soit directement, soit par tiers payant. Les actes et autres frais sont remboursés par la sécurité sociale dans les conditions habituelles.

La Direction de l'E.H.P.A.D. ne peut demeurer responsable de la thérapeutique prescrite par les médecins.

Sur prescription médicale, des kinésithérapeutes, des orthophonistes, etc. peuvent intervenir à l'E.H.P.A.D.

L'apport de médicaments, même usuels, est proscrit.

Lorsque l'établissement est amené à passer des conventions particulières facilitant le fonctionnement interne, le résident ou son représentant accepte sans restriction ni contestation le professionnel qui sera sélectionné par l'établissement.

L'établissement devient le substitut du domicile du résident. Il doit donc mentionner l'adresse de l'établissement sur tous les documents destinés aux organismes de prise en charge, que les soins soient dispensés dans ou à l'extérieur de l'établissement. Le résident doit signaler son changement d'adresse auprès de la caisse d'assurance maladie du secteur dont dépend l'établissement.

ARTICLE 11. L'ANIMATION

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à facturation sauf cas exceptionnels. Les activités sont encadrées par deux animatrices 7 jours/7 et visent au maintien du lien social. Un accompagnement individuel est également possible notamment pour le courrier, les courses, les promenades, la lecture...

Le courrier est remis quotidiennement au résident par le service animation. Les résidents ont la possibilité de déposer leur courrier en partance avant 15h30 à l'accueil.

De nombreux bénévoles participent à l'organisation d'actions d'animation. Avant d'intervenir, ils signent un « contrat bénévolat » et se voit remettre une charte des personnes âgées dépendantes. Ils interviennent et proposent des activités diverses pour les résidents (dances, domino, lecture du journal, tricot,...)

ARTICLE 12. L'OFFICE RELIGIEUX

La maison de retraite met à disposition de ses résidents, un espace culturel.

Un office religieux catholique est célébré un vendredi sur deux dans la salle du club des retraités.

A la demande des résidents, des bénévoles de l'aumônerie peuvent aller chercher dans leur chambre, les résidents qui ont du mal à se déplacer.

ARTICLE 13. LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Le Conseil de la Vie Sociale de l'établissement comprend au minimum 9 membres et se réunit au moins deux fois par an. Ce conseil est composé de 4 collègues : 4 représentants des résidents, 6 représentants de famille, 2 représentants du personnel et 2 représentants du Conseil d'Administration.

Les thèmes pouvant être abordés sont les suivants : le règlement intérieur, l'organisation de la vie quotidienne, l'animation, la nature et le prix des services rendus par l'établissement, les projets de travaux et d'embellissement, l'affectation des locaux, ...

Les réunions font l'objet d'un compte rendu détaillé qui est affiché dans l'établissement. Une copie est également transmise aux représentants des familles et des résidents. Le CVS prononce un avis aux modifications effectuées au contrat de séjour. Si vous souhaitez y participer, ou tout simplement obtenir des renseignements complémentaires, n'hésitez pas à vous adresser à la Direction de l'établissement.

ARTICLE 14. PRESTATIONS NON-FOURNIES

Le résident pourra faire appel au médecin traitant, au pharmacien, à l'ambulancier, au kinésithérapeute, au coiffeur, au pédicure, au taxi, ...de son choix, mais il devra s'acquitter directement et personnellement des prestations demandées.

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement, et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou, dans des établissements de santé, sont à la charge du résident et de sa famille.

Il est demandé, par ailleurs, de fournir une trousse de toilette complète (shampooing, peigne, savon, rasoir, crème à raser, blaireau, brosse à cheveux, brosse à dents, dentifrice, gobelet...) et de veiller au renouvellement de ces objets. Une liste est transmise aux familles pour leur préciser les produits manquants.

PROJET DE VIE

ARTICLE 15. RESPECT DU LIBRE ARBITRE DES PERSONNES ÂGÉES / DROIT AU CHOIX DE VIE-DROIT AUX RISQUES

La Charte européenne des personnes âgées en institution précise :

«Nous reconnaissons à la personne âgée le droit au risque, la possibilité de prendre les responsabilités de son choix et de les assumer quel que soit son handicap».

L'établissement met en place un projet de vie pour chaque personne âgée en travaillant avec le résident et sa famille. Ce projet envisage les risques encourus afin de mieux les prévenir. Quand la personne âgée prend des risques, la réponse est souvent de vouloir les limiter en prononçant des interdictions ou en imposant des conduites.

Il faut toujours avoir à l'esprit, que c'est à la personne âgée, et à elle seule, de savoir ce qui la rend heureuse (ou pourrait la rendre heureuse). Le droit au risque est une condition de la liberté humaine.

Prendre en charge une personne âgée, ce n'est pas la protéger de tout risque, c'est lui reconnaître le droit à évaluer les risques que comporte son choix de vie. Interdire à la personne âgée tout risque, c'est en quelque sorte lui refuser le droit à la vie.

L'E.H.P.A.D. n'est pas tenu de garantir un risque zéro, ni une sécurité totale mais il est par contre tenu à une obligation de précaution, de prudence et de dialogue avec le résident.

ARTICLE 16. VIE EN COLLECTIVITÉ

Un règlement de fonctionnement définit les droits des personnes accueillies, les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie au sein de l'établissement.

Il est remis au résident ou à son représentant légal en même temps que le présent contrat. Le résident et/ou son représentant légal reconnaissent en avoir pris connaissance et en accepter sans restriction l'ensemble des conditions.

CONDITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 17. ENGAGEMENT À PAYER

En signant le présent contrat, le résident ou son représentant légal, s'engage à acquitter mensuellement le montant de ses frais de séjour.

Cependant, en cas de difficultés, voire d'impossibilité de paiement, chacun des obligé(s) alimentaire(s), doivent s'engager à acquitter les frais de séjour du résident.

En cas de litige, le juge des affaires familiales est saisi : il est chargé de déterminer la participation mensuelle de chaque obligé alimentaire en fonction de ses revenus.

L'établissement demande le paiement d'un dépôt de garantie (caution). Son montant est déterminé par le conseil d'administration. Il est actuellement égal à un mois de séjour. L'établissement est habilité à l'aide sociale.

ARTICLE 18. MONTANT DES FRAIS DE SÉJOUR

a. Frais d'hébergement

Le tarif afférent à l'hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil, de restauration, d'entretien et d'animation de la vie sociale de l'établissement qui ne sont pas liées à l'état de dépendance des personnes accueillies. La maison de retraite est conventionnée pour l'allocation logement. Les résidents et leurs familles doivent en faire directement la demande.

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Général. Le tarif hébergement est affiché à l'entrée de l'établissement et communiqué dans le livret d'accueil. Il est révisé au moins chaque année et communiqué à chaque changement aux résidents.

Dans le cas où la tarification n'a pas été fixée avant le 1^{er} janvier de l'exercice en cause, et jusqu'à l'intervention de la décision fixant le montant de ces tarifs, les recettes relatives à la facturation desdits tarifs journaliers sont liquidées et perçues dans les conditions en vigueur au cours de l'exercice précédent. Les tarifs de l'exercice dont la date d'effet est précisée dans l'arrêté tarifaire sont calculés en tenant compte, en application du précédent alinéa, des produits facturés sur la base de l'exercice précédent entre le 1^{er} janvier et ladite date d'effet (Art 7 de l'ordonnance du 1^{er} décembre 2005 de simplification du droit).

Deux cas de figure :

1. Si l'arrêté de tarification est pris avant le 1^{er} janvier de l'année qu'il concerne, le nouveau prix de journée s'applique sur toute l'année
2. Si l'arrêté de tarification est pris après le 1^{er} janvier de l'année qu'il concerne (exemple pour un arrêté pris au 1^{er} mars), la tarification de l'année précédente court jusqu'à la date de l'arrêté fixant les nouveaux prix de journée. Le prix de journée de la nouvelle année tiendra alors compte de la récupération des premiers mois de l'année (janvier et février dans l'exemple). Tant que l'arrêté de l'année en cours n'est pas pris, les tarifs de l'année précédente s'appliquent.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, l'établissement facture les frais d'hébergement au Conseil Général. Les revenus des résidents sont encaissés par la Trésorerie de Plabennec, dans la limite de 90% des ressources, et sont reversés au Conseil Général ; 10% des revenus personnels restent donc à la disposition du résident.

b. Frais liés à la dépendance

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR), les résidents bénéficient de l'allocation personnalisée d'autonomie versée par le Président du Conseil Général directement à l'établissement. Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement moins une participation à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR 5 et 6 de l'établissement.

Outre les frais d'hébergement journaliers, le résident ne paie plus que le tarif dépendance correspondant au GIR 5 et 6.

c. Frais liés aux soins

Le résident conserve le libre choix de son médecin. L'établissement ayant opté pour l'option tarifaire partielle, seuls les coûts du médecin coordonnateur, des infirmières libérales et des médicaments sont couverts par la structure.

Les interventions médicales y compris les frais de transport pour consultations à l'extérieur restent à la charge du résident, avec une prise en charge par l'assurance maladie et éventuellement par la mutuelle.

ARTICLE 19. FACTURATION

La facturation des frais de séjour est établie à terme à échoir. Le règlement se fait au plus tard le 5 du mois pour le mois en cours. Il peut être versé soit directement à la Trésorerie de PLABENNEC, soit remis au Régisseur des Recettes de l'Établissement (à l'accueil). En cas de sortie ou décès du résident au cours d'un mois payé, l'établissement réalisera un remboursement au prorata des journées non réalisées.

ARTICLE 20. MODALITÉS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

Tarif de réservation

Les personnes qui demandent la réservation d'une chambre avant leur admission (7 jours maximum), doivent régler un tarif dit de « réservation » qui correspond au tarif journalier déduit du forfait hospitalier. La direction de l'établissement se réserve le droit de refuser la réservation d'une chambre.

En cas de demande d'aide sociale, ce tarif de réservation n'est pas pris en charge par le Conseil Général, il incombe donc au résident.

Hospitalisations

En cas d'absence pour hospitalisation, le règlement du forfait hospitalier incombe au résident. Les frais d'hébergement seront diminués du forfait hospitalier à partir de 72 heures d'absence.

Le tarif dépendance ne sera pas facturé dès le premier jour d'absence.

Absences pour convenances personnelles

En cas d'absence pour convenances personnelles, le tarif hébergement sera diminué du forfait hospitalier à partir de 72 heures d'absence.

Le tarif dépendance ne sera pas facturé dès le premier jour d'absence à condition d'en avoir informé l'établissement et, ce dans la limite de 30 jours par an.

Participation du bénéficiaire de l'Aide sociale

La participation de la personne âgée est égale à 90 % de ses ressources. L'allocation logement est reversée en totalité au titre des frais d'hébergement. Celle-ci et les revenus seront reversés au Trésor Public qui calcule le montant de l'argent de poche alloué à chaque résident. La somme mensuelle laissée à la disposition du résident est égale au minimum au centième du montant annuel des prestations minimales vieillesse ou 10% des ressources mensuelles si cette disposition est plus favorable à la personne âgée. La commission d'admission à l'aide sociale peut autoriser à déduire des frais d'hébergement les frais de tutelle, les impôts et taxes, la responsabilité civile et les frais de mutuelle.

La perception des revenus par le comptable de l'établissement ne peut être autorisée que sur la demande de l'intéressé lui-même ou de son représentant légal, ou à la demande de l'établissement si l'assisté ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant au moins 3 mois. La demande doit être adressée au Président du Conseil Général.

➤ En cas de décès

En cas de décès, la chambre reste payante tant qu'elle n'est pas libérée des affaires personnelles. Le tarif appliqué est alors le prix de journée pour absence (Forfait hospitalier déduit du prix de journée). La famille devra libérer la chambre dans un délai de 5 jours. Passé ce délai, le gestionnaire pourra libérer de droit les locaux et éventuellement faire appel à un garde meuble aux frais de l'intéressé.

Pour les bénéficiaires de l'aide sociale, la prise en charge par l'aide sociale des frais d'hébergement s'arrête au jour du décès de la personne.

ARTICLE 21. RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

En cas de rupture du contrat de séjour à l'initiative de l'établissement, l'autorisation du Conseil Général aura été préalablement sollicitée pour les ressortissants de l'aide sociale.

1. Révision du contrat de séjour

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

2. Résiliation à l'initiative du résident ou sa famille

Le résident est libre de quitter à tout moment et définitivement l'établissement. La décision de résiliation doit être notifiée par écrit à la Direction de l'établissement par le résident, sa famille et, le cas échéant, son représentant légal, en respectant un préavis légal de 15 jours. La chambre reste payante tant que les effets personnels du résident y sont présents. Le tarif appliqué est alors le prix de journée pour absence. Au-delà de 8 jours, l'établissement se réserve le droit de disposer de la chambre. Le contrat de séjour et la facturation prennent fin le jour de la libération de la chambre.

3. Résiliation pour inadaptation de l'état de santé ou de dépendance aux possibilités d'accueil de l'établissement

Si l'établissement ne peut plus se permettre une prise en charge de qualité et en toute sécurité, un entretien est proposé au résident, à sa famille, ou le cas échéant à son représentant légal, suivi d'un écrit.

Une orientation vers un autre établissement, long séjour ou hôpital spécialisé, devra être proposée au résident, sa famille ou le cas échéant, son représentant légal. Cette orientation sera réalisée en concertation avec l'équipe soignante de l'établissement et le médecin traitant du résident. En cas de refus du résident et de sa famille ou de son représentant légal, un médiateur sera mandaté par l'établissement en vue d'une discussion finale.

Dans cette occurrence, la décision de résiliation sera notifiée au résident, sa famille ou son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement devra être libéré dans le délai de 30 jours après la notification de la décision de résiliation. Le contrat de séjour et la facturation prennent fin le jour de la libération du logement.

4. Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité

Si le comportement du résident est incompatible avec la vie en collectivité, en ne respectant pas la santé, la sécurité et le bien être des autres résidents et du personnel, la résiliation du contrat peut être envisagée.

Les faits reprochés et établis, après contrôle par un médecin ou spécialiste désigné par la famille, certifiant que ce comportement n'est pas lié à une maladie psychique ou neurologique, sont portés à la connaissance du résident, si nécessaire à celle de sa famille et le cas échéant, au représentant légal, ceci lors d'un entretien personnalisé.

Si après notification des faits reprochés, le comportement ne se modifie pas, la Direction de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement, après consultation du Conseil de la Vie Sociale, peut décider, après avoir entendu le résident, sa famille et le cas échéant, son représentant légal, de la résiliation du contrat.

La décision de résiliation est notifiée au résident, sa famille et le cas échéant, son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours après la notification de la décision de résiliation. Le contrat de séjour et la facturation prennent fin à la libération du logement.

5. Résiliation pour défaut de paiement

Pour les ressortissants de l'aide sociale, la perception des revenus par le comptable de l'établissement ne peut être autorisée que sur la demande de l'intéressé lui-même ou de son représentant légal, ou à la demande de l'établissement si l'assisté ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant au moins 3 mois. La demande doit être adressée au Président du Conseil Général, qui statue dans le délai d'un mois.

Après constat de deux échéances consécutives impayées, le Trésor Public met en demeure le résident, sa famille ou le cas échéant son représentant légal (par lettre recommandée avec accusé de réception), de régler la dette et l'informe de la suppression éventuelle de l'allocation logement et de la remise en cause du contrat de séjour.

Le défaut de paiement doit être régularisé, suivant les modalités mises en place entre le résident, sa famille ou le cas échéant son représentant légal, et l'instance de régulation prévue par le règlement de fonctionnement.

En cas de non respect des modalités de paiement dans le délai imparti pour la régularisation, la Direction de l'établissement arrête le principe de résiliation du contrat et en informe le résident, sa famille et le cas échéant le représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement doit être libéré dans un délai de 30 jours après la notification de décision de la résiliation. Le contrat de séjour et la facturation prennent fin le jour de la libération du logement. En cas de refus du résident, de sa famille ou le cas échéant de son représentant légal, l'établissement est fondé à introduire une requête auprès du tribunal civil compétent en vue d'obtenir la libération du logement.

6. Résiliation en cas de décès

Cette situation entraîne une rupture du contrat et la libération de la chambre. La famille du résident, et/ou le mandataire de protection future, le tuteur ou le mandataire judiciaire de protection de la personne majeure, est informé du décès dans les plus brefs délais.

La chambre devra être rendue vacante dans les meilleurs délais, **au maximum dans les 3 jours suivants**. Tant que le logement n'est pas restitué par les héritiers, vide de tous les effets du résident, **la facturation sera due sur la base du tarif dit « réservation »**.

La prise en charge au titre de l'aide sociale s'arrête au jour du décès du résident. L'argent de poche disponible est affecté en priorité au règlement des frais d'obsèques. En cas d'absence ou d'insuffisance de compte de dépôt, si la famille ne peut assumer les frais et en l'absence de contrat obsèques ou de mutuelle, la commission d'aide sociale peut autoriser la prise en charge lorsque le défunt est inhumé dans la commune, siège de l'établissement, et qu'il ne résidait pas dans cette commune avant son admission. L'intervention de l'aide sociale exclut toutes dépenses somptuaires et frais annexes. Le plafond des frais obsèques est limité au plafond de la sécurité sociale fixé annuellement.

Le coût des différentes prestations est révisé chaque année par arrêté du Président du Conseil Général, ou par délibération du Conseil d'administration de l'établissement, conformément à la réglementation en vigueur. Les nouveaux tarifs sont applicables de plein droit dès le 1^{er} jour du mois qui suit l'arrêté ou la délibération sans qu'un avenant au contrat de séjour soit à établir.

Dans tous les cas de départs énumérés ci-dessus,

- Il appartient au résident, et/ou à la famille, au mandataire de protection future, le tuteur, au mandataire judiciaire de protection de la personne majeure, d'assurer le changement d'adresse auprès des services postaux, d'informer les caisses de retraite, de solder l'ensemble des frais non réglés.
- Dans le cas de travaux rendus nécessaires, suite à une dégradation causée par le résident, la facturation du tarif hébergement restera due tant que la chambre ne sera pas remise en état. Les travaux seront évalués sur la base d'un devis établi par un ou des professionnels requis par le type de dégâts.

Après déduction des frais dus par le résident, le solde éventuel du dépôt de garantie sera restitué à qui de droit, dans un délai maximal de 60 jours après la libération de la chambre ainsi que le dépôt de garantie relatif aux clés.

ARTICLE 22. ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec l'établissement et ses différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil. En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative pour ses règles de fonctionnement et d'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités dans le cadre des lois et des règlements en vigueur.

Pour les dommages dont il peut être la cause ou éventuellement la victime, le résident est invité à souscrire une assurance responsabilité civile et dommage accidents. En cas de non assurance, l'établissement dispose d'une assurance collective « Responsabilité civile résidents » dont le montant est compris dans le prix de journée hébergement.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : argent, bijoux, valeurs mobilières..., l'établissement accepte le dépôt qui sera transmis au Trésorier de l'établissement. Un reçu de dépôt sera délivré. Ce dépôt qui ne revêt pas un caractère obligatoire est toutefois recommandé ; en effet, en cas de vol, perte ou détérioration, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée que pour les biens en ayant fait l'objet.

ARTICLE 23. CONTENTIEUX

En cas de litige, il est prévu de proposer une médiation avec une personne qualifiée (article L311-5 du CASF) dont une liste sera dressée par le CODERPA. La personne qualifiée sera nommée conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général.

Les recours contentieux contre les arrêtés de tarification doivent parvenir au secrétariat de la Commission Interrégionale de la tarification Sanitaire et Sociale, MAN, rue René Viviani, 44062 NANTES cedex, dans un délai franc de un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes conformément aux dispositions de l'article R 351-15 du CASF.

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

ARTICLE 24. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

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

ACCEPTATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Le résident réserve son logement à compter du.....

Au tarif indiqué par l'Établissement.

L'accueil du résident est prévu à compter du

Au tarif indiqué par l'établissement. Le résident s'engage à régler les frais de séjour pour le 1er du mois en cours en un seul règlement.

L'établissement accueille le résident au..... (Rez-de-chaussée, 1^{er} étage, 2^{ème} étage)

Au logement n°.....

Le résident est informé que son orientation au sein de l'établissement peut être modifiée selon son état de santé et de sa dépendance, ainsi que pour raison de service sur décision de la Direction, après avis du médecin traitant et de l'équipe soignante de l'établissement.

Le résident certifie avoir pris connaissance des conditions de résiliation du contrat de séjour.

Le résident certifie avoir pris connaissance des conditions financières de son hébergement, des conditions de règlement de ses frais d'hébergement ainsi qu'être informé que le Conseil Général est amené à réviser chaque année ces tarifs en fonction des contraintes de l'établissement.

Le résident certifie avoir lu le règlement de fonctionnement et s'engage par la présente à s'y conformer.

Le Résident, ou son représentant légal déclare

Accepter les termes du présent contrat

Et du règlement de fonctionnement joint

A Plabennec, Le

Signature

La Direction de l'établissement

A Plabennec, Le.....

Signature

