

Établissement de
Bagner-Morvan



CONTRAT DE SEJOUR HEBERGEMENT PERMANENT EN USLD (Unité de Soins de Longue Durée)

PREAMBULE

Le présent contrat a pour objet de préciser les droits et les obligations de l'établissement et du résident. Il définit les objectifs de l'accompagnement, les conditions de séjour et d'accueil, ainsi que les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation.

Il est remis accompagné du livret d'accueil, du règlement de fonctionnement et de la Charte des droits et des libertés de la Personne Accueillie. Ce document a une valeur contractuelle. Il vaut engagement à respecter les orientations du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement. Il y sera fait référence en cas de désaccord. Nous vous invitons donc à en prendre connaissance avec attention.

Ce document est établi lors de l'admission et remis au résident et, le cas échéant à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission. Il doit être signé dans le mois qui suit l'admission. Passé ce délai, en cas de non-signature, un document individuel de prise en charge (DIPC) est élaboré par l'Etablissement.

Le présent contrat est établi conformément :

- A la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
 - A la loi 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
 - A la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
 - A la loi du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;
 - Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge ;
 - Aux articles L.311-3, L.311-4 et L.311-7 du code de l'action sociale et des familles ;
 - A l'article D. 311 du Code de l'action sociale et des familles ou aux articles L.342-1 à L.342-5 ;
 - A l'ensemble des textes et règlements régissant l'activité médico-sociale d'hébergement de personnes âgées dépendantes ;
 - Au règlement de fonctionnement de l'établissement ;
 - Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant ;
 - Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle en vigueur ;
 - Aux délibérations du Conseil Local de l'Hospitalité Saint Thomas de Villeneuve.
- L'Etablissement est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale départementale.

Dans les conditions définies ci-après, le présent contrat de séjour est conclu entre :

✓ **d'une part :**

L'Établissement Particulier de la CONGRÉGATION des SOEURS HOSPITALIÈRES de SAINT-THOMAS de VILLENEUVE de LAMBALLE dit **HOSPITALITÉ SAINT-THOMAS de VILLENEUVE**, établissement existant légalement à LAMBALLE (Côtes d'Armor), 29, rue Charles Cartel, en vertu d'un décret du 2 mars 1661 et de 1778, reconnu par Décret Impérial du 16 juillet 1810,

Représenté par Madame SCHNEIDER Véronique, Directrice de l'Établissement de l'Unité de Soins de Longue Durée (USLD) de BAGUER MORVAN situé 2 Chemin du Héron, ayant reçu délégation dans l'exercice de ses fonctions de Monsieur Mathias MAURICE, Directeur Général Délégué, lui-même ayant reçu délégation de Madame Marie-José VILLAIN, en religion Sœur Marie-José, Supérieure Locale de l'Hospitalité Saint-Thomas de Villeneuve,

Dénoté ci-après « l'établissement »

✓ **Et d'autre part,**

M./Mme.....

Né(e) leà.....

Demeurant à

Dénoté(e) ci- après « le résident »

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

Demeurant :.....

Lien de parenté (ou qualité) :.....

A défaut, accompagné(e) par M. ou Mme

Demeurant :.....

Lien de parenté (ou qualité):.....

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS D'ADMISSION

L'Etablissement accueille et héberge des personnes seules et des couples âgés d'au moins soixante ans (sauf dérogation du Conseil Départemental).

L'Etablissement accueille en priorité des personnes du département. Il reçoit d'autres personnes dans la limite des places disponibles.

Les conditions générales d'admission sont précisées dans le règlement de fonctionnement.

Le Directeur prononce l'admission du résident :

- 1) Au vu du dossier administratif comprenant les pièces suivantes :
 - Livret de famille ou acte de naissance (pour les personnes célibataires)
 - Carte nationale d'identité ou passeport
 - Carte vitale et copie de l'attestation de droits
 - Carte mutuelle à jour
 - Eventuellement carte d'invalidité
 - Dernier avis d'imposition
 - Justificatif des ressources
 - Relevé d'identité bancaire (RIB)
 - 2 photos
 - Le cas échéant, copie du jugement de tutelle ou curatelle
 - Attestation d'assurance de responsabilité civile
 - L'acte de caution solidaire.

- 2) Au vu du dossier unique d'admission constitué par le médecin traitant ou le médecin hospitalier

- 3) Et après avis de la commission d'admission de l'Etablissement.

Toutes ces données sont protégées par une obligation de confidentialité à laquelle est tenu l'ensemble du personnel social, soignant ou administratif ainsi que les représentants des autorités habilitées.

Toute personne accueillie peut exercer son droit d'accès, de rectification ou d'opposition aux informations la concernant, en respectant certaines modalités décrites, entre autres, dans le règlement de fonctionnement conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi du 7 août 2004.

Désignation de la personne de confiance

Le résident peut désigner une personne de confiance dans son entourage, familial ou non, afin de la soutenir et l'assister. Cette désignation, formalisée par écrit, peut s'effectuer, se révoquer ou se modifier à tout moment du séjour.

Les dispositions précédentes ne s'appliquent pas lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois, le juge des tutelles peut, dans cette hypothèse, soit confirmer la mission de la personne de confiance antérieurement désignée, soit révoquer la désignation de celle-ci.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE SEJOUR

2.1. OBJECTIFS GENERAUX DE PRISE EN CHARGE ET D'ACCOMPAGNEMENT

Les objectifs consistent, au travers des prestations d'hébergement, d'accompagnement et de soins prodigués par l'Etablissement, à préserver l'autonomie du résident et à l'aider à s'épanouir dans son projet personnalisé.

Le projet personnalisé, une fois établi et à chaque actualisation, est annexé au présent contrat.

2.2. DUREE DU CONTRAT DE SEJOUR

Le présent contrat est établi pour une durée indéterminée à compter du.....

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Cette date correspond à la date de départ de la facturation, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure. Dans ce cas, un forfait déterminé par le règlement départemental d'aide sociale, ainsi que le forfait dépendance (Gir 5 - 6), seront déduits.

Le résident dispose d'un droit de résiliation du contrat dans les 15 jours suivant la signature ou l'admission si celle-ci est postérieure. Dans ce cas, aucun préavis ni frais supplémentaires ne sont dus, autres que ceux liés à la durée effective du séjour.

2.3. LOGEMENT

Le logement est constitué d'une chambre à 1 ou 2 lits, équipée d'une salle d'eau.

Un état des lieux écrit est établi de façon contradictoire à l'entrée et à la sortie du résident et figure en annexe du présent contrat.

Il est possible de personnaliser son logement d'une manière compatible avec l'état de santé, le degré d'autonomie, la superficie affectée à la sécurité et à l'accessibilité, tant pour le résident que pour le personnel ou les visiteurs accueillis.

Pour les logements doubles, lorsqu'il y a vacance d'un lit, la personne présente ne peut s'opposer à la réattribution du lit vacant.

L'Etablissement fournit pour chacune des chambres, un mobilier composé au minimum d'un lit médicalisé, d'une chaise ou d'un fauteuil, d'une table ou d'un bureau.

Le résident peut apporter des effets et du mobilier personnels, à l'exception du lit. Cependant, l'Etablissement se réserve le droit de refuser tout mobilier, appareil ou effet personnels pouvant présenter des risques pour la sécurité des biens et des personnes (matières inflammables, appareils électriques ou téléviseurs vétustes...).

➤ **Changement de logement ou d'unité de vie**

Pour des raisons de service (travaux, présence ou proximité de certains équipements...) ou en raison de l'état de santé du résident, et avec son accord ou celui de son représentant légal, un changement de chambre pourra être effectué.

Les modalités entraînant le changement devront être motivées et indiquées au résident, éventuellement à son représentant légal, ainsi qu'à sa famille (lié à un avis médical, lié à la restructuration de l'établissement, lié à un danger pour le résident...).

En cas de désaccord du résident ou de son représentant légal, le changement de chambre pourra être, après recherche d'un consensus, décidé par l'Etablissement si des raisons médicales, de sécurité ou d'intérêt général, le justifient.

Lors d'un changement de chambre, un nouvel état de lieux d'entrée et de sortie, contradictoire est établi.

➤ **Entretien du logement**

L'Etablissement assure l'entretien et le ménage des parties communes et de l'intégralité des logements, ainsi que la maintenance de l'immobilier, du mobilier et du matériel lui appartenant.

ARTICLE 3: DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le prix de séjour se compose du prix d'hébergement journalier et du tarif dépendance journalier (plafonné au tarif GIR 5-6) fixés annuellement par le Conseil Départemental.

3.1 - PRESTATIONS COMPRISES DANS LE PRIX DE SEJOUR

3.1.1 - Prestations minimales

Conformément à l'article D. 312-159-1 du Code de l'action sociale et des familles, les prestations minimales suivantes sont fournies par l'Etablissement :

➤ **Prestations d'administration générale**

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
- état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;
- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;

2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;

3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

➤ **Prestations d'accueil hôtelier :**

- 4° Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;
- 5° Accès à une salle de bain comprenant a minima un lavabo, une douche et des toilettes ;
- 6° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;
- 7° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;
- 8° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;
- 9° Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;
- 10° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;
- 11° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;
- 12° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans tout ou partie de l'établissement.

➤ **Prestation de restauration :**

- 13° Accès à un service de restauration dont fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

➤ **Prestation de blanchissage :**

- 14° Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien.

➤ **Prestation d'animation de la vie sociale :**

- 15° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
- 16° Organisation des activités extérieures.

3.1.2. Le linge personnel des résidents

En plus du socle de prestations minimales, l'établissement entretient le linge personnel des résidents, sauf textiles délicats nécessitant un traitement en lavage à sec ou à très basse température. Si le résident en fait la demande, le traitement de ce type de textiles sera réalisé moyennant une facturation supplémentaire.

La fourniture et le marquage du linge personnel du résident peut être réalisé par l'établissement sans facturation supplémentaire.

3.1.3. Le soutien, l'accompagnement et l'aide à la vie quotidienne

Dans le cadre de son projet personnalisé, le résident peut bénéficier de l'aide :

- à la prise des repas ;
- à la toilette et aux soins quotidiens du corps ;
- à l'habillage/au déshabillage ;
- aux déplacements dans l'enceinte de l'Etablissement.

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

Version Janvier 2023

Les aides les plus adaptées aux besoins et attentes du résident seront précisées dans les 6 mois suivant l'entrée dans l'établissement puis réévaluées chaque année.

3.1.4. Les soins médicaux et paramédicaux

L'Etablissement assure une permanence de soins 24h/24.

Dans le cadre de sa convention tripartite, l'Etablissement dispose d'une dotation forfaitaire dite

« Tarif partiel sans pharmacie à usage intérieur (PUI) »

Le résident bénéficie d'une prise en charge des soins au travers d'une dotation forfaitaire versée à l'Etablissement par l'Assurance maladie à la date de signature du présent contrat. Cette dotation comprend notamment les soins de base, le nursing, les soins techniques (injections, pansements...).

Ces modalités de financement sont susceptibles d'évoluer au cours du séjour.

3.1.5. Professionnels de santé exerçant à titre libéral

Conformément à la réglementation, le résident conserve le libre choix des auxiliaires ou prestataires paramédicaux (dentistes, podologues).

L'ensemble des professionnels intervenant dans l'Etablissement doivent le faire conformément à la réglementation en vigueur et aux règles de bon fonctionnement de l'Etablissement.

3.1.6. La délivrance des médicaments

La délivrance des médicaments est organisée par l'Etablissement.

3.2 - PRESTATIONS NON COMPRIS DANS LE PRIX DE SEJOUR

Les prestations suivantes ne sont pas prises en charge par l'Etablissement :

- L'hébergement au sein de l'établissement d'un proche du résident
- Les repas et consommations pris par la famille et les visiteurs du résident
- Le lavage et le nettoyage des vêtements fragiles ainsi que les frais de pressing
- Les prestations ponctuelles et non obligatoires d'animation ainsi que leur facturation supplémentaire (voyage, sorties, restaurants...)
- Les déplacements à l'extérieur de l'enceinte de l'Etablissement
- Les interventions de personnels d'aide extérieurs

Ceux-ci doivent intervenir dans le cadre des missions confiées par le résident ou son entourage et dans le respect du fonctionnement de l'établissement

L'Etablissement ayant à sa charge l'ensemble des dispositifs médicaux (fauteuils roulants, lits médicalisés...), le résident s'engage à mettre fin ou à suspendre ses éventuels contrats de location en cours au moment de l'entrée dans l'Etablissement.

ARTICLE 4: COÛT DU SEJOUR

4.1 - MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR

- **Le tarif afférent à l'hébergement** couvre les prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation de la vie sociale de l'établissement qui ne sont pas liées à la perte d'autonomie. Ce tarif est à la charge de la personne accueillie (voir annexe tarifaire).

Une intervention de l'aide sociale peut être sollicitée à ce titre. Son montant est fixé par arrêté du Président du Conseil Départemental selon les règles d'attribution du règlement départemental d'aide sociale du département concerné.

De plus, une aide au logement peut être sollicitée par le résident auprès de l'organisme compétent.

- **Le tarif afférent à la dépendance** recouvre les prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liées aux soins médicaux que la personne âgée est susceptible de recevoir.

Ce tarif varie selon le degré de dépendance (voir annexe tarifaire).

Les résidents originaires du département n'acquittent que le tarif dépendance des personnes en GIR 5-6 quel que soit leur niveau de dépendance. Le coût de la dépendance qui dépasserait le tarif Dépendance des personnes en GIR 5-6 est directement pris en charge par le Conseil Départemental qui verse annuellement une dotation au titre de l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) à l'Etablissement.

Pour les personnes originaires d'un autre département, le tarif Dépendance qui dépasse le tarif Dépendance des personnes en GIR 5-6 peut éventuellement faire l'objet d'une prise en charge individuelle au titre de l'APA sollicitée par le résident auprès du département d'origine.

La tarification est applicable à la date d'effet prévue dans l'arrêté du Président du Conseil Départemental.

4.2 - CONDITIONS DE PAIEMENT ET DE FACTURATION

- **Conditions de paiement**

Le paiement des frais de séjour s'effectue mensuellement à terme échu, y compris les éventuels suppléments (ex : coiffeuse, journaux, pédicure...).

Le paiement des frais de séjour s'effectue préférentiellement par prélèvement automatique. Le résident a toutefois la faculté de régler les frais de séjour par chèque ou virement.

- **Dépôt de garantie**

Un dépôt de garantie correspondant à 30 jours de frais d'hébergement est versé à l'Etablissement à l'entrée du résident.

Il couvre:

- les risques de non-paiement des frais de séjour ;

Version Janvier 2023

- les frais de réparations liés à des dégradations occasionnées par le résident dans l’Etablissement et constatés de manière contradictoire.

La restitution de cette somme, s’il y a lieu, interviendra, sous réserve de l’acquittement total de la dette, au résident ou à son représentant légal dans les 30 jours qui suivent sa sortie de l’Etablissement, déduction faite de l’éventuelle créance de ce dernier.

➤ **Conditions particulières de facturation**

- En cas d’absence pour hospitalisation ou pour convenances personnelles

En cas d’absence pour convenances personnelles, le résident doit informer l’Etablissement dans un délai préalable de 48 heures de ses dates d’absences.

Les conditions de facturation appliquées sont les mêmes, qu’il s’agisse d’absences pour hospitalisation ou d’absences pour convenances personnelles. Ces règles figurent en annexe.

- En cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire (au-delà des deux premiers mois de séjour), d’inadaptation de l’état de santé aux possibilités d’accueil, du non-respect du règlement de fonctionnement et/ou du contrat de séjour, d’incompatibilité avec la vie collective, de résiliation pour défaut de paiement, la facturation court jusqu’à échéance du préavis d’un mois ou, en cas de non-respect de celui-ci, jusqu’à la libération complète du logement.

En cas de décès, les frais d’hébergement sont dus jusqu’à la remise du logement à la disposition de l’Etablissement.

Qu’il s’agisse d’un départ volontaire ou d’un décès, la libération de la chambre devra s’effectuer dans les 8 jours suivant le départ ou le décès. Durant la période de préavis ou la période suivant le décès pendant laquelle les objets personnels du résident n’ont pas encore été retirés des lieux, il sera appliqué un tarif hébergement minoré d’un forfait déterminé par le règlement départemental d’aide sociale.

Une déduction du tarif Dépendance des personnes en Gir 5-6 est également appliquée.

ARTICLE 5 : MODIFICATION/ACTUALISATION DU CONTRAT

Le contrat de séjour peut être modifié, par avenant, à l’initiative de l’Etablissement ou du résident et/ou de son représentant légal, par accord des parties.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

6.1 - RESILIATION VOLONTAIRE A L’INITIATIVE DU RESIDENT OU DE SON REPRESENTANT LEGAL

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

Version Janvier 2023

Le préavis est de 30 jours avant la date prévue du départ et au-delà jusqu'à la libération complète du logement, sauf dans le cas prévu à l'article 2.2 (résiliation dans un délai de 15 jours suivant la signature du contrat ou l'admission).

La décision doit être notifiée au Directeur de l'Etablissement, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans tous les cas, le résident ou son représentant légal dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer sa décision.

6.2 - RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT

➤ Inadaptation de l'Etablissement aux besoins de soins et d'accompagnement du résident

L'Etablissement peut résilier le contrat de séjour s'il ne peut plus garantir la sécurité du résident ou lorsque la prise en charge médicale du résident requiert définitivement une admission en milieu sanitaire ou spécialisé.

L'Etablissement aidera le résident, et/ ou son représentant légal, et/ou la famille, à trouver le mode d'hébergement adapté à l'état de la personne.

La résiliation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement sera libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

➤ Incompatibilité avec la vie collective

Si le comportement du résident est incompatible avec la vie en collectivité, en ne respectant pas la santé, la sécurité et le bien être des autres résidents et du personnel, la résiliation du contrat peut être envisagée.

Les faits reprochés et établis, après contrôle par un médecin généraliste ou spécialiste, certifiant que ce comportement n'est pas lié à une maladie psychique ou neurologique, sont portés, lors d'un entretien personnalisé, à la connaissance du résident et, si nécessaire, à celle de son représentant légal et de sa famille.

Si après notification des faits reprochés, le comportement ne se modifie pas, le Directeur de l'Etablissement, après consultation du Conseil de la Vie Sociale, peut décider, après avoir entendu le résident, et éventuellement son représentant légal et sa famille, de la résiliation du contrat.

La décision de résiliation est notifiée au résident, et éventuellement son représentant légal et sa famille, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours après la notification de la décision de résiliation.

➤ Défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à deux mois après la date d'échéance est notifié au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de payer.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 15 jours à partir de cette notification écrite. A défaut, le contrat sera résilié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement sera libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

6.3 – RESILIATION POUR CAUSE DE DECES

Le représentant légal et, s'il y a lieu, le référent éventuellement désigné par le résident, est immédiatement informé, par tous les moyens, du décès de celui-ci.

L'Etablissement s'engage, dans la mesure de ses possibilités, à respecter les volontés exprimées par le résident, en particulier si des dispositions ont été préparées.

Le logement doit être libéré dans un délai maximum de 8 jours. Au-delà, l'Etablissement établit un inventaire des biens laissés et peut procéder à la libération du logement. Dans ce cas, les éventuels frais de transport et de gardiennage seront à la charge de la succession.

6.4 – DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES CAS DE RESILIATION DU CONTRAT

Un état des lieux écrit est établi de façon contradictoire au moment de la libération du logement.

Dans tous les cas de résiliation, l'Etablissement ne peut accepter aucun des biens mobiliers ayant appartenu au résident, notamment pour des raisons d'hygiène. Le logement doit donc être vidé par la famille ou les proches.

ARTICLE 7 - RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT

7.1 - RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT

En qualité de structure à caractère privé, l'Etablissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité privés, 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.

➤ Objets personnels des Résidents :

Les dispositions des articles L.1113-1 à 1113-10 du Code de la Santé Publique (CSP) établissent à la charge des établissements médico-sociaux un régime de responsabilité de plein droit en cas de perte, vol, détérioration d'objets personnels du résident ayant donné lieu à une formalité de dépôt comme indiqué ci-après.

Un inventaire des objets et effets personnels du résident est réalisé lors de son arrivée et signé par les deux parties. Certains des objets ou effets personnels peuvent être déposés au coffre selon la procédure suivante :

Le dépôt consiste à inscrire sur un état des lieux :

- Les objets qui sont expressément à la garde de l'Etablissement, déposés dans le coffre.
- Certains meubles que le résident conservera auprès de lui avec l'accord de l'Etablissement, identifiés dans l'état des lieux d'entrée.

Le dépôt ne pourra avoir pour objet que des choses mobilières dont la nature justifie la détention par la personne admise ou hébergée durant son séjour dans l'Etablissement.

Version Janvier 2023

Le résident est donc invité à éviter d'apporter des objets et mobiliers de grande valeur ou à souscrire une assurance personnelle spécifique pour ceux-ci.

Les objets qui ne seraient pas réclamés à l'issue du séjour du résident seront remis à la Caisse des dépôts et consignation ou au service des Domaines après un délai d'un an.

7.2 – RESPONSABILITE CIVILE

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.

ARTICLE 8 : PREVENTION ET REGLEMENT DES LITIGES

Pour limiter les risques de litiges entre les parties, il est conseillé que toute interrogation sur une difficulté particulière fasse l'objet d'un échange entre le résident, et/ou le représentant légal, et/ou la personne de confiance et la Direction.

En cas de désaccord persistant, plusieurs actions sont possibles :

- le recours amiable devant la Direction Générale Déléguée du groupe Hospitalité Saint-Thomas de Villeneuve ;
- le recours à une personne qualifiée figurant sur la liste arrêtée conjointement par le Préfet, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil départemental, conformément à l'article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, liste affichée dans l'établissement et figurant en annexe du contrat de séjour ;
- L'établissement communique au résident les coordonnées du ou des médiateurs de la consommation. L'établissement fournit également cette information au résident dès lors qu'un litige n'a pu être réglé dans le cadre d'une réclamation du résident. Médiateur de la consommation : en cours de recherche.

En l'absence de tentative de règlement amiable des difficultés, ou lorsque celle-ci aura échoué, le conflit pourra être porté devant le tribunal de l'ordre judiciaire compétent dans le ressort duquel se trouve l'Etablissement.

Pièces jointes au contrat :

- Le règlement de fonctionnement ;
- La Charte des droits et libertés de la Personne Accueillie ;
- La fiche relative au droit à l'image ;
- L'état des lieux ;
- Une annexe relative aux tarifs pratiqués par l'Etablissement au titre de l'exercice en cours ;
- La fiche de désignation d'une personne de confiance
- La liste des personnes qualifiées.

Fait à _____ le _____ en exemplaires

Le Directeur,

Le résident : M. /Mme
Et/ou son représentant légal : M. /Mme.....