

CONTRAT de SÉJOUR

Foyer de Vie

&

Foyer d'Accueil Médicalisé

De «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom»

F.A.M
Foyer d'Accueil
Médicalisé

F.V
Foyer de Vie

E.H.P.H.S.A.D

Etablissement d'
Hébergement pour
Personnes
Handicapées
Sensorielles,
Agées
Dépendantes

- Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et en référence au Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD) du 27/04/2016
- Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Vu la loi 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
- Vu les articles L 311 à 313-13 du code de l'action sociale et des familles relatifs à la liberté d'aller et venir des résidents,
- Vu la loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation
- Vu le décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles

Etabli conformément :

- Au Code de l'Action Sociale et des Familles
- Au Code de la Santé Publique
- Au Règlement Départemental d'Aide Sociale
- Aux Arrêtés du Président du Conseil Départemental
- Aux délibérations du Conseil d'Administration de l'Association Larnay Sagesse

Présenté au Conseil de Vie Sociale du 20/09/2019

Validé par le Conseil d'Administration du 30/09/2019

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

Le «Etablissement», géré par *l'Association Larnay Sagesse* dont le siège social est situé 5 Rue Charles Chaubier de Larnay - 86580 BIARD, représenté par sa Directrice Générale, *Madame OVION Béatrice*, et dûment déléguée par Monsieur *Bruno GRASSIN*, Président de l'association.

Et d'autre part,

Nom : «R_Nom» Prénom : «R_Prenom»

Né(e) le : «Date_naissance» A : «Lieu_naissance»

Orienté (e) en FAM Foyer de Vie

par la CDAPH du département : «Dept_AS»

Le cas échéant, représenté(e) par :

«Tiers_Titre» «Tiers_Nom» «Tiers_Prenom»

Demeurant :

Lien de parenté :

Agissant en qualité de :

En vertu d'une décision de mise sous protection juridique prise par le Tribunal d'Instance de :

Il est tout d'abord rappelé que :

Conformément à l'article Art. D. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), «**R_Titre**» «**R_Nom**» «**R_Prenom**» s'est vu(e) rappeler qu'il/elle pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L.3115-1 du même code et à cet effet s'est vu(e) remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information.

Conformément à l'article R.1111-19 du Code de la santé publique et dans le cadre de sa prise en charge, l'établissement a interrogé «**R_Titre**» «**R_Nom**» «**R_Prenom**» sur l'existence de directives anticipées.

«**R_Titre**» «**R_Nom**» «**R_Prenom**» a rédigé des directives anticipées. Leur existence ainsi que les coordonnées de la personne qui en est dépositaire sont renseignées dans le dossier de soin de «**R_Titre**» «**R_Nom**» «**R_Prenom**», tel que mentionné à l'article D.312-158 8° du CASF *

OU

«**R_Titre**» «**R_Nom**» «**R_Prenom**» n'a pas rédigé de directives anticipées. S'il/elle le souhaite, il/elle pourra le faire à tout moment*

* *Rayer la mention inutile*

Lors de l'entretien qui s'est tenu le (*date de la visite*) et conformément à l'article L311-4 du CASF, «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» le cas échéant en présence de son responsable légal suite à la délivrance d'explications orales et/ou adaptées, et après que la directrice ait recherché son consentement, l'ai informé de ses droits et se soit assuré de leur compréhension, «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» a confirmé son souhait d'être accueilli(e) au sein de l'établissement.

Dans le cadre de la signature du présent contrat, il a été à nouveau expressément rappelé à «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» que conformément à la loi, il/elle pouvait se faire accompagner de sa personne de confiance (Cf Désignation de la personne de confiance en Annexe 1) afin de rechercher si nécessaire son consentement, l'aider dans sa prise de décisions ainsi que dans la compréhension de ses droits, conformément à l'article L311-5-1 du Code de la Action Sociale et des Familles (CASF).

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

Ce contrat a pour objet de définir la nature, le contenu et les modalités de prise en charge et d'accompagnement, de «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» dans le respect des principes éthiques et déontologiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles.

L'association « Larnay Sageesse » s'engage à tout mettre en œuvre en terme de moyens, pour satisfaire le mieux possible les objectifs définis par ce contrat, mais en aucun cas, ne s'investit d'une obligation de résultats.

Les professionnels sont liés à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations et documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : CONDITIONS D'ADMISSION

Conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur, référencée ci-dessus, le «Etablissement» de l'Association Larnay Sageesse est un établissement médico-social qui accueille, à titre permanent des personnes déficientes sensorielles avec handicaps associés et est susceptible de leur apporter des prestations de soins et /ou liées à leur dépendance ainsi qu'un accompagnement social.

Après réception du dossier de demande d'admission, et préalablement à la décision d'admission il est proposé à «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» :

- une rencontre avec sa famille et/ou représentant légal
- une visite de l'Etablissement
- éventuellement des temps d'intégration afin d'appréhender au mieux une éventuelle admission.

L'admission est prononcée par la direction, à la suite d'un entretien avec la personne accueillie et sa famille et/ou son représentant légal, après avis du médecin coordonnateur et du médecin psychiatre de l'établissement et après vérification du dossier d'admission.

Les modalités et les conditions de fonctionnement du «Etablissement» sont définies dans le Règlement de Fonctionnement des personnes accueillies, inséré avec le présent contrat au livret d'accueil remis au résident et son représentant légal le cas échéant.

La signature du présent contrat vaut acceptation de ce règlement de fonctionnement.

Article 2 : DUREE du CONTRAT

«R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» est admis(e) au «Etablissement» géré par l'association « Larnay Sageesse » à compter du «DATE_ENTREE_LARNAY» pour une durée non définie.

Le présent contrat doit être impérativement signé durant le premier mois après l'entrée dans l'établissement.

Il est approuvé par les deux parties jusqu'à la date prévue de sortie de «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» de l'établissement.

Cette date a été fixée d'un commun accord entre les parties et correspond, sauf cas de force majeure, à la date de mise à disposition de la chambre et sera donc celle de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident, par convenance(s) personnelle(s) (pour des raisons d'aménagement de logement par exemple), décide d'arriver à une date ultérieure.

Toute modification du présent contrat nécessite l'élaboration et la signature d'un avenant.

Ce document a valeur contractuelle ; il y sera fait référence en cas de litige et «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» est donc invité(e) à en prendre connaissance avec attention.

Article 3 : PERIODE DE RETRACTATION

Conformément à l'article L311-4-1 du CASF, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du code civil, peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article 10 du présent contrat.

Article 4 : LES PRESTATIONS PROPOSEES par l'ETABLISSEMENT

Le FAM et le Foyer de Vie gérés par l'association « Larnay Sageesse », sont des établissements médico-sociaux ayant une mission d'accueil, d'accompagnement et de soins vis à vis d'adultes en situation de handicap sensoriel.

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

En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Logement dont la demande doit être faite auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole si le résident en dépend.

En cas de ressources insuffisantes, le résident peut bénéficier de l'aide sociale départementale dont la demande doit être déposée dans la majorité des cas au CCAS (Centre Communal d'Aide Sociale) de la mairie de son domicile de secours.

Pour accomplir ces missions, l'établissement s'engage à mettre au service du résident les prestations décrites ci-après et personnalisées dans le cadre d'un Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP).

Ces prestations sont assurées par une équipe pluridisciplinaire de professionnels qualifiés, composée de:

- une équipe de direction
- une équipe administrative
- une équipe d'hébergement et de restauration
- une équipe d'entretien et de maintenance
- une équipe médicale et paramédicale
- une équipe d'accompagnement social et d'animation

... en lien et en collaboration avec d'autres partenaires et réseaux extérieurs.

Une période d'observation et d'évaluation de 6 mois est nécessaire pour définir de manière adaptée et personnalisée les prestations adéquates à fournir à «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom».

Au cours de cette période, les équipes de professionnels s'engagent à recueillir les souhaits, les besoins et attentes de «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» afin d'élaborer le Projet d'Accompagnement Personnalisé.

*Proposer à «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom»**Un hébergement et un service de restauration adaptés.**Prestation d'accueil hôtelier*

Situé dans un vaste ensemble architectural, entouré d'un espace de verdure et d'un parc arboré privés, agréables et calmes, aux portes de Poitiers, sur la commune de BIARD, le Foyer d'Accueil Médicalisé et le Foyer de Vie accueillent respectivement 44 et 7 résidents. Les résidents vivent dans plusieurs unités de vie indépendantes.

- «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» est accueilli(e) au sein de l'unité de vie « «UNITE» », composée d'une salle à manger, d'un salon, d'une cuisine, de locaux de rangements...
- «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» bénéficie de la chambre n°«N_Chambre» comprenant d'une salle de douche privative constituée d'un lavabo, d'une douche et d'un WC.
- Il est précisé qu'un changement de chambre peut être nécessaire au cours du séjour au regard des évolutions de la personne ou des restructurations possibles.
- «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» dispose de la clé de sa chambre. La direction conserve un « pass » uniquement pour des motifs de sécurité ou de nécessité bien compris du service.
- Chaque chambre est équipée d'un coffre fixe fermant à clé dans lequel le résident pourra déposer ses effets personnels, objets de valeurs ou bijoux sous sa responsabilité et/ou celle de son responsable légal. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou vol de ces derniers. Lors de la remise de la clé du coffre, les consignes sont stipulées sur le reçu remis par le secrétariat des établissements.
- «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» peut agencer sa chambre avec un mobilier personnel. Toutefois du mobilier peut être mis à disposition par l'établissement.
- «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» pourra également bénéficier d'une salle de bain adaptée, située sur chaque unité de vie.
- Un inventaire du mobilier meublant sera réalisé à son arrivée. A chaque sortie ou achat de mobilier, celui-ci doit être signalé.
- Chaque chambre est munie d'une prise TV et internet.
- «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom», dans la mesure de ses possibilités, entretiendra sa chambre et les locaux collectifs de l'unité de vie, avec le soutien et l'aide d'une maîtresse de maison.
- «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» apportera ses vêtements et son linge de maison (draps, couettes, couvertures, serviettes de toilette...) étiquetés nominativement avant son arrivée.

Prestation de blanchissage

- «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» pourra faire entretenir son linge par l'établissement sans surcoût.

L'entretien

L'entretien des logements est assuré régulièrement par le personnel de l'établissement, ainsi que les petites réparations, aménagements, etc.

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

Prestation de restauration

La restauration proposée est réalisée sur place dans une cuisine qui respecte les normes d'hygiène et de sécurité HACCP.

- «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» prendra ses repas, préparés par le service de restauration de l'établissement, dans la salle à manger de son unité
 - ✓ le petit déjeuner est servi à partir de 8h00
 - ✓ le déjeuner est servi à 12 h.
 - ✓ une collation est proposée vers 15h30
 - ✓ le dîner est servi à 19 h.

Si nécessaire, et après avis du médecin, «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» pourra prendre ses repas en chambre.

- L'alimentation obéissant aux conseils diététiques et aux prescriptions médicales, les régimes alimentaires de «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» seront respectés.
- «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» pourra inviter des membres de sa famille ou des amis pour partager un repas, il préviendra les services de restauration deux semaines à l'avance, le repas se déroulera alors en « salle réception »..

Prestation 2

Assurer à «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom»

La protection et la sécurité.

Notre établissement satisfait aux normes de sécurité exigées et possède un système de détection incendie conforme et contrôlé.

Toutes les chambres sont équipées de détecteurs incendie.

Les personnels sont formés régulièrement aux conduites à tenir en cas d'incendie et aux premiers secours.

Des personnels assurent la continuité du service 24h sur 24 et 365 jours dans l'année.

Les accès extérieurs à l'établissement sont sécurisés de 22H jusqu'à 6h30.

Les cadres de l'établissement, un technicien de maintenance et un infirmier assurent une astreinte permanente tout au long de l'année, 24h sur 24.

Assurer à «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom»***Un suivi en matière de soins, de bien-être et de soutien psychologique.***

Sous la responsabilité, les indications et le contrôle des médecins spécialisés en médecine générale et psychiatrie de l'établissement, les prestations de soins et de bien-être sont coordonnées et assurées par l'équipe médicale et para médicale de la structure :

- des infirmiers,
- des aides-soignants, AES, Moniteurs éducateurs, éducateurs spécialisés
- une psychomotricienne,
- une psychologue.

Lors de son admission, «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» peut faire le choix d'un médecin traitant extérieur à l'établissement ainsi que d'un pharmacien et de prestataires extérieurs.

«R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» pourra être accompagné(e) chez des médecins spécialistes consultant à l'extérieur de l'établissement dès que nécessaire.

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

Le médecin généraliste de l'établissement assure plusieurs permanences par semaine, ainsi que les liens avec les médecins spécialistes ou libéraux.

«R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» pourra également être accompagné(e) lors de consultations en Télémédecine. Ce dispositif permettra à «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» de bénéficier de consultations de spécialistes sans devoir se déplacer, dès lors que son consentement aura été recueilli (Cf formulaire « Consentement prise en charge Télémédecine » en Annexe 2 page1).

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

«R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» pourra être accompagné(e) dans la création et le suivi de son DMP (Dossier Médical Partagé).

En cas d'urgence vitale rendant impossible le recueil de son avis ou celui de son représentant légal, «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» pourra être hospitalisé(e) en application d'une décision médicale ou à défaut d'une décision de la direction.

Les soins hospitaliers sont assurés par les centres hospitaliers de proximité.

En cas d'hospitalisation, «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» sera accompagné(e) et visité(e) chaque jour par le personnel de l'établissement.

Des soins quotidiens de confort, de bien-être et d'hygiène sont assurés par une équipe pluridisciplinaire.

Les soins de kinésithérapie sont assurés par un prestataire extérieur.

«R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» pourra bénéficier d'un soutien psychologique assuré par le psychologue de l'établissement sur simple rendez-vous.

«R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom», à sa demande, pourra également profiter d'un suivi médical psychiatrique et psychologique de la part d'intervenants ou de spécialistes extérieurs.

Prestation 4

Assurer à «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom»

Un accompagnement dans les actes de la vie quotidienne.

L'établissement propose à chaque personne accueillie un accompagnement modulé en fonction de ses besoins, de ses demandes, de ses potentialités et capacités.

Cet accompagnement est défini dans un Projet d'Accompagnement Personnalisé coordonné par deux professionnels référents plus spécifiquement.

Cet accompagnement respecte le rythme et l'intimité de chaque personne et veille au maintien de ses acquis et de son autonomie.

«R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» sera accompagné(e) dans les actes de la vie quotidienne pour lesquels il/elle a besoin d'un accompagnement, tels que :

- le lever et le coucher
- la toilette et l'habillement
- la prise des repas
- les fonctions physiologiques
- les déplacements
- la gestion de son argent de vie

Si nécessaire, du matériel adapté pourra en partie être fourni par l'établissement ou acheté par «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» après concertation avec son représentant légal.

Prestation 5

Proposer à «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom»

Des temps d'animation et d'activités.

Notre établissement propose aux personnes accueillies diverses activités de loisirs, de détente... adaptées à leurs aspirations, à leurs potentialités et en fonction de leurs demandes, selon un planning hebdomadaire.

«R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» pourra participer librement à ces activités et ateliers, selon ses choix et ses disponibilités.

Des activités et sorties extérieures peuvent être organisées également à la demande ou proposées par l'équipe d'animation. Le coût de ces activités est à la charge du résident.

Des séjours de vacances peuvent être proposés et organisés par l'établissement. «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» pourra s'inscrire à ces séjours.

De nombreuses animations sont organisées et proposées à l'occasion des fêtes : Carnaval, Noël...

Prestation 6

Fournir à «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom»

Un soutien et une aide à la participation sociale.

Notre établissement prête une attention toute particulière aux situations d'isolement et de repli sur soi, des moments d'écoute active sont alors mis en place face à ces préoccupations relationnelles.

A ce titre les professionnels mettent en œuvre tout ce qui peut concourir à valoriser «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» dans ce qui relève de la « présentation de soi » par le biais de conseils et d'un accompagnement en matière d'esthétique, de vêtue, de soutien dans l'utilisation des codes sociaux...

Nous tendons également à préserver la qualité des liens existants entre le résident, ses proches, les autres résidents, en relayant les informations, en régulant les relations.

L'établissement accompagne «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» dans sa citoyenneté comme acteur dans son environnement social et dans la vie institutionnelle.

Prestation 7

Fournir à «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom»

Tout service d'interprétariat en LSF ou autres moyens de communication adaptés.

Dans un souci permanent de transmission objective des informations et afin de permettre à «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» de communiquer tant à l'intérieur (résidents et personnels de la structure) qu'à l'extérieur de l'établissement (dans le cadre d'accompagnements divers), les professionnels formés mettront tout en œuvre pour permettre et optimiser cette démarche :

- mise en place de techniques de communication adaptées (LSF, dactylogogie, pictogramme, braille ...)
- mise en place d'un service d'interprétariat en LSF assuré soit par les professionnels de l'établissement soit par un service extérieur d'interprétariat en LSF.

Prestation 8

Proposer à la famille de «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom»

Un soutien, un conseil et une aide aux démarches et à l'accueil

- L'établissement peut fournir sur demande de «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom», son représentant légal ou de ses proches, aide et conseils concernant les démarches administratives ou des accompagnements face à certaines situations difficiles ou délicates à gérer.

A ce niveau, «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom», son représentant légal, ses proches pourront se mettre en lien avec l'assistante de direction des établissements.

- L'Association met à disposition des familles une « Maison des familles » dans l'enceinte de l'Institution, où ils peuvent être hébergés pour de courts séjours.

La réservation s'effectuera auprès de l'accueil au minimum deux semaines avant le début du séjour. Une contribution financière sera demandée à son issue.

Article 5 : ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES

Absences pour convenance personnelle (sans libération de la chambre)

Pour les personnes prises en charge par l'Aide Sociale, le résident ou son représentant légal devra respecter les règles établies par le règlement départemental concerné (nombre de jours limités par an, décompte des absences).

En cas de dépassement du nombre de jours d'absence pour convenance personnelle autorisé par le département d'aide sociale concerné, sauf dérogation spéciale, l'établissement facturera ces journées au tarif hébergement diminué des frais de restauration et d'hôtellerie (qui seront fixés en fonction du montant du forfait hospitalier).

Les séjours longs (à partir d'une semaine) doivent être prévus au minimum 30 jours avant la date de départ, afin de faciliter l'organisation interne des Foyers.

Dans le cadre des absences personnelles, l'organisation des transports et leur coût sont à la charge du résident.

En cas d'hospitalisation

Le logement est conservé au résident.

Pour les personnes prises en charge par l'Aide Sociale, dans le cadre de la facturation des frais d'hébergement, le résident ou son représentant légal devra s'informer des règles établies par le règlement départemental concerné relatif au décompte des jours d'hospitalisation.

Article 6 : LES FRAIS de SEJOUR et la FACTURATION

Les prix de journées respectifs du Foyer de Vie et du Foyer d'Accueil Médicalisé sont fixés selon un arrêté annuel défini par le Conseil Départemental de la Vienne pour les frais d'hébergement, et par l'A.R.S. (Agence Régionale de Santé) pour les soins, uniquement pour les personnes orientées en Foyer d'Accueil Médicalisé.

Le montant des prix de journée (Arrêté de tarification précédemment remis dans le livret d'accueil) est actualisé chaque année et vous sera communiqué pour information.

Conditions de paiement :

La facture sera adressée mensuellement, par l'établissement, selon le cas :

- Au résident, qui ne bénéficie pas de l'Aide Sociale
- Au service d'aide sociale du Conseil Départemental du département dont dépend le résident (domicile de secours).
- Tout résident pris en charge par l'Aide Sociale devra lui restituer une partie de ses ressources selon les conditions indiquées sur sa notification de prise en charge.
Dès son admission et le temps de l'instruction de son dossier par les services de l'Aide Sociale Hébergement, le résident contribuera au règlement de la facturation de ses frais de séjour à hauteur de ses revenus, en conservant un pourcentage de ceux-ci correspondant au montant légal d'argent de poche.
Il est précisé qu'après décision du Conseil Départemental les éventuelles régularisations nécessaires seront effectuées.
La même procédure de contribution sera appliquée lors des renouvellements de la demande d'Aide Sociale Hébergement (en cas de rupture momentanée de prise en charge).

Comme stipulé sur l'arrêté de tarification, l'allocation logement sera reversée à l'établissement en atténuation du prix de journée.

Dans l'attente de la décision de prise en charge de l'Aide Sociale, le résident reste redevable des frais d'hébergement.

Toute modification fera l'objet d'un avenant annexé au présent contrat.

Impayés :

Tout retard de paiement est notifié au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.

L'établissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes qui lui sont dues par toutes voies légales.

Article 7 : COOPERATION avec le REPRESENTANT LEGAL

Le représentant légal s'engage à répondre aux invitations de l'établissement, notamment à toute invitation de la Direction en cas de situation urgente et/ou particulière.

Article 8 : RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT

Les règles générales de responsabilité applicables pour «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil.

Dans ce cadre et pour les dommages dont «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» peut être la cause et éventuellement la victime, «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» bénéficie par le biais du contrat d'assurance souscrit par l'établissement, de la garantie civile vie privée. «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» est donc couvert(e) pour les dommages causés à autrui dans l'enceinte de l'établissement ou au cours de sorties organisées et encadrées par l'établissement.

Cependant selon le principe du libre choix, le résident peut opter pour une autre compagnie d'assurance et doit en avertir par écrit l'établissement. Aucune déduction ne sera effectuée sur sa facturation.

Article 9 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature du présent contrat vaut autorisation d'accès au personnel dans la chambre du résident, afin de faire le ménage, retirer le linge sale ou déposer le linge propre en son absence. Le personnel peut être amené, à titre dérogatoire et exceptionnel, à pénétrer dans l'espace privé dans d'autres circonstances, relatives à l'assistance et à la sécurité des résidents uniquement.

Article 10 : CONDITIONS de RESILIATION du CONTRAT

Plusieurs situations peuvent entraîner la résiliation du présent contrat :

Résiliation à l'initiative de «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» ou de son représentant légal :

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

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

La notification est adressée à la direction par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre récépissé.

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

Pendant cette période d'un mois, le tarif hébergement est dû. Si la chambre (le logement) est libérée avant le terme prévu, le tarif hébergement est minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie.

Si la chambre est attribuée à un autre résident avant le terme prévu le tarif hébergement n'est pas dû à partir de la date où le nouveau résident occupe la chambre.

Le logement doit être libéré à la date prévue du départ.

Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'Etablissement :

Si l'état de santé de «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» ne permet plus son maintien dans l'Etablissement, et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci ou son représentant légal en seront avisés de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

La direction prendra toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin de l'établissement.

Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité et/ou non-respect du règlement de fonctionnement :

Tout fait ou comportement incompatible avec la vie en collectivité ou portant gravement atteinte aux droits individuels des autres résidents et ou des professionnels (cf : Règlement de fonctionnement) peut entraîner une remise en cause du séjour de «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom», auteur des faits.

Si de tels agissements se produisaient, une rencontre sera organisée entre la Direction et «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom», afin de faire le point de la situation.

Si le comportement ne se modifie pas après cette rencontre, une décision sera prise par la Direction de l'établissement après avoir entendu le résident et ou son représentant légal, dans un délai de 20 jours et après que la direction se soit assurée que le résident dispose d'une solution d'accueil adaptée.

La décision définitive de rupture du présent contrat sera notifiée au résident et à son représentant légal s'il y a lieu, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement sera libéré définitivement dans un délai de 20 jours après notification de la décision définitive.

En cas de demande de résiliation du présent contrat par l'une des deux parties, une date pour un entretien sera confirmée par écrit.

En cas de contentieux, l'établissement proposera au résident et/ou son représentant légal une réunion de conciliation.

La facturation cesse à la date prévue pour le départ, après réalisation d'un état des lieux contradictoire signé par les deux parties et après remise des clefs à la Direction.

Résiliation pour décès :

«R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» souhaite qu'en cas de décès, la ou les personnes suivantes soient prévenues dans les meilleurs délais :

(Merci de préciser les coordonnées les plus précises possibles dont téléphone et/ou adresse mail)

«R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» ne souhaite pas exprimer ses volontés par rapport à ses obsèques.

«R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» remet ses volontés relatives à ses obsèques dans une enveloppe cachetée qui sera gardée dans son dossier personnel. «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» pourra y apporter les modifications souhaitées à tout moment, pendant les heures d'ouverture des services administratifs.

L'Association peut mettre à disposition la chapelle de Larnay dans l'hypothèse où la famille souhaite organiser dans ce lieu la cérémonie d'obsèques. La famille pourra alors se mettre en relation avec l'équipe liturgique de Biard.

Le logement devra être libéré dans un délai de 10 jours à compter du décès.

Il est expressément convenu avec «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» qu'à l'expiration du délai de préavis, ses meubles et effets seront entreposés dans un local particulier réservé à cet usage, après qu'un inventaire en ait été dressé par un salarié en présence d'un témoin.

Les objets de valeur 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 Consignation par la Direction 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.

Article 11 : MEDIATION

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

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

Conformément à l'article L311-5 du CASF, 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.

Le bénéficiaire a également la possibilité de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation selon les modalités prévues dans l'ordonnance du 20 août 2015. Ce dispositif est un moyen extra judiciaire de résoudre des litiges entre professionnels et consommateurs.

Les coordonnées du médiateur sont : <https://www.mediateurseuropeens.org/>

Article 12 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier des résidents dans le strict respect la protection des données à caractère personnel et médical.

En sa qualité de responsable de traitement des données, l'Association veille à se conformer à la législation relative à la protection des données personnelles (notamment à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au règlement européen N°2016-678 du 27/04/2016 de protection des données). En effet, ce dernier impose que les organismes mettant en œuvre des traitements ou disposant de fichiers de données en garantissent la sécurité. Par sécurité des données, on entend l'ensemble des « précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement », pour notamment, « empêcher que les données soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès. »

En sa qualité de responsable de traitement des données, l'Association veille à se conformer à la législation relative à la protection des données personnelles (notamment à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au règlement européen N°2016-678 du 27/04/2016 de protection des données).

«R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» a été informé(e) (Cf formulaire en Annexe 2 page3) que l'obtention, la collecte et l'utilisation des informations par l'établissement le/la concernant, a été rendue nécessaire pour l'exécution de son contrat de séjour et le respect de ses obligations légales et réglementaires par l'établissement et qu'elle ne traitera pas de données à d'autres fins.

L'Association qui confirme qu'elle prend toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité, la confidentialité, l'intégrité des informations collectées et d'en éviter toute utilisation détournée de ces données, s'engage à ce titre :

- Sous réserve de l'accès aux données à caractère personnel à la demande d'une autorité administrative ou judiciaire compétente, à ne les transférer qu'aux services internes et prestataires ou sous-traitants intervenant dans le cadre du présent contrat, dans la limite des strictes nécessités fonctionnelles ;

- A ne les conserver au-delà de la fin du contrat que pour la durée dite de « prescription » nécessaire à l'exercice ou la défense par l'entreprise de ses droits en justice.

Le résident dispose dans les cas et limites prévus et définis par la réglementation de :

- La possibilité de faire valoir, ses droits d'accès, de rectification, de suppression et de portabilité portant sur les données le concernant ainsi que du droit de demander la limitation ou de s'opposer au traitement ; (Droit pour l'établissement à communiquer certaines données personnelles concernant «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom» et/ou son représentant légale requises lors des consultations Télémédecine ou extérieures (telles que nom, adresses pour courrier, mail, téléphone, ...)) ;
- Définir les directives relatives à l'exercice desdits droits après son décès.

En tout état de cause il est rappelé que le résident ou son représentant légal, peut saisir d'une réclamation l'autorité légale en la matière, à savoir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) ou en s'adressant au coordinateur RGPD à l'adresse suivante : par mail RGPD@larnay-sagesse.fr ou par courrier : 5 Rue Charles Chaubier de Larnay – 86580 BIARD.

Article 13 : DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de la vie de l'établissement, des prises de vue des personnes accueillies pourront être effectuées et exploitées sur différents supports.

Tout individu ayant droit au respect de son image, il sera demandé au résident de donner son autorisation pour utiliser toute reproduction visuelle dans laquelle il apparaîtrait.

Le droit à l'image s'éteint lors du décès et tombe dans le domaine public.

(Cf formulaire « autorisation droit à l'image dans le cadre de la vie de l'établissement » en Annexe 3 du présent contrat)

SIGNATURE du CONTRAT

Je soussigné(e), «R_Titre» «R_Nom» «R_Prenom», représenté(e), légalement par, «Tiers_Titre» «Tiers_Nom» «Tiers_Prenom»

Reconnais expressément en apposant ma signature au bas du présent contrat, avoir été informé(e), des prestations ci-dessus énumérées et avoir reçu un exemplaire original du présent contrat ainsi qu'un exemplaire du Règlement de Fonctionnement et du Livret d'Accueil.

Fait à Biard

Le 21/10/2019

Signatures :

Le résident et/ou son représentant légal :

L'association représentée par la Direction Adjointe des Etablissements :