



Résidence

Françoise d'Andigné

CONTRAT DE SEJOUR

SOMMAIRE

I.	OBJET DU CONTRAT.....	3
II.	CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION.....	4
2.1	Conditions d'admission.....	4
2.2	Durée du contrat.....	4
2.3	Signature du contrat.....	4
2.4	Formalités d'admission.....	5
III.	PRESTATIONS DISPENSEES PAR L'ETABLISSEMENT	5
3.1	Les prestations hôtelières.....	5
3.1.1	Le logement	5
3.1.2	Autres services proposés.....	5
3.1.3	Vie sociale.....	6
3.2	Les prestations liées à la dépendance	6
3.2.1	Aide dans les actes de la vie quotidienne.....	6
3.2.2	Projet d'accompagnement personnalisé.....	6
3.3	LES PRESTATIONS DE SOINS	6
3.3.1	Surveillance médicale et paramédicale.....	6
3.3.2	Fourniture des médicaments.....	7
3.3.3	PASA (POLE D'ACTIVITE ET DE SOINS ADAPTES)	7
IV.	CONDITIONS FINANCIERES	7
4.1	Frais liés à l'hébergement	8
4.1.1	Aide financière	8
4.2	Frais liés à la dépendance.....	8
4.3	Frais liés aux soins	9
4.4	Paiement de la facture mensuelle.....	9
4.5	Conditions particulières de facturation.....	9
4.5.1	En cas d'absence.....	9
4.5.2	En cas de décès	10
V.	CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT	10
5.1	A l'initiative du résident.....	10
5.2	A l'initiative de l'établissement	10
VI.	RESPONSABILITE.....	11
VII.	Respect du droit fondamental de liberté : liberté d'aller et venir.....	11
VIII.	Droit à l'image.....	11
IX.	Informatique et liberté.....	12
X.	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AU CONTRAT DE SEJOUR.....	13
XI.	Médiation.....	13

PREAMBULE

La personne âgée, souhaitant entrer en établissement de type EHPAD (Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes), est accueillie en fonction de son état de santé et de sa dépendance.

Chaque personne souscrit un contrat de séjour ; elle doit (ou son représentant légal) en prendre connaissance avec la plus grande attention et le signer. C'est un document contractuel, il y sera fait référence en cas de litige.

La résidence Françoise d'Andigné, située à la Pommeraye, est un établissement privé à but non lucratif géré par une association loi 1901.

Elle est habilitée à recevoir les bénéficiaires :

- de l'aide sociale
- de l'allocation personnalisée autonomie (APA).

La demande d'aide sociale ou d'aide personnalisée à l'autonomie hors département doit être faite lors de l'admission ou du séjour par le résident lui-même ou sa famille.

L'établissement répond aux normes exigées pour l'attribution de l'aide personnalisée au logement permettant ainsi aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires de pouvoir bénéficier de cette aide. La demande est faite par le résident ou son représentant légal, après son entrée.

En préambule à la signature du présent contrat, le résident (ou son représentant légal) atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour.

S'il le souhaite, le résident peut se faire accompagner de sa personne de confiance, s'il en a désigné une conformément à l'article L311-5-1 du CASF, afin de se faire accompagner dans sa prise de connaissance et la signature du présent contrat, sa prise de décisions et la compréhension de ses droits.

Le contrat de séjour est conclu entre les soussignés :

D'une part,

Madame RETAILLEAU, Directrice de la Maison de Retraite Françoise d'Andigné, agissant en vertu d'une délégation de pouvoir du Président de l'Association

Et

D'autre part,

Madame XXXXXX XXXXXX Né(e) le XXXXXX , à XXXXXXXX

Désigné ci-après «le résident »

Le cas échéant représenté par

Né(e) le , à

Adresse :

Lien de parenté :

**Dénommé représentant légal, tuteur, curateur, mandataire
(Joindre une photocopie du jugement).**

Est convenu ce qui suit :

I. OBJET DU CONTRAT

L'objet du présent contrat est de détailler la liste et la nature des prestations offertes et leur coût prévisionnel ainsi que les droits et les obligations réciproques de l'établissement et du résident. Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement du résident dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques et du projet d'établissement. Les modalités et les conditions de fonctionnement de l'établissement sont définies dans le règlement de fonctionnement joint au présent contrat.

II. CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

2.1 Conditions d'admission

L'établissement est autorisé à accueillir des personnes âgées des deux sexes seuls ou en couple, de plus de 60 ans (sauf dérogation), qu'elles soient autonomes, semi-autonomes, ou en perte d'autonomie (physique, psychique). Il est habilité à recevoir des résidents ayant un certain niveau de dépendance et dont les besoins en soins sont strictement définis et en adéquation avec le projet d'établissement. L'accueil des personnes autonomes demeure exceptionnel, d'autres modes d'hébergement étant plus adaptés.

La décision d'admission est subordonnée à la constitution et la transmission d'un dossier d'admission en EHPAD à partir du site VIATRAJECTOIRE.

La décision d'admission est prononcée à l'issue :

- d'un avis médical rendu par le médecin coordonnateur après étude du dossier médical complet de la personne souhaitant être accueillie dans l'établissement. Lorsque cela est possible, une visite de préadmission du futur résident est organisée.

La personne souhaitant être accueillie dans l'établissement aura la possibilité de contester la décision du médecin coordonnateur quant à un refus d'admission en sollicitant une contre-visite par un médecin de son choix.

- De la concertation de la commission d'admission qui examine :
 - Le volet administratif du dossier de demande d'admission en EHPAD et de ses pièces annexes (dernier avis d'imposition ou de non-imposition, justificatif des pensions)

⇒ une vigilante attention est portée au consentement de la personne, en cas d'absence de consentement ou lorsque cette partie du dossier n'est pas complétée, la demande se verra refusée.

La décision de l'entrée est ensuite prononcée par le Directeur de l'établissement, suite à un entretien avec le futur résident et ou son représentant légal et ou sa personne de confiance, s'il ou elle a été désignée en application de l'article L311-5-1 du CASF. L'établissement n'établit pas de liste d'attente, et fait le choix d'admettre les personnes dont l'état de santé, de dépendance et le projet de vie sont en adéquation avec la place disponible.

Tout refus d'admission fera l'objet d'une décision motivée, le candidat à l'accueil qui ferait l'objet d'un refus d'admission pourra après avoir pris connaissance des motifs du refus, contester cette décision auprès de l'établissement.

Une date de réservation de la chambre est convenue lors de l'admission. Elle correspond à la date de départ de la facturation, même si elle est antérieure à l'entrée dans l'établissement. Du prix de journée seront déduites les charges variables relatives à la restauration, à l'hôtellerie et au tarif dépendance.

2.2 Durée du contrat

- Le présent contrat de séjour est conclu pour une durée indéterminée à compter du XXXXXX.
- La date de réservation est fixée au XXXXXX, date à laquelle démarre la facturation.
- La date d'entrée est fixée au XXXXXX.

2.3 Signature du contrat

Un entretien préalable entre la personne qui souhaite être accueillie dans l'établissement accompagnée éventuellement de sa personne de confiance et du directeur de l'établissement ou toute personne formellement désignée par lui, est organisé avant l'entrée. L'objectif de cet entretien est de s'assurer du consentement de la personne et de l'informer de ses droits en s'assurant de sa compréhension, notamment sur sa possibilité de désigner une personne de confiance et de rédiger des directives anticipées. Si ces directives anticipées ont été rédigées au préalable, il est demandé à la personne accueillie de communiquer à l'établissement sur l'existence de ces dernières. Une mention de leur existence et des coordonnées de la personne dépositaire sera faite dans le dossier de soins de la personne accueillie. Elles pourront aussi être confiées à l'équipe médicale de l'établissement.

Le contrat de séjour est remis au résident ou, le cas échéant, à son représentant légal lors de cet entretien. Il est signé au plus tard dans le mois suivant l'admission et au plus tôt **huit jours après l'entretien**.

2.4 Formalités d'admission

Au moment de l'admission dans l'établissement, le résident ou son représentant devra s'acquitter de plusieurs formalités :

- Un état des lieux contradictoire écrit, annexé au présent contrat, est dressé lors de l'entrée et de la sortie définitive de la personne accueillie.

Les lieux occupés devront être rendus tels qu'ils ont été reçus, excepté ce qui a été dégradé par vétusté. En cas de dégradation, non liée à la vétusté, les frais de remise en état seront retenus sur le dépôt de garantie.

- Dépôt de garantie
Un dépôt de garantie d'une valeur équivalente à trente jours d'hébergement est demandé à la personne accueillie, ou le cas échéant à son représentant légal le jour de son admission. Un récépissé de dépôt sera établi en double exemplaire (Annexe 2) : l'un conservé par l'établissement, l'autre par le résident ou son représentant.

L'établissement ne dispose pas de service social, nous ne sommes pas en mesure de faire les démarches financières ou administratives en lieu et place du résident. Il faut pour cela se rapprocher du service social de la commune ou du CLIC.

Tout résident doit être accompagné d'un référent « familial » qui l'assistera dans ses démarches administratives dont la mission est décrite de façon détaillée en annexe 6.

III. PRESTATIONS DISPENSEES PAR L'ETABLISSEMENT

L'établissement s'engage à favoriser ou maintenir l'autonomie des résidents. Pour ce faire, l'établissement fournit au résident par le présent contrat, un ensemble de prestations comprenant notamment l'hébergement, un accompagnement dans les actes essentiels de la vie et de ses besoins en soins.

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement de l'établissement

3.1 Les prestations hôtelières

Le descriptif des prestations est détaillé en Annexe 1. Le détail de certaines prestations est décliné dans le règlement de fonctionnement.

3.1.1 Le logement

L'établissement met à la disposition de XXXX XXXXX XXXXX la chambre n° 121 d'une superficie de 24 m2 comprenant une chambre, une salle de douche accessible, une entrée un placard.

Il est rappelé que conformément à l'arrêté du 26 avril 1999, l'espace privé du résident est considéré comme la transposition en établissement de son domicile. Le mobilier fourni par l'établissement se compose d'un lit électrique à hauteur variable, d'une télévision murale et un placard individuel.

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

L'aménagement du logement

Le résident peut apporter un fauteuil, des petits meubles, objets personnels, sous réserve qu'il soit matériellement possible de les installer dans la chambre. Pour sa sécurité, il est tout particulièrement demandé au résident ou à sa famille d'informer, préalablement l'établissement, de l'installation d'appareils électriques dans la chambre (voir règlement de fonctionnement). Une télévision dotée d'une télécommande fixée au mur, est fournie par l'établissement ;

3.1.2 Autres services proposés

L'établissement met à la disposition des résidents un salon de coiffure équipé. Il appartient au résident de choisir son prestataire et de convenir d'un rendez-vous avec son coiffeur. Un pédicure assure des soins à la demande. Ces prestations sont à la charge du résident qui règlera directement les frais au prestataire.

3.1.3 Vie sociale

Dans le respect de la charte des droits et liberté, le résident bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Un personnel référent lui est attribué, auprès duquel il pourra formuler ses projets.

Des ateliers d'animation sont régulièrement organisés par l'établissement. Ils ne donnent pas lieu à facturation. Une animatrice est chargée d'organiser ces activités portées à la connaissance de chaque résident. Des prestations ponctuelles d'animation sont proposées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu.

3.2 Les prestations liées à la dépendance

3.2.1 Aide dans les actes de la vie quotidienne

L'établissement met en place un ensemble de moyens humains et techniques destinés à favoriser pour les résidents les gestes ordinaires de la vie courante. L'établissement assure l'aide partielle ou totale pour effectuer les actes essentiels de la vie tels qu'alimentation, toilette, actes d'élimination, habillage, déshabillage, déplacement intérieur et extérieur, selon les besoins du résident et appréciation via une évaluation réalisée par l'équipe médico-sociale de l'établissement.

Tous les déplacements liés à la vie sociale, aux sorties organisées sont assurés par l'établissement.

3.2.2 Projet d'accompagnement personnalisé

Dans les six mois suivant l'admission du résident, un projet d'accompagnement personnalisé devra être mis en place. Celui-ci s'élabore progressivement, à partir des desideratas de la personne accueillie et ou ses proches. Ce projet donne lieu à une validation par le résident avant sa mise en œuvre et fait l'objet d'un avenant au contrat de séjour. Il doit être actualisé annuellement, ou en cas de rupture due à la diminution de l'autonomie de la personne.

3.3 LES PRESTATIONS DE SOINS

3.3.1 Surveillance médicale et paramédicale

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

Dans les six mois suivant la signature de ce contrat, l'équipe médico-sociale de l'établissement élabore un plan de soins individuel à destination du résident en étroite collaboration avec ce dernier. Ce plan a pour objectif de préciser les prestations et soins adaptés pour la prise en charge du résident. Chaque année ce plan est actualisé en lien avec le projet d'accompagnement personnalisé.

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

L'équipe de soins assure le suivi de la santé des résidents, 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 (lits médicalisés, matelas anti-escarres...), selon la législation en vigueur.

Les dispositifs médicaux installés à domicile en location (lit, fauteuil) doivent être restitués au fournisseur, dès l'entrée du résident. En effet, la sécurité sociale demandera le remboursement à l'établissement de ces indus, qui seront donc refacturés au résident.

La surveillance médicale est assurée par le médecin traitant du résident.

Elle consiste :

- à assurer la visite du résident dont l'état de santé le nécessite,
- à évaluer l'état de santé du résident, et mettre en place le projet thérapeutique,
- à décider, en cas d'affection, si le résident peut être soigné sur place ou si son état nécessite une hospitalisation. La décision de transfert est prise en fonction de l'urgence, en concertation avec le résident, sa personne de confiance ou son représentant légal et dans le respect des directives anticipées si celles-ci ont été rédigées par le résident.

Les déplacements d'ordre médical et notamment les consultations prescrites par le médecin seront anticipés par le service infirmier, en faisant appel à un V.S.L. (véhicule sanitaire léger) ou un taxi, voire un transport médicalisée et demeurent à la charge du résident. La famille, informée du rendez-vous, pourra conduire elle-même son parent.

L'entrée en EHPAD ne remet pas en cause la liberté pour la personne accueillie de choisir librement les professionnels de santé libéraux qu'elle souhaite consulter. Ceux-ci sont invités à signer un contrat avec ce dernier. La liste des professionnels ayant conclu un contrat est mise à jour et tenue à titre d'information, à la disposition des résidents ou de leurs représentants légaux. Il est à noter que les frais engendrés par les déplacements des professionnels libéraux seront pris en charge par l'établissement sur la base d'un déplacement d'un professionnel libéral de la Pommeraye. Tout frais supplémentaire sera donc refacturé au résident par l'établissement.

3.3.2 Fourniture des médicaments

Dans le cadre de sa démarche d'amélioration de la qualité et afin de sécuriser et d'assurer la traçabilité totale du circuit du médicament, il a été signé une convention de partenariat entre l'EHPAD Françoise d'Andigné et la pharmacie dont les coordonnées sont inscrites sont à disposition au bureau d'accueil ou auprès des infirmières.

Cela implique que **Madame XXXXXXXX XXXXXXXX**, donne son accord pour que :

- la dispensation de ses médicaments et produits de santé soit réalisée par le pharmacien d'officine engagé par convention à ces objectifs de qualité et de traçabilité de sa prestation,
- la préparation de ses médicaments (prescrits par le médecin de son choix) soit réalisée sous forme de pilulier nominatif tracé à usage unique afin d'en faciliter l'administration et la traçabilité,
- les médicaments non utilisés soient détruits selon les procédures qualité et de respect de l'environnement.

Si le résident souhaite bénéficier de la prestation d'un pharmacien autre que celui conventionné avec l'EHPAD, il lui incombe de gérer son approvisionnement, ses prises de traitement hors contrôle de l'établissement, dans le respect du protocole de sécurisation de gestion individuelle des médicaments réalisé par l'EHPAD.

Certains médicaments ou produits pharmaceutiques ne sont pas pris en charge par la sécurité sociale et la mutuelle, ils donneront donc lieu à facturation directement auprès du résident.

3.3.3 PASA (POLE D'ACTIVITE ET DE SOINS ADAPTES)

Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) permet d'accueillir, dans la journée, les résidents de l'EHPAD présentant des troubles du comportement modérés, dans le but de leur proposer des activités sociales et thérapeutiques, individuelles ou collectives, afin de maintenir ou de réhabiliter leurs capacités fonctionnelles, leurs fonctions cognitives, sensorielles et leurs liens sociaux. Il est doté d'un projet spécifique et d'un mode de fonctionnement décrit en annexe 4.

IV. CONDITIONS FINANCIERES

Le coût du séjour se décompose en :

- un tarif journalier «hébergement»,
- un tarif journalier «dépendance»,
- un tarif journalier «soins».

Le tarif « hébergement » et une partie du tarif « dépendance » sont à la charge du résident.

Le tarif « soins » est à la charge de la sécurité sociale.

Ces tarifs journaliers sont multipliés par le nombre de jours dans le mois afin d'obtenir le montant mensuel de frais de séjour.

Des précisions sur l'évolution de ces tarifs sont données aux représentants des résidents lors des réunions du Conseil de la vie sociale et affichés selon la réglementation en vigueur. Les évolutions de tarif ne donnent pas lieu à la signature d'un nouvel avenant. Ils sont tenus à disposition de l'ensemble des résidents par la diffusion du compte-rendu.

En ce qui concerne les tarifs « hébergement » et « dépendance », ils sont fixés chaque année par arrêté du Conseil Départemental. 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, 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.

Les contestations éventuelles doivent être exercées auprès du Président du Département du Maine et Loire.

4.1 Frais liés à l'hébergement

Le tarif afférent à l'hébergement à la charge du résident, recouvre le socle minimal de prestation hébergement et les prestations spécifiques décrits en annexe I. Ce tarif comprend également le montant de la taxe d'habitation et de la contribution audiovisuelle publique que pourrait avoir à acquitter le résident pour son séjour dans l'établissement.

A la date de signature du présent contrat, il est de **60,30 €** nets par journée d'hébergement pour les résidents de plus de 60 ans et de **77,65 €** nets pour les résidents de moins de 60 ans (ces tarifs évoluent chaque année).

4.1.1 Aide financière

L'établissement est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'Aide Sociale. Lorsque les revenus de la personne accueillie ne lui permettent pas ou plus de subvenir seule à la prise en charge financière de ses frais liés à l'hébergement, cette dernière peut solliciter l'aide du Département au titre de l'aide sociale à l'hébergement (ASH). Le résident ou son représentant souhaitant déposer une demande d'aide sociale devra s'adresser au centre communal d'action sociale de son domicile de secours¹. Le secrétariat s'engage à lui faciliter les démarches, notamment en lui donnant les coordonnées du service en question.

Pour le cas où **Madame XXXXXXXX XXXXXX** serait bénéficiaire de l'aide sociale, ses retraites seront versées à l'établissement qui les reversera au Département (justificatifs à fournir), déduction faite d'un minimum d'argent de poche égal à 10 % de ses revenus (justificatifs à fournir) sans pouvoir être inférieur à un minimum mensuel égal à un centième du montant annuel du minimum vieillesse arrondi à l'euro le plus proche soit **108 €** à la date du présent contrat. Attention, la règle n'est pas la même selon le département, en effet chaque département est doté de son propre règlement de l'aide sociale.

Dans l'attente d'une décision d'attribution de l'ASH, le recouvrement des frais de séjour est suspendu. Lorsque l'attribution est refusée, les obligés alimentaires seront saisis et devront procéder au recouvrement total des sommes dues. Un échéancier peut être mis en place, il devra être signé par l'ensemble des parties concernées.

Sous certaines conditions, le résident peut prétendre à l'APL (aide personnalisée au logement). La demande est à effectuer par le résident.

4.2 Frais liés à la dépendance

Le tarif appliqué, en partie à charge du résident, recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie.

Il est fixé annuellement, sur proposition de l'Etablissement, par arrêté du Président du Département, il est calculé en fonction du niveau moyen de dépendance des résidents, déterminé par l'équipe médicosociale sous la responsabilité du médecin coordonnateur. Cette évaluation initiale est actualisée périodiquement par le médecin coordonnateur et ne préjuge pas de sa validation par le Département.

Il existe 3 tarifs dépendance correspondant à 3 niveaux de dépendance différents :

- **Le tarif correspondant au GIR 1-2 est le tarif le plus élevé** : les résidents évalués en GIR 1-2 sont considérés comme très dépendants,
- **Le tarif correspondant au GIR 3-4 est le tarif intermédiaire** : les résidents évalués en GIR «3-4 sont considérés comme dépendants,
- **Le tarif correspondant au GIR 5-6 est le tarif le moins élevé** : les résidents évalués en GIR 5-6 sont considérés comme peu dépendants.

A la date de conclusion du présent contrat, les tarifs dépendances de l'établissement sont :

- **Gir 1-2 : 22,71 €**
- **Gir 3-4 : 14,41 €**
- **Gir 5-6 : 6,11 €**

1 – Domicile où le résident a résidé au moins 3 mois avant d'entrer dans l'établissement

Ces tarifs évoluent chaque année.

Le Département verse directement à l'établissement l'allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) qui vient financer les coûts liés à la dépendance. Cette allocation peut varier selon les ressources. **Une participation correspondant au ticket modérateur (montant du tarif GIR 5-6) reste obligatoirement à la charge du résident**, quel que soit son niveau de dépendance.

L'établissement ayant opté pour une dotation globale, la constitution du dossier d'A.P.A. se fait automatiquement pour les personnes ayant leur domicile de secours dans le Maine et Loire. Pour les résidents venant d'un autre département, il leur est demandé de constituer eux-mêmes leur dossier. Attention le règlement varie selon les départements.

4.3 Frais liés aux soins

L'établissement bénéficie annuellement en provenance de l'assurance Maladie, d'une dotation lui permettant d'assurer la prise en charge des besoins en soins des personnes accueillies. La prise en charge couvre à 100 % les frais liés aux soins. La résidence Française d'Andigné est bénéficiaire d'un tarif soins dit « global ».

L'établissement prend en charge les consultations de médecin traitant du résident (hors frais de déplacements supérieurs aux frais des médecins de la Pommeraye ou dépassements d'honoraires), les honoraires des auxiliaires médicaux, les factures d'analyse de laboratoire et les radiologies simples.

le résident règle :

- ses factures de pharmacie non remboursables (tiers payant pour les médicaments remboursables),
- toute consultation près d'un spécialiste,
- Les frais dentaires.
- Les coûts inhérents à une hospitalisation,
- Les frais de déplacement en sus s'il y en a et tout dépassement d'honoraire.

En conséquence, il est souhaitable que le résident conserve une mutuelle complémentaire.

4.4 Paiement de la facture mensuelle

Le règlement des frais de séjour se fait à terme à échoir et après réception de la facture. Toute journée commencée est due. Le montant des frais de séjour doit être réglé avant le 14 du mois par prélèvement ou par chèque.

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 15 jours est notifié au résident ou son représentant légal par lettre simple. En cas de retard de paiement seront exigibles, conformément à l'article L441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base de 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

A défaut de paiement régularisé dans les 30 jours, l'établissement mettra en œuvre la procédure légale de recouvrement. Si celle-ci n'aboutit pas, le contrat de séjour pourra être dénoncé, la chambre devra alors être libérée sous trente jours sans que cela n'annule la dette.

4.5 Conditions particulières de facturation

4.5.1 En cas d'absence

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

- **Absences pour convenances personnelles**

Il est précisé qu'une absence est prise en compte au-delà de 24 heures. Le résident peut s'absenter pour une courte durée ou pour prendre des vacances dans la limite de 30 jours par année civile fractionnés ou non et à condition que l'établissement ait été prévenu 48 heures à l'avance auprès du service administratif. La facturation sera diminuée de **3.65 €** correspondant au minimum garanti, (à la date du présent contrat), à compter du 1er jour si l'absence est supérieure à 72 heures. A défaut d'avoir été informé, il est facturé l'intégralité du tarif. Au-delà de 30 jours, le résident s'acquitte de la totalité de son tarif. A son retour, la personne retrouve sa place.

Durant cette absence, le tarif dépendance ne sera pas facturé et ce dès le 1^{er} jour d'absence.

- **Absences pour hospitalisation**

Sans avis contraire du résident ou, le cas échéant, son représentant légal, le logement lui est conservé. Lors d'une hospitalisation du résident, la facturation est diminuée du montant du forfait hospitalier à compter du 1^{er} jour si l'absence est supérieure à 72 heures. Durant son absence, le tarif « dépendance » n'est pas facturé. Sauf disposition spéciale prévue par le règlement départemental du résident, au-delà de 30 jours d'hospitalisation consécutifs, le résident s'acquitte de la totalité de son tarif hébergement, dépendance, sinon il devra refaire une demande d'admission.

4.5.2 En cas de décès

Le prix de journée est diminué du montant des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie et est dû jusqu'à la libération effective du logement (retrait des affaires personnelles, du mobilier, remise des clés et état des lieux de sortie). La facturation de la dépendance prend fin le jour du décès.

Si la chambre n'est pas libérée dans la quinzaine, les ayants droits sont alertés et sans réaction de leur part, il sera fait appel à une entreprise spécialisée pour procéder à l'évacuation du mobilier et affaires personnelles. Un inventaire est réalisé et les objets divers sont conservés un mois. Au-delà, les objets et mobiliers sont remis à une association caritative. Cette opération donnera lieu à facturation déduite du dépôt de garantie.

Dans un délai de trente jours suivant le décès, l'établissement invite les ayants droits à se faire connaître pour effectuer la régularisation financière. Celle-ci peut se faire par l'intermédiaire du notaire.

V. CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

5.1 A l'initiative du résident

Le résident ou le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée du séjour effectif.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut résilier le contrat de séjour par courrier recommandé, à tout moment en respectant un délai de préavis d'un mois. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

Le logement est libéré au plus tard le 30^{ème} jour après la date de notification de la décision. Si la chambre est libérée avant le terme prévu, le tarif hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et l'hôtellerie correspondant au minimum garanti, alors que le tarif dépendance est facturé jusqu'au jour de libération de la chambre inclus. Si la chambre est louée à un autre résident avant le terme prévu, les tarifs hébergement et dépendance ne sont pas dus à partir de la date où le nouveau résident occupe la chambre.

5.2 A l'initiative de l'établissement

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

- En cas d'inexécution par le résident d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, joint au présent contrat,
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement,
- Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le directeur de l'établissement se soit assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Avant toute démarche de résiliation du contrat, une médiation est proposée par la direction de l'établissement au résident ou le cas échéant, à son représentant légal. Si le résident souhaite se faire accompagner dans cette médiation, il pourra faire appel à sa personne de confiance et ou aux instances de médiations prévues à cet effet.

En l'absence de conciliation la décision définitive motivée de résilier le contrat sera prise par le directeur d'établissement. La durée du délai de préavis applicable à la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement est de 1 mois notifiée au résident, ou, le cas échéant à son représentant légal par courrier recommandé.

Le résident a la possibilité de contester la décision de résiliation du contrat pour manquement à ses obligations contractuelles devant les juridictions civiles compétentes.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement prend toute mesure appropriée après avis du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par le Directeur, dans les plus brefs délais, de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré au plus tard le 30^{ème} jour après la date de notification de la décision.

En cas de décès, la résiliation du présent contrat est effective de suite sans aucun délai de préavis. Tant que le corps du défunt repose dans l'établissement, la chambre reste à disposition de la famille, en conséquence la facturation s'arrêtera au jour de la sépulture même si la chambre a été libérée préalablement. En outre, au cas où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation jusqu'à libération du logement dans les conditions indiquées ci-dessus. Un règlement post-décès est à disposition des proches.

VI. RESPONSABILITE

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 l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

L'établissement ne dispose pas de coffre.

Par ailleurs l'établissement a souscrit un contrat auprès de la compagnie «MUTUELLE SAINT CHRISTOPHE ASSURANCES» garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, en raison des dommages Corporels, matériels et immatériels consécutifs causés à autrui du fait de ses activités. Ce même contrat couvre la responsabilité civile des résidents. En conséquence vous pouvez mettre fin à votre contrat individuel, en ce qui concerne votre responsabilité civile. Cependant, les résidents dotés d'un fauteuil de déplacement électrique doivent souscrire une assurance individuelle couvrant les dommages corporels et dommages aux biens. Leur accueil à la résidence est soumis à la présentation de l'attestation d'assurance.

VII. Respect du droit fondamental de liberté : liberté d'aller et venir

L'établissement met en place toutes les mesures dont il dispose pour assurer la sécurité de la personne en excluant le recours à la contrainte. La contention demeure exceptionnelle et relève d'une prescription médicale réévaluée régulièrement en conformité avec la réglementation sur le sujet. L'établissement ne dispose pas de service « sécurisé » et privilégie l'accompagnement personnalisé de chacun au sein d'un collectif harmonieux. Cela implique que le résident accueilli, ses proches ou son représentant soient en accord avec les valeurs défendues par l'établissement et acceptent le risque inhérent.

En application du décret n° 2016-1743 du 15 décembre 2016, les mesures individuelles permettant d'assurer l'intégrité physique et la sécurité du résident et de soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir, font l'objet d'une annexe (annexe 5) au présent contrat.

VIII. Droit à l'image

Madame XXXXX XXXXX donne son accord :

- pour que les photos prises au sein de l'établissement notamment lors des animations puissent être publiées dans le journal de la maison « la p'tite gazette » et exposées sur les différents panneaux d'affichage de la maison dans le cadre de la vie de l'établissement.
- Pour qu'une photo d'identité soit apposée sur le dossier de soins et en salle à manger collective.
- Pour que les photos prises au cours des animations puissent être diffusées sur le site internet de l'établissement, en tant qu'illustration de la vie dans l'établissement.

En cas de refus, veuillez s'il vous plaît rayer ce paragraphe et parapher dans la marge.

IX. Informatique et liberté

Dans le cadre de votre séjour au sein de la résidence Françoise d'Andigné, nous sommes amenés à collecter vos données personnelles (ex : nom, prénom, adresses, numéro de téléphone...). Elles font l'objet d'un traitement dont le responsable est Madame RETAILLEAU, directrice de l'EHPAD Françoise d'Andigné. Une personne a été désignée (DPO) pour être référente sur le sujet.

Ces données personnelles ne seront traitées ou utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour :

- Exécuter votre contrat de séjour :
 - ex : utilisation de votre adresse postale pour vous envoyer des courriers,
 - ex : utilisation de votre numéro de téléphone et votre adresse mail pour pouvoir vous joindre,
 - ex : utilisation de vos noms, prénoms pour mettre à votre disposition des équipements informatiques et/ou de télécommunications,
 - ...
- et
- Répondre à une obligation légale et/ou réglementaire :
 - ex : utilisation de vos noms, prénoms, date et lieu de naissance, numéro de sécurité sociale pour la sécurité sociale (CPAM/MSA), les caisses de retraite et les départements,
 - ...

Vos informations personnelles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'exécution de votre contrat de séjour, à l'accomplissement par l'EHPAD de ses obligations légales et réglementaires et à l'exercice des prérogatives lui étant reconnues par la loi et la jurisprudence.

Pendant toute la durée de conservation de vos données personnelles, nous mettons en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés, intervenants externes (ex : pédicure, coiffeur...), bénévoles de l'EHPAD, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'EHPAD par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées (ex : L'ESAT à qui nous avons sous-traité l'entretien du linge, la pharmacie LE GALL à qui nous communiquons les ordonnances...). Il est précisé que, dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles.

Les destinataires des données sont intégralement situés au sein de l'Union européenne.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant le DPO par mail (dpo@francoisdandigne.fr).

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez contacter la Commission nationale de l'informatique et des libertés (plus d'information sur www.cnil.fr).

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, le résident dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant (Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée). La personne accueillie est également informée de la possibilité de s'opposer au traitement de ses données personnelles et que cette opposition peut entraîner l'impossibilité pour l'établissement de réaliser la prise en charge de cette dernière.

Accès aux données

Tout résident ou le cas échéant son représentant légal, ou une personne qu'il a mandaté, dès lors qu'elle dispose d'un mandat exprès et pouvant justifier de son identité, a accès, sur demande formulée par écrit de manière précise, aux données personnelles la concernant et notamment au dossier de soins. La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

X. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AU CONTRAT DE SEJOUR

Le contrat de séjour, signé par le directeur de l'établissement, est remis au résident ou à son représentant légal, accompagné d'un exemplaire du règlement de fonctionnement. Un livret d'accueil dans lequel sont annexés : la charte de la personne âgée dépendante, la liste des représentants au Conseil de Vie Sociale, les personnes qualifiées au niveau départemental et l'organigramme de l'établissement sera remis si celui-ci n'a pas déjà été fourni lors des démarches d'inscription.

Un exemplaire du contrat de séjour signé par le résident ou son représentant légal, est classé dans le dossier administratif du résident.

Pour les résidents dont le prix de journée est pris en charge par la famille, une copie du contrat peut être fournie aux obligés alimentaires sur demande.

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la vie sociale le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

Etabli conformément à l'ensemble des textes de loi, dont les dispositions ont été codifiées dans différents codes régissant l'activité médicosociale d'hébergement de personnes âgées dépendantes 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 suivant 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 ;
- *À la conférence du consensus des 14 et 15 janvier 2004*
- à l'approbation du conseil de Vie Sociale en date **du 04 03 2021**
- la délibération du Conseil d'Administration en date **du 19 01 2021**

Pièces jointes :

- Le document « règlement de fonctionnement » dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance et en accepter le contenu,
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, s'il y a lieu,
- Annexes citées dans le contrat

XI. Médiation

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, s'il existe et si nécessaire la famille s'efforceront de trouver une solution amiable. En cas d'échec, les faits seront exposés au Conseil de 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 les parties hors délai en matière d'affaire judiciaire. En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

Madame XXXX XXXXXX

Accepte les conditions fixées au présent contrat et déclare en outre avoir pris connaissance du règlement intérieur et du livret d'accueil dont un original de chaque m'a été remis.

Fait, à La Pommeraye, le .

Signature du résident
ou de son représentant légal

Signature du directeur

Qui atteste par sa signature avoir pris connaissance des éléments du contrat de séjour, de ses annexes et du règlement de fonctionnement.

Je soussigné(e), , référent familial de M , avoir pris connaissance de l'annexe au présent contrat décrivant le rôle du référent familial et **accepte - refuseⁱ** que la maison de retraite donne mes coordonnées aux prestatairesⁱⁱ intervenant dans l'établissement pour qu'ils puissent m'adresser directement les factures.

Fait à la Pommeraye, le

Signature

ⁱ Rayer la mention inutile

ⁱⁱ Il s'agit de la pharmacie, du pédicure, de la coiffeuse ou fournisseur de matériel médical personnel (exemple : chaussures)