

E.H.P.A.D.

« Les Mésanges »

41220 SAINT LAURENT NOUAN

Te1 : 02.54.87.29.65

Fax : 02.54.87.21.20

lesanges.secretariat@wanadoo.fr



CONTRAT DE SEJOUR

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.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de l'établissement le 20 décembre 2012, après avis du Conseil de la vie sociale en date du 11 décembre 2012.

Modifié en date des 24 février 2009 et 21 avril 2009 par le Conseil d'administration, après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du 29 janvier 2009, modifié le 21 octobre 2010 par le conseil d'administration et avis du C.V.S. du 9 novembre 2010, modifié le 19 avril 2012 par le conseil d'administration.

Il est remis et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal avec le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement ou du service.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Il précise les éléments suivants :

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
PREAMBULE	4
I - DUREE DU SEJOUR	5
II - PRESTATIONS ASSURES PAR L'ETABLISSEMENT	5
2.1 DESCRIPTION DU LOGEMENT ET DU MOBILIER FOURNI PAR L'ÉTABLISSEMENT :	5
2.2 RESTAURATION :	6
2.3 LE LINGE ET SON ENTRETIEN :	6
2.4 ANIMATION :	7
2.5 AUTRES PRESTATIONS :	7
2.6 AIDES À L'ACCOMPAGNEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE :	7
III - SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE	8
III BIS - FOURNITURES ET DISPOSITIFS MEDICAUX	8
IV - COUT DU SEJOUR	9
4.1 MONTANT DES FRAIS DE SÉJOUR :	9
4.1.1 frais d'hébergement :	9
4.1.2 frais liés à la dépendance :	9
4.1.3 frais liés aux soins :	10
4.2 CAUTION :	10
4.3 DÉPÔT DE GARANTIE :	11
V - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	11
5.1 HOSPITALISATION :	11
5.2 ABSENCES POUR CONVENANCE PERSONNELLES :	11
5.3 FACTURATION EN CAS DE RÉSILIATION DU CONTRAT :	11
VI - RESILIATION DU CONTRAT	12
6.1 RÉSILIATION VOLONTAIRE :	12
6.2 RÉSILIATION À L'INITIATIVE DE L'ÉTABLISSEMENT :	12
VII - RESPONSABILITES RESPECTIVES	13
VIII - ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	14

PREAMBULE

L'E.H.P.A.D. « Les Mésanges » de SAINT LAURENT NOUAN (Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes), est un établissement public autonome.

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

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

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie. Un projet de vie individualisé précisant les prestations adaptées au nouveau résident est établi dans les 6 mois de son arrivée. Ce projet de vie est évalué régulièrement par le personnel.

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L'E.H.P.A.D. « Les Mésanges » à Saint Laurent Nouan, 5 Rue des Mées - 41220
Représentée par sa directrice, Anne Marie PERENNES

Et d'autre part,

Mme ou M.....
(Indiquer nom et prénom(s))

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

Le cas échéant, représenté(e) par M. ou Mme

.....
.....
.....

(Indiquer nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté)
dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur..... joindre photocopie du jugement).

Il est convenu ce qui suit :

I - DUREE DU SEJOUR

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

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

II - PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de Fonctionnement » joint et remis au résident avec le présent contrat.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

La modification résultant d'une décision des autorités de tarification (conseil Général, ARS) et qui s'impose à l'établissement font l'objet d'une inscription modificative au présent contrat, portée à la connaissance du résident ou de son représentant légal.

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

A la date de la signature du contrat, le logement n°..... est attribué à M. ou Mme

En cas de nécessité ou d'urgence, le directeur a le pouvoir de changer le résident de chambre après information à la famille.

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 et les petites réparations, réalisables par les ouvriers de la structure.

Le résident dans la limite de la taille de la chambre peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos...).

La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau est à la charge de l'établissement.

A contrario, sont à la charge du résident : les petites fournitures consommables.

L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident. L'établissement ne fournit pas le téléphone.

Les produits de toilette sont à la charge du résident et doivent être renouvelés régulièrement. Les dépannages exceptionnels par l'établissement feront l'objet d'une facturation.

2.2 Restauration :

Les repas (petit-déjeuner, déjeuner, dîner) sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre. Les menus sont constitués par les cuisiniers en collaboration avec une diététicienne.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne âgée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année.

2.3 Le linge et son entretien :

Le linge domestique (draps, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de dégradation des vêtements lors de leur traitement par la blanchisserie de l'établissement.

Le linge personnel devra être obligatoirement identifié au moment de l'entrée par des d'étiquettes brodées et cousues (même s'il est entretenu par la famille) et doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire en quantité suffisante et à la taille du résident.

Le linge non identifié sera systématiquement entreposé dans un local à part puis détruit au bout d'un an en cas non réclamation.

Pour les familles qui souhaitent entretenir elles-mêmes le linge de leur parent, le principe du tout ou rien s'applique et l'établissement décline toute responsabilité.

2.4 - Animation :

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à facturation.

Les prestations ponctuelles seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

2.5 - Autres prestations :

Le résident peut à sa charge, bénéficier de prestations extérieures, qu'au regard de services non fournis par l'établissement (coiffeurs, podologues, esthéticiennes, kinésithérapeutes de leur choix). Auparavant, les prestataires extérieurs devront avoir signé obligatoirement une convention avec le directeur après lui avoir remis leur assurance professionnelle et diplôme ou attestation leur permettant d'exercer leur activité en toute sécurité pour le résident.

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

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes les mesures favorisant le maintien de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation....)

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

III -SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent dans le Règlement de Fonctionnement remis au résident à la signature du présent contrat.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour.

L'établissement ne disposant pas de pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont à la charge des résidents.

Dans tous les cas les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

Il est très important que les résidents ou leur représentant puissent présenter au début de chaque nouvelle année leur carte de mutuelle à jour afin de pouvoir bénéficier du tiers payant ou du remboursement de leurs frais médicaux

III Bis : FOURNITURES ET DISPOSITIFS MEDICAUX

Seuls les fournitures et les dispositifs de soins ainsi que les matériels médicaux mis à la disposition des résidents (ex. fauteuil roulant, lit médicalisé, chaise percée, déambulateur etc...) ayant fait l'objet d'une commande spécifique au nom des Mésanges, sont pris en charge dans le cadre de son forfait soins.

En cas de matériel loué avant l'admission du résident, il est par conséquent indispensable de ne pas oublier de résilier le contrat à la date d'entrée dans l'établissement au plus tard.

Les autres fournitures ou dispositifs médicaux qui seraient amenés ou achetés en dehors de l'établissement resteront à la charge du résident.

IV -COUT DU SEJOUR

4.1 Montant des frais de séjour :

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil général et l'État, dont les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles font l'objet, le cas échéant, d'une modification du règlement de fonctionnement et du présent contrat portée à la connaissance des résidents ou de leur représentant légal.

Dans le cas où les tarifs n'ont pas été arrêtés avant le 1^{er} janvier de l'exercice en cause, et jusqu'à l'intervention de la décision fixant le montant de ces tarifs, les recettes relatives à la facturation desdits tarifs journaliers sont liquidées et perçues dans les conditions en vigueur au cours de l'exercice précédent.

Les tarifs de l'exercice dont la date d'effet est précisée dans l'arrêté tarifaire sont calculés en prenant en compte, en application du précédent alinéa, les produits facturés sur la base de l'exercice précédent entre le 1^{er} janvier et ladite date d'effet » (art.L.314-7 du code de l'action sociale et des familles, modifié par l'ordonnance du 1^{er} décembre 2005).

4.1.1 Frais d'hébergement :

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Général et signifiée dans l'annexe 1 du présent document.

Il est payé mensuellement et à terme échu auprès du secrétariat de l'établissement ou à envoyer directement au Centre des Finances Publiques de Bracieux. Les chèques sont faits à l'ordre du Trésor Public.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90% de leurs ressources. 10% des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieur à 1% du minimum social annuel.

4.1.2 Frais liés à la dépendance :

Pour les ressortissants du Loir et Cher, les charges relatives à la dépendance sont couvertes par une dotation globale d'allocation autonomie versée par le Conseil

Général du département, sur les bases d'un taux moyen de dépendance évalué chaque année par l'établissement.

Pour les résidents relevant des autres départements, en fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, une allocation personnalisée à l'autonomie peut être demandée au Conseil Général de leur département d'origine.

Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement. Une participation reste à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement.

Cette allocation est versée selon les départements, soit à la personne âgée, soit à l'établissement directement.

4.1.3 Frais liés aux soins :

Le résident conserve le libre choix de son médecin (annexe 3), les frais médicaux, pharmaceutiques, d'analyses ou radiologiques et autres, sont à sa charge sachant qu'ils sont remboursables par sa caisse de sécurité sociale et sa mutuelle.

L'établissement ayant opté en tant qu'EHPAD, pour l'option tarifaire partielle, seul le coût du médecin coordonnateur est couvert par la structure.

4.2 Caution solidaire :

Voir annexe 2 (P. 18/19)

4.3 Dépôt de garantie :

Lors de l'entrée d'un résident, il est demandé le versement d'un dépôt d'une caution d'un montant égal à un tarif mensuel d'hébergement (art. 154 du décret 2003-1010). Soit la somme de 1547.40 euros à compter du 1^{er} mai 2014.

La caution est restituée à la personne hébergée ou à son représentant légal dans les trente jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

Pourront être déduits de cette créance entre autres, les frais de réfection de la chambre ou du remplacement du mobilier, selon l'état des lieux qui a été fait au moment du départ du résident.

V -CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

5.1 Hospitalisation :

Pendant une durée maximale de 30 jours par année civile, la facturation s'établit ainsi :

Une tarification définie au paragraphe 4.1, diminuée du forfait hospitalier (annexe 1 du présent document). À partir du 31^{ème} jour, la facturation n'est plus minorée.

5.2 Absences pour convenances personnelles :

Le tarif journalier afférent à l'hébergement est, en cas d'absence de plus de 72h, minoré des charges variables relatives à la restauration dans la limite de 30 jours par année civile (art. 7 du décret du 26 avril 1999 modifié).

Au-delà de 31 jours, la tarification définie au paragraphe 4.1 s'applique.

5.3 Facturation en cas de résiliation du contrat :

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à l'échéance du préavis de 15 jours.

En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'à ce que la chambre soit libérée et que le défunt ait quitté l'établissement définitivement.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à libération du logement.

VI -RESILIATION DU CONTRAT

6.1 Résiliation volontaire :

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

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 de quinze jours de date à date, 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.

6.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement :

**** 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 trente jours.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement 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 confirmé par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

**** Non-respect du règlement intérieur du présent contrat***

**** Incompatibilité avec la vie en collectivité***

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'établissement et l'intéressé 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 logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

*** 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, 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.

*** Résiliation pour décès**

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Directeur de l'établissement dans la mesure du possible, s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

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, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause, le résident est invité, à souscrire une assurance responsabilité civile dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident a souscrit une assurance dommages, incluant l'implosion de la télévision, dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement.

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 tels que : bijoux, valeurs mobilières..., voir annexe 5.

Le résident ou son représentant est tenu de présenter chaque année une attestation d'assurance à jour au titre de la responsabilité civile .

VIII - ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées 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.

Établi conformément :

- A la loi du 30 juin 1975
- A la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle
- Aux délibérations du Conseil d'Administration

Pièces jointes au contrat :

- **Annexe 1** : Les tarifs hébergement et dépendance fixés chaque année par Arrêté du Président du Conseil Général,
- **Annexe 2** : L'engagement solidaire de caution,
- **Annexe 3** : Choix du médecin,
- **Annexe 4** : La désignation de la personne de confiance.
- **Annexe 4bis** : La désignation du référent familial.
- **Annexe 5** : Dépôt des valeurs
- **Annexe 6** : droit à l'image
- **Annexe 7** : Trousseau
- **Annexe 8** : État des lieux

Documents composants le dossier administratif :

- Le document « Règlement de Fonctionnement » dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance + Carte d'identité
- Attestation d'assuré social
- Carte de tiers payant
- Justificatifs de revenus
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice si besoin,
- Décision d'aide-sociale le cas échéant,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile, dommages aux biens et objets personnels,

Fait à Saint Laurent Nouan, le

La Directrice,
A.M. PERENNES

Le Résident : M.....
Ou son représentant légal : M.....

PRIX DE JOURNÉE

Prix de journée hébergement :

- arrêté du Conseil Général n° D14-058 du 8 avril 2014

Résidents du Loir et Cher :

<i>Prix de journée hébergement</i>	:	51,58 euros
Tarif dépendance GIR 5/6	:	<u>4,64 euros</u>
Tarif hébergement et GIR 5/6	:	56,22 euros

Prix de journée hébergement résident - 60ans	:	64,10 euros
--	---	--------------------

Résidents hors du département :

<i>Prix de journée hébergement</i>	:	51,58 euros
Tarif dépendance GIR 5/6	:	<u>4,64 euros</u>
Tarif hébergement et GIR 5/6	:	56,22 euros

<i>Prix de journée hébergement</i>	:	51,58 euros
Tarif dépendance GIR 3/4	:	<u>10,95 euros</u>
Tarif hébergement et GIR 3/4	:	62,53 euros

<i>Prix de journée hébergement</i>	:	51,58 euros
Tarif dépendance GIR 1/2	:	<u>17,25 euros</u>
Tarif hébergement et GIR 1/2	:	68,83 euros

Le tarif journalier repas déductible	:	4,20 euros
--------------------------------------	---	------------

Ces prix de journée sont réactualisés tous les ans et portés à la connaissance des résidents et du public par affichage dans l'établissement.

Conditions générales :

Se reporter au paragraphe IV « Coût du séjour » dans le contrat de séjour.



E.H.P.A.D.
Les Mésanges »
41220 SAINT LAURENT NOUAN

Tél : 02.54.87.29.65
Fax : 02.54.87.21.20
mesanges.secretariat@wanadoo.fr

Annexe 2

ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

(article 205 du Code Civil)
(à établir en deux originaux)

Établissement

E.H.P.A.D. « LES MESANGES »
5 Rue des Mées
41220 SAINT LAURENT NOUAN

Caution signataire du présent engagement

NOM et Prénom :

Domicile :

Date et signature du contrat de séjour :

A la date de signature, le montant du prix de journée et du tarif dépendance applicable est de (Somme en toutes lettres) :

.....

Ce montant est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil Général

Après avoir pris connaissance du Contrat de séjour et du règlement de fonctionnement, le signataire du présent contrat déclare se porter caution solidaire et s'engage à ce titre au profit de l'établissement à satisfaire aux obligations du

résident qui résultent du Contrat de séjour et des Conditions de séjour-règlement intérieur pour le paiement :

- des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Général,
- des charges récupérables et réparations éventuelles.

La présente caution renonce expressément au bénéfice de la division et de la discussion.

La présente caution est souscrite au profit de l'établissement pour la durée du Contrat de séjour, sous réserve qu'à chaque révision des frais de séjour elle n'ait pas dénoncé le cautionnement dans un délai de deux mois après en avoir été informée.

La caution solidaire confirme sa connaissance de la nature et de l'étendue de ses obligations en acceptant (sur les deux originaux) la mention ci-après :

"Je me porte caution solidaire sans bénéfice de discussion ni de division pour les obligations nées au cours de l'exécution du Contrat de séjour et résultant de ce Contrat de séjour et du règlement de fonctionnement dont j'ai reçu un exemplaire :

- pour le paiement des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil général et révisables unilatéralement sous réserve qu'après en avoir été informé, je n'ai pas dénoncé mon cautionnement dans un délai de deux mois,
- pour le paiement des charges afférentes à la prise en charge de la dépendance calculée en fonction du GIR de la personne âgée si cette dernière ne peut bénéficier de l'APA ou de la PSD,
- pour le paiement des charges récupérables et réparations éventuelles.

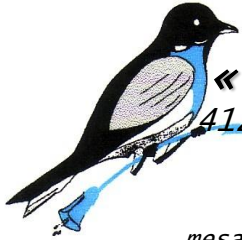
Fait à Saint Laurent Nouan le,

LA CAUTION

Signature précédée de la mention
Manuscrite « lu et approuvé pour
caution solidaire dans les conditions
décrites ci-dessus »

Le Représentant de l'établissement

Signature précédée de la mention
manuscrite « lu et approuvé, bon
pour acceptation »



E.H.P.A.D.
« Les Mésanges »
41220 SAINT LAURENT NOUAN

Tél : 02.54.87.29.65
Fax : 02.54.87.21.20
mesanges.secretariat@wanadoo.fr

Annexe 3

CHOIX EXPRIMES PAR LE RESIDENT

* * * *

Je, soussigné(e) Monsieur

Madame

❖ en ma qualité de Résident de L' E.H.P.A.D. de Saint Laurent Nouan :

depuis le

atteste mon choix ci-après :

- médecin de famille (fournir impérativement la copie de la déclaration de médecin traitant) :

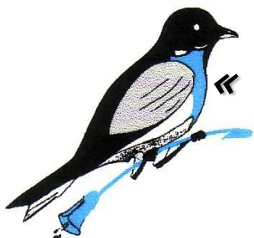
- kinésithérapeute :

- ambulancier :

- taxi - V.S.L. :

- coiffeur :

- pédicure :



E.H.P.A.D.
« Les Mésanges »
41220 SAINT LAURENT NOUAN

Tél : 02.54.87.29.65
Fax : 02.54.87.21.20
mesanges.secretariat@wanadoo.fr

Annexe 5

DEPÔT DES VALEURS

La Direction vous informe qu'en application de la Loi n° : 92-614 du 06 Juillet 1992 et du Décret n° : 93-550 du 27 Mars 1993 :

Toute personne admise ou hébergée dans un EHPAD est invitée lors de son entrée à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement.

Dans les établissements dotés d'un comptable public comme cela est le cas des Mésanges, les dépôts s'effectuent entre les mains du comptable par l'intermédiaire d'un régisseur désigné à cet effet, lorsqu'ils concernent des sommes d'argent, des titres et valeurs mobilières, des moyens de règlement ou des objets de valeur.

Si le résident décède alors que les sommes d'argent et les objets de valeurs sont encore déposés chez le régisseur, il appartient au seul comptable public de procéder à la restitution des dépôts aux héritiers sur justification de leurs droits.

Les autres objets peuvent être déposés entre les mains d'un agent désigné à cet effet par le directeur de l'établissement.

Le régisseur des Mésanges et la personne habilitée à recevoir les objets est
Melle CABRE Yolaine ou Mme PARARD Brigitte
Adjoint Administratif Adjoint des Cadres

LE COMPTABLE DE « LES MÉSANGES » EST :

Monsieur DUPIN Gilles
Centre des finances Publiques de Bracieux

Au niveau de l'établissement, le régisseur enregistre les dépôts, les consignes dans un registre spécial et remet en échange un reçu.

Les retraits des objets par le déposant, son représentant légal ou toute personne mandatée par lui, s'effectuent contre signature d'une décharge. La mention du retrait est faite sur le registre spécial, en marge de l'inscription du dépôt.

Lorsque la personne accueillie décide de conserver auprès d'elle durant son séjour, un ou plusieurs des objets et valeurs susceptibles d'être déposés alors qu'elle a reçu toute l'information réglementaire et les conseils utiles du Directeur de l'établissement, la responsabilité de l'EHPAD n'est pas engagée en cas de vol, perte ou détérioration.

Rayer la mention inutile :

OUI je veux déposer des objets et valeurs

NON je ne veux pas déposer d'objet et valeurs.

Fait à Saint Laurent Nouan, le
le ou la résident(e)
ou son représentant légal

Signature

Personne majeure

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Personne majeure sous tutelle

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

.....

Représentant légal de :

Nom :

Prénom :

Formulaire d'autorisation de droit à l'image

Autorise*

N'autorise pas*

La prise de photographies dans le cadre des activités quotidiennes, des animations et des sorties organisées par l'EHPAD ;

La diffusion des photographies réalisées pour les usages suivants :

Exposition de photographies au sein de l'établissement,

Publication dans le journal interne ou sur le site internet de l'établissement,

Diffusion dans le cadre des articles transmis dans le journal de la commune ainsi qu'à la presse locale.

Les photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni utilisées à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. La publication ou la diffusion des photographies ne devront pas porter atteinte à la dignité, à la vie privée ou à la réputation. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques est garanti ainsi que la possibilité de vérifier l'usage qui en fait et le droit de retrait des photographies.

Date :

Signature :

TROUSSEAU LORS DE L'ADMISSION « AUX MESANGES »

Les vêtements doivent être adaptés en fonction de la dépendance et de l'évolution de la personne

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ 12 slips ou culottes▪ 12 chemises ou maillots de corps (coton)▪ 8 chemises de nuit ou pyjamas▪ 2 robes de chambre▪ 8 paires de collants ou bas▪ 8 paires de chaussettes▪ 3 paires de chaussons▪ 1 manteau ou blouson▪ 1 valise en cas d'hospitalisation | <ul style="list-style-type: none">▪ 7 robes d'hiver ou jupes à élastiques▪ 5 robes d'été ou jupes▪ 7 pantalons à élastique ou bas de joggings, ample et facile à mettre et à enlever▪ 5 pulls▪ 5 gilets▪ 5 chemises ou polos▪ 1 plaid |
|---|---|

Le nécessaire de toilette doit être renouvelé en quantité suffisante régulièrement

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Rasoirs/mousse à raser/après-rasage▪ Savonnettes▪ Shampoing▪ Gel douche▪ Brosse à dents et dentifrice | <ul style="list-style-type: none">▪ Brosse à cheveux▪ Coton tige▪ Nettoyant pour prothèses dentaires▪ Eau de toilette▪ Brosse/peigne |
|---|--|

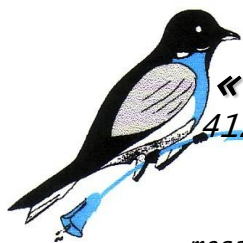
- ✚ Tout le linge doit être marqué avec des étiquettes cousues dans le même type que l'image ci-dessous :



- ✚ Les travaux de couture ne sont pas à la charge de l'établissement (retouches, boutons, fermeture éclair, ourlet, marquage du linge,...). Cependant, il existe une couturière externe à l'établissement qui peut à votre demande vous commander les étiquettes et les coudre. Elle peut aussi effectuer les différents travaux de coutures dont vous pourrez avoir besoin durant votre séjour :



- ✚ L'établissement possédant des machines industrielles lavant à haute température, ne prendra pas en charge le linge délicat de type mohair, Damart, pure laine pour éviter tout endommagement.
- ✚ Pensez à renouveler le linge qui s'use.
- ✚ La distribution du linge propre est faite le vendredi.



E.H.P.A.D.
« Les Mésanges »
41220 SAINT LAURENT NOUAN

Tél : 02.54.87.29.65
Fax : 02.54.87.21.20
mesanges.secretariat@wanadoo.fr

Annexe 8

ETAT DES LIEUX A L'ENTREE

Chambre allouée, numéro :

Date d'entrée du résident :

ENTRE

L'EHPAD « Les Mésanges », représenté par la Directrice Anne Marie UMARK

ET

M ou Mme

Description des lieux loués

Cocher la case qui convient : B = Bon état
M = État Moyen
ME = Mauvais état

	CHAMBRE	SALLE DE BAIN	OBSERVATIONS
Plafond - peinture	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>	
Murs - papier peint - peinture	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>	
Sol - lino	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>	
Portes - peinture	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>	
Placard	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>		

	CHAMBRE	SALLE DE BAIN	OBSERVATIONS
Fenêtres - peinture - rideaux	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>		
Électricité - allumage - prise courant - chauffage	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>	
Sanitaires - plomberie - céramique - chasse - armoire de toilette - poubelle - accessoires		B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>	
Mobilier - lit médicalisé - chevet - table - commode - fauteuil - chaise - - -	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/>		
Nombre de cintres dans le placard			
Clé de chambre			
Observations :			

St Laurent Nouan, le

Signature du résident

Signature du représentant de
l'Établissement