



terre d'éveil

CONTRAT DE SEJOUR HEBERGEMENT TEMPORAIRE

Nom :

Prénom :

N° studio :

Exposé préalable

Le présent contrat a pour objet de définir les droits et obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Il vous est remis accompagné du règlement de fonctionnement, des tarifs actuellement en vigueur et du livret d'accueil. Ce document, signé à l'admission, a une valeur contractuelle et engage les deux parties. Il y sera fait référence ce en cas de litige. L'objet du présent contrat est de détailler la liste et la nature des prestations offertes et leur coût prévisionnel. Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement du résident dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques et du projet d'établissement.

Nous vous invitons donc à en prendre connaissance avec attention.

La Résidence Autonomie de l'Ourme de Montfort-sur-Meu est un établissement public relevant de la Loi n° 75-535 du 30 juin 1975 relative aux Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux, modifiée par la Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 et la Loi ASV n° 206-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie.

Il est géré par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) présidé par le Président du CCAS, M. Fabrice DALINO. La directrice, Mme Françoise TREBAOL est chargée de diriger l'établissement sous la responsabilité du Président (n° Siret : 263 501 751 000 22).

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Il est conventionné au titre de l'APL : Aide Personnalisée au Logement (conventions 35 03 22 81 89 287 3 035007 0096 et 35 03 04 89 79 297 13500070886).

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part l'établissement représenté par le Président du CCAS et par délégation le Vice - Président, M. Pierre GUILLOUET et Mme Françoise TREBAOL, directrice mandatée pour signer le présent contrat.

Et d'autre part, _____, né(e) le _____, dénommé « le Résident »

Le cas échéant représenté par
Dénommé le Représentant légal, (*préciser, tuteur, curateur*)

Ce contrat de séjour a été signé en présence de M. (nom, prénom), domicilié(e) _____, précisez le lien de parenté, qui atteste par sa signature ci-dessous avoir été présent à l'élaboration de celui-ci.

Date Signature

Lien de parenté,

Il est convenu ce qui suit :

En application du code de la Santé Publique et notamment de L1111-6 « toute personne majeure peut désigner **une personne de confiance** qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin ». Vous pouvez désigner par écrit votre personne de confiance sur l'imprimé joint (annexe 2).

En application du code de la Santé Publique et notamment de R1111-19, vous déclarez avoir été informé de l'existence de directives anticipées.

Chaque résident devra désigner lors de son admission une personne dénommée « **le référent familial** ». Cette dernière sera l'interlocuteur privilégié de l'établissement pour toute demande à laquelle la personne âgée ne pourra répondre ou pour toute urgence (renseignements administratifs, hospitalisations et autres...).

Ce référent familial est :

NOM :

Lien de parenté

Adresse complète

Tél

Prénom :

Mail

*Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Montfort-sur-Meu,
Monsieur le Maire,
Monsieur le Vice-Président du CCAS,
Madame la Directrice,
Le Personnel de la Résidence,
Et les bénévoles,*

*Sont heureux de vous accueillir et souhaitent que vous meniez ici une
vie heureuse et paisible*

*VIVRE COMME CHEZ SOI, dans ses meubles, dans un environnement
sécurisant, adapté, calme et verdoyant.*

REFERENCES REGLEMENTAIRES

VU le Code de Santé Publique ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le Code Civil article 1382 et 1384 ;

VU les articles L.111-1, L.113-3 et L.132-1 et suivants du Code de la Consommation ;

VU la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, et ses décrets d'application ;

VU la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 ;

VU la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 et de ses décrets d'application ;

VU la loi du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie ;

VU le décret n° 97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance ;

VU le décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 pour les résidences autonomie ;

VU l'avis du Conseil de la Vie Sociale ;

VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale en date du 19 mai 2021 ;

VU les recommandations des clauses abusives n° 85-03 et 08-02 ;

VU le règlement de fonctionnement et au livret d'accueil de l'établissement dont le co-contractant atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat.

SOMMAIRE

| | |
|---|---------------|
| Exposé préalable | Pages 2 et 3 |
| Article 1 Admission | Page 5 |
| Article 2 Objectifs d'accompagnement | Page 5 |
| Article 3 Durée | Page 5 |
| Article 4 Prestations proposées par l'établissement | Pages 5 à 8 |
| Article 5 Responsabilités respectives/assurance | Pages 8 à 9 |
| Article 6 Dispositions financières | Pages 9 à 10 |
| Article 7 Résiliation du contrat | Pages 10 à 11 |
| Article 8 Expression, médiation et contentieux | Page 11 |
| Article 9 Dispositions particulières, actualisation contrat de séjour | Pages 12 à 13 |
| | |
| ANNEXES | Pages 14 à 17 |
| | |
| Annexe 1 : PARTICIPATION FINANCIERE DU RESIDENT | |
| Annexe 2 : FORMULAIRE POUR NOMMER UNE PERSONNE DE CONFIANCE | |
| Annexe 3 : DROIT A L'IMAGE – AUTORISATION D'ETRE PHOTOGRAPHIE | |
| Annexe 4 : ATTESTATION DE REMISE DE MEDAILLON | |

ARTICLE 1 - Admission

L'admission en hébergement temporaire de _____ est prononcée par la direction après examen du dossier de demande d'admission et d'un entretien préalable pour l'informer de ses droits et s'assurer de son consentement.

L'entrée dans la Résidence est possible pour les personnes âgées de plus de 60 ans classées en GIR 4 à 6. Une dérogation d'âge peut être accordée par le Président du Conseil Départemental.

Le présent contrat vaut **document individuel de prise en charge** (DIPC).

ARTICLE 2 - Objectifs d'accompagnement

Objectifs

La résidence autonomie est une structure d'accueil et d'hébergement pour des personnes âgées, qui offre à la fois, un mode de vie dans un logement individuel et la mise à disposition de services individuels et collectifs rendus par son personnel ou des prestations extérieures.

La résidence autonomie se fixe comme objectifs :

- Héberger et aider de manière à préserver et prévenir la perte d'autonomie
- Repérer les capacités et les fragilités du résident
- Soutenir le résident dans la réalisation de ses actes de la vie quotidienne
- Favoriser l'adaptation du résident à son nouveau lieu de vie
- Veiller au maintien de la vie sociale
- Conserver une liberté d'expression et de choix.

ARTICLE 3 - Durée

Le présent contrat est conclu à durée déterminée **du _____ au _____ 2024** (date de départ de la facturation). Dès cette date, vous vous obligez à en assurer le règlement.

Durant votre séjour, vous vous engagez à vous conformer aux termes du présent contrat et au règlement de fonctionnement en vigueur dans l'établissement (et/ou votre représentant légal).

ARTICLE 4 - Les prestations proposées par l'établissement

L'accompagnement des personnes des personnes accueillies en résidence autonomie se décompose en deux sections : l'hébergement et les soins (si forfait soins courants).

4.1 Prestations d'administration générale

La gestion administrative de l'ensemble du séjour (contrat de séjour, règlement de fonctionnement, projet personnalisé, état des lieux d'entrée et de sortie contradictoire, dossier de demandes d'aides financières...) est comprise dans le tarif journalier d'hébergement.

A l'entrée dans l'établissement, un état des lieux contradictoire est effectué, dont une copie vous est remise, l'original étant conservé dans votre dossier administratif. Un état des lieux contradictoire sera effectué lors de votre départ définitif. Les lieux occupés doivent être rendus tels qu'ils ont été reçus, excepté ce qui a été dégradé par vétusté (L.311-7-1).

Toutes réparations nécessitées par une mauvaise utilisation ou par une dégradation accidentelle ou volontaire seront facturées au résident ou à sa famille, sur présentation d'un justificatif.

4.2 Le logement

Conformément à l'arrêté du 26 avril 1999, l'espace privé du résident est considéré comme son domicile.

En fonction de vos ressources, vous pouvez bénéficier de l'Aide Personnalisée au Logement après 1 mois de séjour.

En cas de ressources insuffisantes, vous pouvez demander à bénéficier de l'Aide Sociale départementale.

Le secrétariat de l'établissement peut vous aider à constituer ces dossiers.

Le logement n° est attribué au résident

Sur une surface totale privative d'environ 20 m², il dispose de :

- Une pièce principale, meublée : lit, chevet avec lampe, une armoire, table, chaises, fauteuil de repos, TV, tél, horloge.
- Une salle d'eau équipée d'un lavabo, d'une douche avec chaise de douche, de WC, de barres d'appui, panier linge, porte papier WC, tablette, miroir.
- Une cuisine équipée, évier, réfrigérateur, micro-onde, cafetière, bouilloire, vaisselle, linge de lit, linge de toilette, nécessaire de nettoyage (balai, produits) ...

En cas de perte des clés remises, la reproduction d'une nouvelle clé vous sera refacturée au prix de revient de cette commande.

Les charges dans le logement

Les charges de chauffage, eau, gaz et électricité, assurance (sauf Responsabilité Civile) sont comprises dans le tarif hébergement.

Le téléphone et l'accès à Internet

Chaque logement est équipé avec un numéro individuel d'appel entrant.

Toutefois l'établissement propose au résident un accès Internet gratuit par Wifi et de passer les appels sortants au secrétariat.

Le tabac

Les résidents peuvent fumer dans leur espace privé en évitant de le faire en présence du personnel, mais il leur est interdit de fumer dans leur lit. Il est toutefois conseillé de fumer à l'extérieur de la résidence et de veiller à ne pas jeter ses mégots en dehors des cendriers prévus à cet effet.

4.3 Les prestations hôtelières

L'entretien du logement – les services ménagers

L'établissement intervient pour l'entretien de votre logement une fois par semaine (sols, entretien sanitaire, réfection du lit ...). Toutefois, vous pouvez faire appel à un service extérieur de votre choix ou à vos proches en complément.

Les réparations

Il est possible de faire appel au service de maintenance de l'établissement (s'inscrire au secrétariat) pour les petites réparations liées à l'usage habituel du logement : plomberie, électricité... Dans ce cas, elles ne donnent pas lieu à facturation complémentaire. En revanche, toutes réparations nécessitées par une mauvaise utilisation ou par une dégradation accidentelle ou volontaire seront facturées sur présentation d'un justificatif.

La prestation de restauration

Les repas, déjeuner et dîner, sont servis en salle de restaurant, le goûter en salle de loisirs. En cas d'incapacité de santé temporaire, les repas peuvent être pris dans le logement (plateau) : ce service reste occasionnel et ne donne pas lieu à facturation supplémentaire. Cependant, si la demande de repas pris dans le logement n'est pas en lien avec un problème de santé, le repas sera majoré d'un tarif : « portage de plateau ». Cette tolérance ne peut être que temporaire et justifiée.

Les menus sont affichés dans le hall. Si un plat proposé ne convient pas, il est toujours possible d'avoir un plat de substitution (ex : tranche de jambon à la place du poisson proposé...) suivant les disponibilités des denrées en cuisine. Seuls les régimes prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

Le tarif journalier d'hébergement comprend la pension complète : repas du midi, du soir dans la salle de restaurant, ainsi que la fourniture des denrées nécessaires à la prise du petit déjeuner dans votre logement. Une collation est servie salle des loisirs chaque après-midi, comprise dans le tarif.

En cas d'absence, vous êtes tenu de prévenir le secrétariat de l'établissement dans les meilleurs délais et au moins 48 heures à l'avance.

Vous pouvez inviter des personnes de votre choix (8 personnes maximum) tous les jours, au déjeuner, en salle des invités, en prévenant le secrétariat 48 heures à l'avance et sous réserve de la disponibilité de la salle. Le règlement est à effectuer, à l'issue du repas, auprès du personnel de service suivant les tarifs fixés par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale et affichés dans le hall de la Résidence.

La prestation d'entretien du linge

L'entretien du linge personnel du résident n'est pas compris dans le cadre de l'hébergement temporaire ; il doit être entretenu par le résident lui-même ou sa famille/ses proches. Toutefois, il est possible en cas de nécessité (absence de famille, pas de proche...) que l'établissement s'en occupe à la semaine moyennant un tarif validé par le conseil d'administration du CCAS. Le linge de toilette et de lit est fourni et entretenu par la Résidence.

Il ne peut y avoir de linge à sécher aux fenêtres de la résidence, ni sur les radiateurs.

Les travaux de petite couture ne sont pas réalisés par l'établissement.

En cas de nécessité sanitaire, le linge personnel pourrait faire l'objet d'un nettoyage spécifique à votre charge.

La prestation entretien des locaux collectifs

Les espaces collectifs mis à disposition des résidents sont : la salle de restaurant, la salle des invités, la salle de loisirs, les salons d'entrée et des étages, le salon de coiffure, la bibliothèque, la salle de bain adaptée au 3^{ème} étage, les locaux poubelles (tri sélectif), parking. L'accès des résidents n'est pas autorisé dans les locaux réservés au personnel (lingerie, buanderie, cuisine, bureaux, réserves, chaufferie, grenier...).

L'entretien des locaux collectifs est inclus dans le tarif d'hébergement journalier.

La prestation de coiffure

Vos proches peuvent utiliser le salon de coiffure, dans la mesure des disponibilités du salon, et sur demande au secrétariat. Les produits et le matériel sont à votre charge.

Une liste des coiffeurs à domicile est à votre disposition au salon de coiffure. Leurs tarifs sont affichés et restent à votre charge. Le secrétariat peut vous aider à programmer vos rendez-vous, selon les disponibilités du salon de coiffure.

La prestation soins esthétiques

Cette prestation est incluse dans le tarif d'hébergement journalier et comprend uniquement : épilation du visage, soins du visage, manucure, pose de vernis. Les rendez-vous se prennent auprès des aides-soignantes.

La prestation transport

Vous pouvez demander le service navette de la résidence pour des petits trajets sur la commune, suivant les disponibilités du véhicule et du chauffeur, sur inscription au secrétariat. Cette prestation occasionnelle est payante.

4-4 Prestations de prévention de la perte d'autonomie

Accompagnement individuel en cas de perte d'autonomie

Le résident ayant déjà une attribution d'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) à son domicile pourra en conserver le droit durant son séjour en hébergement temporaire. Cependant, une 1^{ère} demande d'APA ne peut être effectuée durant un séjour, en hébergement temporaire.

La vie sociale

Des activités favorisant la vie sociale sont régulièrement organisées dans l'établissement et ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

Les sorties proposées par l'établissement pourront faire l'objet d'une tarification complémentaire (correspondant au coût engendré : restaurant, visite...). L'information sera diffusée suffisamment tôt pour que vous puissiez vous inscrire à la sortie en toute connaissance de cause.

Actions collectives et individuelles de prévention

Pour préserver les capacités des personnes et prévenir la perte d'autonomie, des ateliers de prévention sont régulièrement proposés au sein de l'établissement ou à l'extérieur. La résidence bénéficie d'un forfait autonomie versée par le Conseil Départemental lui permettant de proposer ces activités. Elles sont également ouvertes aux personnes âgées de la commune vivant à leur domicile.

Prestation soins

La Résidence bénéficie d'un forfait soin versé par l'Assurance maladie qui permet de disposer d'aides-soignants pour assurer des soins d'hygiène et de confort.

Vous avez le libre choix de vos intervenants extérieurs (médicaux et para médicaux, pharmacie...). Vous vous assurez du règlement des frais correspondants.

Si vous avez besoin de matériel médical (déambulateur, cannes...), vous conservez également le libre choix de votre prestataire.

Dans le cadre de la prévention de la perte de l'autonomie, vous êtes invités à gérer seuls vos médicaments. Cependant vous pouvez faire appel aux cabinets infirmiers de la ville avec laquelle la résidence a signé une convention de partenariat pour assurer la préparation des médicaments. L'établissement a également contractualisé un partenariat avec les pharmaciens de Montfort-sur-Meu pour assurer la sécurisation du circuit médicament.

La coordination médicale (prise de rdv auprès des médecins, lien avec l'hôpital...) est assurée par vous-même ou vos proches. En cas de besoin l'équipe aide-soignante peut vous y aider.

En cas d'urgence et sur avis du médecin traitant ou de l'urgentiste, la direction ou le personnel présent sont habilités pour prendre toutes les mesures appropriées dans votre intérêt. Le référent familial et/ou la personne de confiance sera alors informée, charge à lui de transmettre aux autres membres de la famille.

Coordination du parcours de vie et de soin

L'établissement a signé une convention de partenariat avec le centre hospitalier de Montfort-sur-Meu (EHPAD) permettant l'étude des transferts des résidents atteints par la limite d'accueil. Il a également contractualisé un partenariat avec le service d'Hospitalisation à Domicile (HAD 35) pour la prise en charge et la coordination thérapeutiques sur prescription de votre médecin traitant.

4-5 Autres prestations

Surveillance et sécurité

Il est mis à votre disposition un dispositif d'alerte (médaillon) dont le tarif est inclus dans le tarif journalier d'hébergement. En revanche en cas de perte ou de détérioration, un montant forfaitaire vous sera réclamé. Ce montant est consultable sur l'annexe des tarifs arrêtés chaque année. Ce dispositif vous relie en permanence au personnel de service.

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 pour la sécurité des personnes, des biens et des bâtiments, tous les jours de l'année.

Les portes de l'établissement sont fermées la nuit. Cependant, en cas de retour tardif vous avez la possibilité d'appeler le personnel sur le téléphone extérieur à l'entrée du hall.

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

ARTICLE 5 - Responsabilités respectives et assurances

5.1 Assurances

Les règles générales de responsabilité applicables tant pour l'établissement que pour le résident sont notamment définies par les articles 1382 à 1386 du Code Civil.

L'assurance des biens est incluse dans le tarif d'hébergement journalier.

En revanche, la contractualisation d'une assurance de responsabilité civile vous appartient et vous devrez fournir une attestation à votre entrée en hébergement temporaire.

5.2 Responsabilités de l'établissement pour les biens et objets personnels

L'établissement n'est pas en mesure d'assurer la garde, dans les conditions de sécurité optimale, de vos bijoux et objets de valeur. Toutefois, le dépôt peut être fait auprès du Trésor Public.

ARTICLE 6 – Disposition financières

6.1 Montant des frais de séjour

6.11 Le tarif hébergement de la résidence comprend notamment les prestations minimales individuelles ou collectives suivantes :

- l'administration générale : gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour
- la mise à disposition d'un logement privatif, comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone
- la mise à disposition de locaux collectifs
- l'accès à une offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci
- l'accès à un service de restauration par tous moyens
- l'accès à un service de blanchisserie par tous moyens
- l'accès aux moyens de communication, y compris Internet
- l'organisation d'un service de sécurité 24h/24h
- les prestations d'animation de la vie sociale : animations collectives, activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur (qui peuvent être payantes pour les sorties au restaurant ou pour des expositions payantes par exemple)

- viennent en déduction, selon la situation du résident :
- l'APL (Aide Personnalisée au Logement) 1 mois après votre entrée
- l'aide sociale aux repas (procédure d'urgence)

Les prestations optionnelles :

- forfait linge
- autres (*à définir*)

Les prestations occasionnelles sont définies au tableau des tarifs remis avec votre livret d'accueil.

6.12 Le tarif dépendance de la résidence comprend les prestations suivantes :

- Soins d'hygiène et de confort (toilette et habillage)
- Transfert et déplacement au sein de l'établissement
- Aide à la prise des médicaments
- Aide à la préparation des petits déjeuners

- Si vous êtes bénéficiaires de l'APA, vous la conservez durant votre séjour en hébergement temporaire. Mais elle ne peut pas être attribuée si vous n'en bénéficiez pas avant votre entrée.

Les tarifs hébergement et dépendance sont arrêtés annuellement par le Président du Conseil Départemental et annexés au présent contrat. Ils sont actualisés chaque année par avenant et affichage (après adoption du Conseil d'Administration du CCAS). La facturation est effectuée à terme à échoir.

6.2 Modes de règlement

Le **prélèvement automatique est à privilégier** à la demande du trésor public afin de faciliter le traitement ; sinon le règlement doit être effectué **à réception de l'avis** des sommes à payer par chèque bancaire ou postal libellé au nom de Monsieur le Trésorier Principal Municipal et adressé à l'adresse indiquée à l'aide de l'enveloppe jointe.

Le défaut de paiement donne lieu à un rappel portant éventuellement majoration puis d'un commandement voire une saisie exécution.

En cas de non-paiement, l'Etablissement se réserve le droit de résilier le contrat de séjour pour ce fait.

Il est conseillé en cas de difficultés financières passagères de demander à la direction l'adaptation d'un plan d'apurement de la dette ou en cas de difficultés plus durables de prendre l'attache d'une assistante sociale pour étude d'aides possibles.

6.3 Conditions particulières de facturation

HOSPITALISATION

Pour les bénéficiaires de l'aide sociale, le règlement départemental d'aide sociale s'applique, avec la déduction du forfait hospitalier dès le 1^{er} jour. (Forfait hospitalier ou forfait hospitalier psychiatrique).

Pour les non aidés sociaux, l'application de la déduction du forfait hospitalier étant à la libre appréciation du gestionnaire de l'établissement (article D 311 du CASF paragraphe V du 4^{ème} alinéa), elle ne s'applique pas. Il vous sera facturé le tarif journalier d'hébergement minoré du 3^{ème} au 45^{ème} jour d'un repas journalier (correspondant à 46,5% du forfait hospitalier de 20€).

ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES

Pour les absences de moins de 7 jours : le tarif journalier d'hébergement sera minoré de 33 % du tarif repas, pour un repas.

Pour les absences de plus de 7 jours : le tarif journalier d'hébergement sera minoré de 50 % du tarif repas pour deux repas, dans la limite de 35 jours par année civile.

FACTURATION DANS L'ATTENTE D'UNE ADMISSION AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE (procédure d'urgence)

Compte tenu des délais et de l'incertitude quant à la décision prise par les services du Conseil départemental, le résident assurera le règlement de la facturation au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale.

Etant précisé que bien entendu en cas d'admission à l'aide sociale, les éventuelles régularisations nécessaires seront effectuées.

Dans l'hypothèse où le résident n'est objectivement pas en mesure d'assurer la prise en charge de l'intégralité de cette facturation, il y contribue à hauteur de ses revenus, en conservant 10% de ceux-ci avec un minimum de 90 euros par mois, montant légal de « l'argent de poche ».

Dans cette hypothèse, le dépôt de garantie ne sera pas encaissé.

FIN DE LA FACTURATION

Au départ du résident prévu au contrat, la facturation dans son intégralité court jusqu'à la libération effective de tous les effets personnels.

En cas de décès, la facturation appliquée correspond au tarif journalier d'hébergement minoré du tarif repas, pour deux repas, jusqu'à la libération effective du logement de tous les effets personnels.

ARTICLE 7 – Résiliation du contrat

7.1 Résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant

Dans ce cas, le présent contrat peut être résilié à tout moment. Notification en est faite à la Direction par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre récépissé, et moyennant un préavis de huit jours de date à date, calculée à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement est libéré de tous les effets personnels au plus tard à la date de fin de préavis. En cas de non-libération effective, la facturation du tarif journalier d'hébergement et éventuellement du tarif journalier dépendance reste(nt) du(s).

7.2 Résiliation en cas de décès

Sauf situation exceptionnelle ayant fait l'objet d'une convention spécifique avec les ayants droits 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 des prestations complémentaires souscrites par le résident prend fin le jour du décès.

La redevance sera quant à elle entièrement due jusqu'à la date de libération du logement, minoré des charges variables relatives à la restauration.

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

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

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

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

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

7.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement

Limites de maintien dans l'établissement et accompagnement à la réorientation des résidents

La vocation de l'établissement est d'accompagner la perte d'autonomie dans la limite des moyens dont il dispose. Compte tenu de la spécificité de la résidence, classée **RESIDENCE AUTONOMIE**, l'établissement ne peut accueillir plus que 15% de personnes évaluées en GIR de 1 à 3 et 10% de personnes évaluées en GIR 1 et 2.

Dès que la validation du GIR 3 du résident est prononcée par le médecin départemental, une orientation vers un EHPAD vous est proposée. Dans ce cas, la direction vous accompagne dans vos démarches puisque vous cessez de remplir les conditions d'admission et que votre état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles au sein de la résidence.

Le logement est libéré de tout meuble et effets personnels au plus tard à la date de fin de préavis fixé à 8 jours. En cas de non-libération effective, la facturation du tarif journalier d'hébergement et du tarif journalier dépendance reste(nt) du(s).

Non-respect du règlement de fonctionnement associé au présent contrat pour incompatibilité avec la vie collective

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien sera organisé entre la directrice de l'établissement et l'intéressé(e) accompagné(e) éventuellement d'une personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien, les faits reprochés seront portés à votre connaissance, et, s'il y en a un, de votre représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits ou si ceux-ci sont contestés, le contrat sera résilié après avis du Conseil de Vie Sociale.

Le logement est libéré de tout meuble et effets personnels au plus tard à la date de fin de préavis fixé à 8 jours. En cas de non-libération effective, la facturation du tarif journalier d'hébergement et éventuellement du tarif journalier dépendance reste(nt) du(s).

En cas de défaut de paiement

En cas de défaut de paiement, il vous sera notifié sans délai et/ou à votre représentant légal par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en mains propres contre décharge, en précisant que passé un délai de trente jours le logement devra être libéré. La facturation sera due jusqu'à la libération totale de l'espace privatif.

Dans tous les cas de résiliation à l'initiative de l'établissement, la décision définitive de résiliation du contrat se fera par l'envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 8 – Expression, médiation et contentieux

Le Conseil de la Vie Sociale

Au sein de la résidence, il existe une instance d'expression et de participation des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire dénommée **Conseil de la vie sociale** (CVS). Ce conseil consultatif donne son avis, et formule des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de l'établissement.

Médiation et contentieux

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement et l'organisme gestionnaire, le résident ou son représentant légal, voire les proches s'efforceront de trouver une solution amiable. En cas d'échec, les faits sont portés à la connaissance du Conseil de la vie sociale (CVS) qui donnera un avis.

Conformément à l'article L311-5 du CASF le résident 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, disponible sur demande à l'accueil.

Conformément à l'article L612-1 du code de la consommation, si le litige concerne le droit de la consommation, le résident ou son représentant légal pourra saisir gratuitement un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable de son litige.

Le médiateur de la république peut être saisi auprès du Tribunal Administratif Rennes, compétent.

ARTICLE 9 – Dispositions particulières, actualisation du contrat de séjour

Protection des données

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier des résidents dans le strict respect du secret médical. Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978).

« Liberté d'aller et venir »

Un avenant au présent contrat de séjour pourra être mis en place pour définir les modalités particulières de la limitation « d'aller et venir » afin d'assurer l'intégrité physique et la sécurité de la personne. Les mesures prises dans l'intérêt du résident doivent être strictement nécessaires et non disproportionnées par rapport au risque encouru. L'opportunité de mise en place de cet avenant est décidée par le médecin traitant en lien avec le résident, à défaut son représentant légal, ou la personne de confiance, la direction de l'établissement et l'équipe des professionnels.

Actualisation du contrat

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour fera l'objet d'un avenant approuvé par le Conseil d'Administration du CCAS et soumis pour avis au CVS.

Pièces jointes au contrat :

- Le Règlement de fonctionnement dont le co-contractant (ou son représentant légal), déclare avoir pris connaissance.
- L'état des lieux d'entrée établi contradictoirement
- Le livret d'accueil
- Les tarifs à la date d'entrée
- La désignation des personnes qualifiées
- Participation financière du résident (annexe 1)
- Formulaire pour nommer une personne de confiance (annexe 2)
- Droit à l'image et l'autorisation d'être photographié (annexe 3)
- Attestation remise de médaillon de sécurité (annexe 4)

soit 9 pièces jointes au contrat

Je soussigné(e), M. ou Mme , résident,

OU.....

(ou son représentant légal), reconnais expressément en apposant ma signature au présent contrat et en paraphant chaque page numérotée, que j'ai été informé de façon exhaustive, des prestations ci-dessus énumérées, avoir reçu un exemplaire original du présent contrat ainsi qu'un exemplaire du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil de l'Etablissement.

FAIT A MONTFORT-SUR-MEU LE,/2024

(en double exemplaire)

Le Résident

(ou son représentant légal)

La Directrice de la Résidence

Le Témoin

(atteste avoir participé à l'entretien)



Annexe 1 : PARTICIPATION FINANCIERE DU RESIDENT

A la date de la signature du présent contrat, le tarif journalier de M./Mme est donc décomposé comme suit :

- ✓ Tarif hébergement (restauration obligatoire comprise) : €
- ✓ Tarif dépendance : €
- ✓ Prestations occasionnelles : *se reporter au tableau de tarification annuel joint au livret d'accueil*

Montant total : €

Aide caisse de retraite (GIR 5 et 6) : à demander à votre caisse principale

Aide sociale :

Demandée Le

Obtenue Le (*Joindre la décision d'attribution*)

APL :

Demandée Le (si séjour supérieur à 1 mois)

APA (GIR 4) :

Obtenue Le (*Joindre la décision d'attribution*)

Etat des lieux d'entrée et remise des clés : Le

Entretien préalable à l'admission : Le



**Annexe 2 : FORMULAIRE DE NOMINATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE
(Article L.1111-6 du code de santé publique)**

Je, soussigné(e) (nom, prénom, adresse, date de naissance)

.....

désigne M., Mme (nom, prénom, adresse, tél., fax, e-mail)

.....

lien avec la personne (parent, proche, médecin traitant)

.....

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

jusqu'à ce que j'en décide autrement

uniquement pour la durée de mon séjour dans l'établissement

J'ai bien noté que M., Mme

• pourra m'accompagner, à ma demande, dans les démarches concernant mes soins et pourra assister aux entretiens médicaux, ceci afin de m'aider dans mes décisions.

• pourra être consulté(e) par l'équipe qui me soigne au cas où je ne serais pas en état d'exprimer ma volonté concernant les soins et recevoir l'information nécessaire pour le faire. Dans ces circonstances, sauf cas d'urgence ou impossibilité de le (la) joindre, aucune intervention ou investigation importante ne pourra être réalisée sans cette consultation préalable.

• ne recevra pas d'informations que je juge confidentielles et que j'aurais indiquées au médecin.

• sera informé(e) par mes soins de cette désignation et que je devrai m'assurer de son accord.

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

Le résident ne peut nommer une personne de confiance lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois, si une personne de confiance a été désignée antérieurement, le juge des tutelles peut, soit confirmer la mission de la personne de confiance, soit révoquer la désignation de celle-ci.

Fait le à MONTFORT-SUR-MEU

Signature de la personne désignée

Signature du résident



Annexe 3 : DROIT A L'IMAGE - AUTORISATION D'ETRE PHOTOGRAPHIE

Le/la résident(e) de la Résidence autonomie :

Je soussigné (é) NOM :

Prénom :

PERSONNE MAJEURE SOUS PROTECTION JUDICIAIRE

Je soussigné (é) NOM :

Prénom :

Adresse :

Représentant (e) légal (e) de :

NOM :

Prénom :

AUTORISE

N'AUTORISE PAS

- la prise de photographies ou la réalisation de film dans le cadre des activités quotidiennes, des animations et des sorties organisées par l'établissement,
- leur diffusion au sein de l'établissement,
- leur publication sur le site internet et réseaux sociaux de la Ville ou dans le cadre des articles transmis à la presse locale.

Cette utilisation concerne la durée du séjour.

Les photographies ou films ne seront ni communiqués à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. Leur publication ou leur diffusion ne devront pas porter atteinte à la dignité, à la vie privée ou à la réputation des personnes.

Conformément à la loi, le libre accès aux données est garanti ainsi que la possibilité de vérifier l'usage qui en fait et le droit de retrait des images.

Date :

Signature :



Annexe 4 : ATTESTATION DE REMISE DE MEDAILLON

(Délibération n°2022-17 RA du CCAS en date du 14 décembre 2022)

Appartement n°.....
M./Mme

- **Reconnaît avoir reçu, ce jour, un médaillon de téléassistance de la résidence autonomie de l'Ourme de Montfort-Sur-Meu ;**
- **Reconnaît avoir pris connaissance, qu'en cas de détérioration ou de perte, une somme de 100 € (cent euros) me sera facturée** (par titre du Trésor Public).

Date :

Signature :