



ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES DEPENDANTES

EHPAD « La Rose des Vents »

2, rue de la bonne fontaine

56170 – QUIBERON

Tel : 02 97 50 14 18 — Fax : 02 97 30 38 25

<http://maison-de-retraite-de-quiberon.fr>

E-mail : accueil@ehpad-quiberon.fr

**CONTRAT DE SEJOUR
HEBERGEMENT PERMANENT**

Version septembre 2016

SOMMAIRE

I. DUREE DU SEJOUR

II. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

- 2.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement
- 2.2 Restauration
- 2.3 Le linge et son entretien
- 2.4 Animation
- 2.5 Autres prestations
- 2.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne
- 2.7 Les dispositifs médicaux

III. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

IV. COUT DU SEJOUR

- 4.1 Montant des frais de séjour
 - 4.1.1 Frais d'hébergement
 - 4.1.2 Frais liés à la dépendance
 - 4.1.3 Frais liés aux soins

V. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

- 5.1 Absences pour convenances personnelles
- 5.2 Absences pour hospitalisations
- 5.3 En cas de résiliation du contrat
- 5.3 En cas de départ
- 5.4 Fin de la facturation

VI. RESILIATION DU CONTRAT

- 6.1 Révision
- 6.2 Résiliation volontaire
- 6.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement

VII. RESPONSABILITES RESPECTIVES

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

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes.

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

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, est un Etablissement Public Social et Médico-Social autonome d'une capacité de 83 places dont 2 places d'hébergement temporaire, 5 places d'accueil de jour et 3 places d'accueil de nuit. Il dispose par ailleurs, d'un service de soins à domicile de 30 places (SSIAD).

L'Etablissement est habilité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale pour la totalité de sa capacité et répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement (APL), permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier. Cette allocation, versée directement à l'établissement vient en déduction des frais d'hébergement.

L'établissement est aussi conventionné au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.).

L'Etablissement accueille :

- des personnes seules ou en couple âgées d'au moins 60 ans, valides ou dépendantes et/ou atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés.
- des personnes de moins de 60 ans, uniquement par dérogation et à titre très exceptionnel.

En priorité, les personnes accueillies sont :

- des résidents hébergés au Foyer Logement « Les Dunes » de Quiberon
- des habitants de Quiberon et St Pierre Quiberon
- des personnes ayant de la famille domiciliée à Quiberon ou à St Pierre Quiberon ou dans la région proche, dans le cadre d'un rapprochement familial.

Le présent contrat de séjour est conclu entre :

➤ **D'une part,**

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes « La Rose des Vents »
Situé 2, rue de la bonne Fontaine – 56170 Quiberon
N° SIRET : 26560200300013

Représenté par son Directeur, Monsieur D'HAENE Michel.

➤ **Et d'autre part,**

«Civilité_patient» «Prénom» «Nom»
Né(e) «Nom_de_Naissance» le «Date_de_naissance» à «Lieu_de_naissance»

Dénommé(e) le / la résident(e), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par le représentant légal: «Proche_Civilité» «Proche_Nom»

Il est convenu ce qui suit :

Après avis favorable du Médecin Coordonnateur, l'admission est prononcée par le Directeur sur présentation d'un dossier administratif comprenant :

- Une fiche de renseignements administratifs dûment remplie
- la copie du ou des livrets de famille,
- la copie de la carte d'assurance sociale (carte vitale et attestation) et de la mutuelle,
- la copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle,
- la copie, si besoin en est, de l'assurance des biens et objets personnels
- le dernier avis d'imposition ou de non-imposition et les attestations de versement de retraite de l'année passée
- les justificatifs des ressources en cas de constitution d'un dossier de demande d'aide sociale ou d'allocation logement,
- le certificat de conformité délivré par un professionnel pour le téléviseur qui peut être apporté par le résident.
- le cas échéant, la notification d'aide sociale
- le cas échéant, copie du jugement de tutelles.
- Le cas échéant, l'autorisation de prélèvement et un RIB

I. DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du «Date_Entrée_Etbt»
La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation du séjour.

Si le résident décide de reporter son entrée à une date ultérieure, un tarif réservation lui est appliqué sur la période pendant laquelle la chambre est réservée. Ce tarif correspond au tarif Hébergement au cours des sept premiers jours, auquel s'ajoute ensuite le ticket modérateur de dépendance, conformément à la décision du Conseil d'Administration de l'établissement.

II. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

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

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

A la date de la signature du contrat, le logement n° «**Chambre**» est attribué à «**Civilité_patient**» «**Prénom**» «**Nom**» ,

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat.
L'établissement assure toutes les tâches de ménage ainsi que les petites réparations des biens lui appartenant réalisables par son service technique.

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible de le personnaliser (fauteuil, commode, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs.

Les lampes de chevet éventuellement apportées par la famille doivent posséder un abat-jour classé non feu.

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement. L'établissement fournit une ligne téléphonique au résident, à charge pour lui de prévoir un combiné téléphonique. Seules les communications téléphoniques sont à la charge du résident. Elles sont mentionnées sur la facturation des frais de séjour du mois suivant. Chaque chambre est dotée d'une prise d'antenne télévision permettant de recevoir les chaînes gratuites TNT. Le poste de télévision reste à la charge du résident.

2.2 Restauration :

Les repas (petit-déjeuner, déjeuner, goûter, dîner) sont servis tels que définis dans le règlement de fonctionnement, sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre. Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte. Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner, sous réserve d'en avoir informé le secrétariat au moins la veille. Le nombre d'invités est limité à quatre par service. Ces repas sont servis en dehors de la salle de restaurant des résidents et donnent lieu à l'émission d'une facturation, conformément aux tarifications votées par le Conseil d'Administration.

2.3 Le linge et son entretien :

L'ensemble du linge est entretenu par l'établissement. Le linge « grand plat » (draps, couvertures, etc.) est fourni par l'EHPAD, contrairement au linge personnel qui doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire par le résident. Le résident veille à ce que tous ses effets personnels soient correctement identifiés à l'aide d'étiquettes cousues (et non thermocollées) avec son nom et son prénom. Conformément à la réglementation RABC, le linge doit pouvoir passer au sèche – linge. Aussi, le linge personnel fragile (lainage, rhovyl, soie notamment) ne pourra être traité par l'EHPAD et sera donc à entretenir par le résident ou sa famille. Le linge traité par la famille devra, en tout état de cause, toujours être marqué au nom du résident, afin d'éviter tout risque de perte en interne. Aucun abatement ne sera opéré pour lavage à l'extérieur. Une liste du trousseau recommandé est remise avant l'entrée du résident.

2.4 Animation :

Les actions d'animation quotidiennement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à facturation. Les activités internes ou externes sont encadrées par une animatrice à temps plein et visent au maintien du lien social. Ces activités sont proposées en fonction des goûts exprimés par les résidents. La programmation des activités est affichée sur la porte de la salle d'animation. Un accompagnement individuel est également possible notamment pour la lecture et rédaction du courrier personnel. Des bénévoles participent à certaines activités d'animation. Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions éventuelles de participation financière, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

2.5 Autres prestations :

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis (coiffeur, pédicure notamment) et en assurera directement les frais auprès des intéressé(e)s.

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

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent

- Les soins d'hygiène corporelle. Les produits de toilette ne sont pas fournis par l'établissement ;
- l'alimentation,
- l'habillement,
- les déplacements dans l'enceinte de l'établissement,
- et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment pour des consultations chez des médecins libéraux spécialistes ou dans des établissements de santé, sont à la charge du résident. Le référent familial sera informé des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

2.7 Les dispositifs médicaux :

Les dispositifs médicaux requis dans le cadre de la prise en charge des résidents sont fournis par l'établissement et financés par lui.

Aussi, les dispositifs médicaux qui seraient achetés par le résident lui-même en dehors de l'établissement resteront à sa charge. Il s'agit notamment des lits médicalisés, fauteuils roulants, déambulateurs, matériels et fournitures nécessaires à la réalisation des soins techniques infirmiers.

III. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE :

L'établissement assure une permanence 24h/24h (appel malade, service de nuit), mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel dans le logement du résident.

De même, une présence infirmière est organisée uniquement sur la journée, conformément aux dispositions prévues dans le cadre de la convention tripartite signée par l'EHPAD avec le Département et l'Assurance Maladie

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.

L'utilisateur/résident conserve le libre choix de son médecin traitant, du kinésithérapeute et du pharmacien.

Les honoraires des médecins libéraux intervenant à l'EHPAD sont réglés directement par l'établissement, ainsi que les interventions des kinésithérapeutes libéraux prescrites médicalement, les actes de biologie et de radiologie simple prévus par le médecin traitant. Cette prise en charge s'effectue à 100%, dispensant les résidents de toute participation financière pour ces dépenses précises.

Restent à la charge des résidents le coût lié aux médicaments, aux consultations auprès de médecins spécialistes, aux transports sanitaires, aux examens de radiologie poussés (type IRM) et

dont la liste est fixée par le code de la santé publique, aux séjours à l'hôpital y compris psychiatrique, aux soins conservateurs, chirurgicaux et de prothèses.

Les soins infirmiers sont assurés et pris en charge par l'établissement.

Pour des raisons de sécurité sanitaire des résidents accueillis, la préparation et la dispensation des médicaments sont du ressort exclusif des infirmières salariées (stockage interdit dans les chambres).

Une psychologue est à l'écoute des résidents et des familles qui le souhaitent

Un médecin coordonnateur intervient un jour par semaine sur site, afin d'organiser la prise en charge soignante dispensée aux résidents, dans le respect du cadre réglementaire et des moyens alloués à l'établissement. Il valide également annuellement les grilles AGGIR de l'ensemble des résidents de l'EHPAD.

Le suivi médical des résidents reste assuré par les médecins libéraux intervenant au sein de la structure et dont le libre choix est assuré aux résidents.

L'EHPAD dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers de soins des résidents accueillis et à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage du service.

Les informations recueillies lors de votre séjour feront l'objet, sauf opposition justifiée de votre part, d'un enregistrement informatique. Ces informations sont réservées à l'équipe soignante, à votre médecin traitant ou à toute intervention des services d'urgence, ainsi que pour les données administratives, au service de facturation.

Vous pouvez obtenir communication des données vous concernant en vous adressant au responsable de l'établissement, conformément aux dispositions prévues dans la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

IV. COÛT DU SEJOUR

4.1 Montant des frais de séjour

Après accord sur l'admission, un engagement de payer les frais de séjour est requis auprès du futur résident ainsi que de ses obligés alimentaires. En cas de refus de compléter ces engagements de payer, l'admission au sein de l'EHPAD ne pourra être validée, faute pour l'établissement de disposer de garanties financières suffisantes.

Un tableau récapitulatif des ressources de l'hébergé devra également obligatoirement être renseigné, et actualisé au jour de l'entrée à l'EHPAD.

Les tarifs applicables au sein de l'EHPAD sont fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental.

Facturation à l'entrée du résident

Le versement d'un dépôt de garantie est requis à l'entrée du résident pour un montant égal à 30 jours de facturation du tarif Hébergement en vigueur. Les bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement sont dispensés de cette formalité.

Cette somme est destinée à financer d'éventuelles dégradations qui pourraient être constatées pendant le séjour ou encore au départ du résident. Un état contradictoire de la chambre est en effet dressé lors de l'entrée.

De même, dans l'hypothèse du défaut de règlement des frais de séjour, et après relance restée infructueuse, le Trésor public pourra procéder à une éventuelle retenue sur ladite somme en règlement de la créance de l'EHPAD.

A la demande du résident, le versement de cette garantie peut bien entendu faire l'objet d'un échancier à convenir avec le Trésor Public.

Le montant du dépôt de garantie versé à l'entrée est restitué au départ de la personne, en l'absence d'impayés constatés par le trésorier et de dégradations constatées dans le logement du résident.

4.1.1 Frais liés à l'hébergement

A la date de conclusion du présent contrat, le tarif Hébergement est de **60.13€** par journée d'hébergement en chambre individuelle, avec **une majoration de 8€20 par chambre spécifique** (soit 68.33€ par jour pour deux chambres dont les prestations sont supérieures en raison de leur situation et de leur superficie)

Il est révisé au moins annuellement et communiqué à chaque changement aux résidents.

Il est payé mensuellement, à terme à échoir, auprès de Monsieur le Trésorier de l'établissement (Trésor Public). Un prélèvement automatique peut être effectué.

Les résidents ayant déposé une demande auprès du service d'aide sociale doivent, dans l'attente de l'accord du département, s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de leurs pensions, déduction faite de 10% au titre de l'argent de poche. Ce montant ne peut être inférieur à 1% du minimum social annuel soit, à titre d'exemple, 96€ mensuels pour l'année 2015.

Dès lors que le dossier d'aide sociale est accepté, la pension étant versée directement au trésorier, celui-ci lui versera en retour les 10 % au titre de l'argent de poche.

4.1.2 Frais liés à la dépendance :

Le tarif Dépendance facturé est fonction du niveau de dépendance du résident.

La classification de la dépendance se fait par Groupement Iso-Ressource (GIR) et se décline en 6 niveaux, du GIR 6 (profil de résident autonome) au GIR 1 (profil de résident tout à fait dépendant).

La détermination du GIR du résident est du ressort du médecin coordonnateur et est validée périodiquement par le Médecin Inspecteur du Département.

Les tarifs Dépendance applicables en 2016 sont les suivants :

- **GIR1/GIR2 = 25.40 € ;**
- **GIR3/GIR4 = 16.12 € ;**
- **GIR5/GIR6 = 6.84 €.**

En fonction de son niveau de leur dépendance, le résident bénéficie de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental. Pour les ressortissants du département du Morbihan, cette APA est versée directement à l'EHPAD et fait l'objet d'une déduction sur la facture émise mensuellement.

Une participation reste néanmoins toujours à la charge du résident : celle-ci correspond au montant du tarif GIR 5/6 de l'établissement (*soit le ticket modérateur de dépendance*).

Pour les personnes originaires des départements extérieurs aucune déduction ne sera effectuée tant que la décision d'attribution de l'APA et les conditions de règlement n'auront pas été arrêtées. En effet, certains Conseils Départementaux versent directement l'APA aux résidents. Dans ce cas, aucun abattement n'est effectué sur la facturation.

Le présent contrat de séjour précise si l'APA est versée à la personne âgée ou à l'établissement directement : versement auprès de

4.1.3 Frais liés aux soins :

Le tarif Soins n'apparaît pas sur la facture du résident car il est supporté directement par la caisse d'assurance maladie.

V. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

5.1 En cas d'absence pour convenances personnelles

Le résident doit informer le secrétariat ou le personnel infirmier de toute absence, au minimum 48 heures à l'avance.

Pour une absence supérieure à 72 heures consécutives, un montant forfaitaire correspondant à la partie coût alimentaire journalier des frais de séjour, est déduit du montant total des frais de séjour. Cette déduction n'est opérée que dans la limite de 35 jours par an.

En deçà de 72 heures d'absence, aucune déduction n'est opérée sur la facturation.

5.2 En cas d'absence pour hospitalisation,

En cas d'hospitalisation, un abattement forfaitaire sur le tarif Hébergement correspondant au forfait hospitalier est appliqué avec une franchise de 3 jours par période d'hospitalisation et non limité dans le temps. Il est fixé par arrêté ministériel :

- Hospitalisation générale : **18 €/jour pour 2016**
- Hospitalisation spécialisée : **13 €50/jour pour 2016**

Par ailleurs, le tarif dépendance cesse d'être facturé dès le 1er jour d'absence.

5.3 En cas de départ

En cas de départ du résident, et tant que sa chambre n'a pas été libérée, l'EHPAD applique un « tarif occupation de chambre » qui correspond au montant du Tarif hébergement susvisé, duquel est retiré le coût de la journée alimentaire (soit 12,11€ pour 2016). Ce tarif reste également dû sur la durée d'occupation de la chambre mortuaire, par le résident décédé.

Sur 2016, le tarif occupation s'élève donc à hauteur de 48,02€ par jour en régime commun et à 56,22€ par jour en régime particulier.

Le tarif de dépendance cesse d'être facturé au départ du résident.

5.4 Fin de la facturation

La facturation cesse au jour où la chambre est libérée et seulement si le résident décédé ne repose plus en chambre mortuaire. Le dernier jour facturé correspond ainsi à la date à laquelle les effets personnels du résident sont tous retirés par ses proches et/ou à la date de départ du corps de la chambre mortuaire (si les effets personnels ont été déjà retirés de la chambre).

Dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur la porte de la chambre, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation jusqu'à sa libération.

VI. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

6.1 Révision :

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

Des déménagements pourront être envisagés dans les situations suivantes :

- une évolution de pathologie nécessitant un transfert entre services. C'est le cas notamment concernant le transfert d'un résident du secteur d'hébergement traditionnel vers l'unité dédiée Alzheimer au sein de l'EHPAD, ou encore du transfert de l'unité dédiée Alzheimer vers le secteur d'hébergement traditionnel. Ces transferts sont décidés par le médecin coordonnateur de l'établissement, sur évaluation gériatrique, après consultation de l'équipe soignante et de façon concertée avec le médecin traitant du résident concerné. Le refus de la famille ne pourra constituer une cause suffisante à l'annulation du transfert ainsi envisagé, dès lors que sont en cause la sécurité du résident et le bon fonctionnement de l'unité précitée ;
- le décès de l'un des conjoints, pour un couple occupant une chambre double. Le conjoint survivant sera alors déplacé vers une chambre individuelle.

6.2 Résiliation volontaire :

Le présent contrat peut être résilié à tout moment à l'initiative du résident ou de son représentant légal. Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé, ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, (délai calculé à partir de la date de réception par l'établissement). Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

6.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement :

1. Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trois mois.

En cas d'urgence, le Directeur de l'EHPAD prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et 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 dans un délai de trente jours après notification de la décision.

2. Non-respect du règlement de fonctionnement et/ou du présent contrat

3. 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 personnalisé sera organisé entre le responsable de l'EHPAD et l'intéressé (et/ou de son représentant légal), accompagné éventuellement de la personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du conseil de la vie sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le directeur est dispensé du respect de ce formalisme dans l'hypothèse d'un comportement mettant gravement en danger la sécurité des autres résidents hébergés.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

4 Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le logement est libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

5 Résiliation pour décès

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés du décès de ce dernier. Ils se chargent d'organiser les obsèques et le départ du corps de l'établissement.

Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit.

Le secrétariat tient à la disposition des familles une liste des lieux d'accueils pour le corps du défunt, adaptés et agréés par les autorités sanitaires. Les éventuels soins de conservation réalisés à la demande des proches du défunt ne sont toutefois pas pris en charge par l'EHPAD.

Il est souhaitable de libérer le logement dès que le résident n'est plus présent dans l'établissement, sauf cas particulier de scellés.

Au-delà de 30 jours, la Direction peut procéder d'office à la libération du logement.

VII. RESPONSABILITES RESPECTIVES

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.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil.

Le résident est invité à souscrire une assurance responsabilité civile et dommage accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement, pour les dommages dont il pourrait être à l'origine.

Par ailleurs, tout résident possédant un fauteuil roulant électrique est soumis au régime des véhicules terrestres à moteur dans le cadre de la responsabilité qu'il pourrait engager pour tout dommage résultant de son utilisation. Par conséquent, il lui sera demandé de produire une quittance valable d'assurance particulière à l'utilisation de ce type d'équipement (type assurance automobile).

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.

En ce qui concerne les objets de valeur (argent, bijoux, valeurs mobilières...), l'établissement accepte le dépôt qui sera transmis au trésorier de l'établissement.

Fait à Quiberon, le.....

Le Directeur,
Michel D'HAENE

Le résident et/ou son représentant légal :
Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Pièces jointes au contrat :

- Le "Règlement de Fonctionnement " dont l'usager/ résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- l'acte d'engagement de payer par les obligés alimentaires
- Le questionnaire de satisfaction à retourner à la direction 1 mois après l'entrée
- Un état contradictoire de la chambre avec contenu en mobilier et équipement sanitaire
- La fiche descriptive de l'Unité dédiée Alzheimer dont l'usager/ résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,

Engagement de paiement des frais de séjour par le résident :

Je soussigné(e),

«Civilité_patient» «Nom» «Prénom»

Né(e) le «Date_de_naissance»

Résidant en hébergement permanent à l'EHPAD « La Rose des Vents » de Quiberon, m'engage par la présente à pourvoir au règlement de mes frais de séjour à l'EHPAD « La Rose des Vents » **à compter du «Date_Entrée_Etblt»**, date de mon entrée dans l'établissement.

Je m'engage à instruire toutes démarches en vue de l'attribution d'une aide sociale si le montant de mes ressources se révèle insuffisant pour couvrir ces frais d'hébergement. En cas d'admission à l'aide sociale, je m'engage à reverser auprès du comptable de l'EHPAD « La Rose des Vents » 90% du total de mes ressources.

Je déclare avoir été informé(e) du montant du prix de journée appliqué dans l'établissement qui pour l'année 2016 s'élève à hauteur de :

- 60.13 € au titre du tarif Hébergement,
- Et auquel s'ajoute 6.84€ par jour, correspondant au ticket modérateur de dépendance,
- Soit un tarif journalier total de 66.97 € par jour,
- Ces tarifs étant ceux en vigueur à la date de signature du présent engagement de payer (tarifs réévalués chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental).

Fait à Quiberon, le

Signature du résident et/ou de son représentant légal :
(précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

(Fiche à retourner au secrétariat dûment signée)

UNITE DEDIEE ALZHEIMER
AU SEIN DE L'EHPAD DE QUIBERON

Population concernée :

- les personnes qui souffrent de la maladie d'Alzheimer ou autres maladies apparentées avérées compliquées de symptômes psycho comportementaux sévères qui altèrent la sécurité et la qualité de vie de la personne et des autres résidents,
- les personnes dont le diagnostic a été posé et l'annonce de celui-ci a été faite à l'intéressé (e) ou à son représentant légal.

Critères d'admission et modalités

- l'évaluation des troubles du comportement a été réalisée,
- une rencontre est organisée avec les proches pour les informer de la nécessité d'admission dans l'unité dédiée,
- l'entrée et la sortie de l'unité font l'objet d'une validation par le médecin coordonnateur. Un avis aura été demandé au médecin traitant et à l'équipe soignante (dont psychologue).

Critères d'admission et de maintien au sein de l'unité

- personne répondant à la définition de la population concernée,
- personne déambulante (déplacement sans but précis), de façon autonome,
- personne en capacité de participer de façon régulière aux activités proposées (activités ayant pour but de maintenir les acquis cognitifs, voire de les renforcer).

Critères de réorientation

Toute personne ne répondant plus à l'un des critères d'admission pendant une période suffisamment longue (ex : un trimestre) devra faire l'objet d'une réévaluation en vue de la réorienter vers une unité mieux adaptée à son état de santé. Cette réorientation sera décidée par le médecin coordonnateur, la cadre de santé et l'équipe soignante, en concertation avec le médecin traitant.

Je soussigné(e), «Civilité_patient» «Prénom» «Nom», résident (e)

ou «Tuteur_Civilité» «Tuteur_Civilité»«Proche_Civilité» «Proche_Nom»

Déclare avoir pris connaissance des modalités d'admission, de maintien et de réorientation des personnes de l'unité dédiée Alzheimer

Date :

Signature :