

# CONTRAT DE SEJOUR TEMPORAIRE

---

**EHPAD d'ARES**



Etablissement hébergeant  
des personnes âgées dépendantes

Madame, Monsieur,

Votre demande d'admission dans notre établissement vient d'aboutir. Un temps d'attente s'est écoulé entre votre demande initiale, la constitution des deux volets de votre dossier (administratif et médical), la visite de pré admission dans la plupart des cas, et, enfin, la lettre vous proposant une place disponible dans le secteur de l'établissement qui correspond le mieux à votre état et aux soins qu'il nécessite.

Ce parcours difficile vous a permis, et a permis à vos proches, de faire connaissance avec L'Ehpad MGEN D'Arès. Vous et votre famille avez pu ainsi, entrer en contact avec quelques professionnels de différentes catégories qui coordonnent leurs services autour des résidents, vous familiariser avec votre nouveau cadre de vie et lieu de soins.

A la lecture des documents qui vous ont été remis ou adressés, ont pu émerger, diverses questions auxquelles nous nous efforcerons de répondre.

Vous avez eu connaissance des règles définies par le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Vous avez également eu connaissance des conditions matérielles et financières de votre séjour, ainsi que des conditions de suivi médical. Tout ceci vous est précisé dans les chapitres suivants.

Le présent document - que vous voudrez bien relire très attentivement avant de l'approuver en le paraphant et en le signant - a une valeur contractuelle. Votre signature devra être précédée de la mention « lu et approuvé » attestant que vous en avez bien pris connaissance et que vous acceptez, tout comme nous, de vous y conformer.

Nous espérons que vous apprécierez les conditions de votre hébergement, les soins qui vous seront prodigués, les relations que vous entretiendrez avec notre personnel comme avec vos compagnons de résidence.

Dans cet espoir, et restant, ainsi que mes collaborateurs, à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes meilleurs sentiments.

Par délégation du Président, le Directeur, Sébastien ALLES.

# CONTRAT DE SEJOUR TEMPORAIRE

**Entre**

**MGEN ACTION SANITAIRE ET SOCIALE**

**Dont le siège social est situé : 3, square Max Hymans – 75748 Cedex 15.**

***Mutuelle soumise aux dispositions du livre III du code de la mutualité,***

**N° d'immatriculation : 441 921 913,**

**Pour l'établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes  
d'ARES**

**02, avenue de la plage**

**33740 ARES**

**Ci-après dénommé l'Etablissement**

**Représenté par le directeur de l'établissement,**

**Monsieur Sébastien ALLES,**

**dûment habilité**

**D'une part**

**Et**

**Monsieur, Madame** .....

**Né(e) le**

***Placé (e) sous mesure (mesure ou décision administrative, de justice, médicale ou thérapeutique ou d'orientation) (1)***

**Ci-après dénommé le Résident**

**Le cas échéant représenté par :**

**Né (e) le**

**Demeurant**

**Lien de parenté :**

**Qualité**

**Dénoté (e) ci-après de Représentant Légal**

**D'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit**

**(1) mention à compléter par la Direction**

## En préambule :

Le présent contrat de séjour est établi conjointement par les parties

### 1 -Conditions d'admission :

L'établissement reçoit des personnes des deux sexes, seules ou en couple, âgées d'au moins 60 ans.

L'admission est prononcée par le Directeur après avis de l'équipe médico-soignante suite à la visite éventuelle de préadmission de l'intéressé(e) et après présentation des documents administratifs suivants :

- l'ouverture des droits SS et/ou complémentaires (MGEN, ...)
- une assurance responsabilité civile
- une assurance meubles et objets personnels que le résident souhaite apporter dans sa chambre
- les volontés du résident en cas d'hospitalisation
- les volontés du résident en cas de décès sous pli cacheté
- la justification des ressources et du patrimoine
- l'engagement à régler les frais de séjour prévu dans le dossier de pré admission.

# Chapitre 1 : LA VIE QUOTIDIENNE

## Article 1 - Objet du contrat :

Le présent contrat a pour objet de déterminer :

- Les conditions matérielles et financières dans lesquelles l'Etablissement héberge le résident.
- Les prestations assurées par l'établissement.
- Les modalités de la prise en charge de la dépendance.
- Les modalités du suivi médical.

Toute modification des conditions, prestations ou modalités définies par le présent contrat fera l'objet d'un avenant.

## Article 2 – Durée du contrat d 'Hébergement temporaire à l'Unité spécialisé

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée du .....

**L'hébergement temporaire n'excède pas une durée maximum de trois mois répartis sur l'année. Le contrat d'hébergement temporaire prend fin à la date conjointement fixée à ce contrat, le jour de l'admission. Les familles doivent avoir pris les dispositions de retour au domicile au cours de la période d'accueil du résident à l'Ehpad.**

**La structure d'hébergement temporaire doit rester une structure de relais et de répit, elle ne constitue pas un 'sas' vers une prise en charge permanente systématique.**

## Article 3 - Période d'essai :

Pendant une période d'essai d'un mois à compter de sa signature, le résident ou le directeur de l'établissement pourra mettre fin, par écrit, au présent contrat de plein droit et sans préavis.

## Article 4 - Descriptif de l'établissement :

L'établissement est un établissement privé à but non lucratif soumis à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002.

Il n'est pas habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et ni conventionné au titre de l'aide personnalisée au logement

Une description détaillée des locaux figure dans le règlement de fonctionnement et le livret d'accueil remis au moment de l'admission du résident dans l'établissement.

## Article 5 - Logement :

Le logement constitue l'espace privatif du résident. Sa description figure dans le règlement de fonctionnement, annexé au livret d'accueil, remis au résident préalablement à la signature du présent contrat. Après accord du directeur, il peut apporter quelques petits meubles, des tableaux ou bibelots, des appareils audiovisuels... sous réserve de respecter :

- les conditions normales d'hygiène, de sécurité, d'entretien,
- la tranquillité des autres résidents,
- le fonctionnement du service.

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé et figure en **annexe 1** du présent contrat.

En fonction de l'évolution de l'état du résident, de la disponibilité ou des nécessités de travaux, un changement de logement pourra être demandé par le résident ou lui sera, si nécessaire, notifié par la direction de l'établissement. Dans ce cas, un nouvel état des lieux sera dressé et annexé au contrat.

Toute modification non signalée par écrit ne pourra être prise en compte.

### **Article 6 - Eau - Gaz - Electricité - Chauffage :**

Ces fournitures sont assurées par l'établissement et sont comprises dans le prix de séjour.

### **Article 7 - Téléphone :**

Les chambres disposent d'une prise téléphonique permettant le branchement d'une ligne personnelle. Tous les frais y afférant sont à la charge du résident.

### **Article 8 - Restauration :**

Les repas sont pris aux heures et conditions définies dans le règlement de fonctionnement.

### **Article 9 - Locaux communs :**

Les résidents ont accès à tous les locaux collectifs (salon, bibliothèque, salle de réunion, salle polyvalente pour musique, chant, spectacles, etc.).

### **Article 10 - Entretien - Nettoyage :**

L'entretien des locaux est entièrement assuré par l'établissement selon l'organisation définie dans le règlement de fonctionnement et les normes d'hygiène en vigueur.

Le résident s'engage à laisser l'accès à sa chambre au personnel en charge de l'entretien des locaux.

### Article 11 - Linge et blanchissage :

Le linge de table, de toilette et les draps sont fournis et entretenus, en totalité (lessivage et repassage) par l'établissement.

Le blanchissage du linge personnel, à condition qu'il soit clairement identifié, est effectué dans le cadre de la lingerie de l'établissement.

Le nettoyage à sec ou les traitements particuliers des vêtements effectués à l'extérieur sont aux frais du résident.

Le marquage du linge obligatoire est aux frais du résident jusqu'en 2010. (Le marquage peut être effectué par la lingerie).

A compter du 1<sup>er</sup> trimestre 2010, le marquage sera effectué par un prestataire sur le site de la lingerie et sera facturé au nouveau résident pour un coût initial et unique de 55,00€.

### Article 12 - Vie sociale :

L'animation est incluse dans la prestation globale.

Des prestations facultatives, prévues en **annexe 4**, peuvent faire l'objet d'une participation financière à la charge du résident.

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

### Article 13 - Responsabilités respectives de l'établissement et du résident pour les biens et objets personnels :

Les dispositions des articles L 1113-1 à L 1113-10 et R 1113-1 à R 1113-9 du Code de la Santé Publique sont détaillées dans l'annexe 3 du livret d'accueil remis au résident préalablement à la signature du présent contrat.

La liste des objets figurant en **annexe 1** du présent contrat est mise à jour chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait par le résident.

L'établissement ne pourra être tenu pour responsable des vols et des détériorations d'objets qui ne lui seraient pas imputables.

Il est conseillé au résident de ne garder auprès de lui qu'un strict minimum d'espèces et de biens de valeur, dont la liste figurera en annexe 1.

**Le résident et/ou son représentant légal, en cas de mesure de protection, certifie par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.**

## **Chapitre 2 : SUIVI MEDICAL ET PRISE EN CHARGE DE LA DEPENDANCE**

### **Article 14 - Suivi médical :**

Le résident est suivi par le personnel médical et paramédical salarié de l'établissement.

Il peut faire appel à des professionnels libéraux de son choix.

Le dossier médical est conservé à l'initiative et sous le contrôle du médecin coordonnateur de l'établissement afin de faciliter la bonne exécution des soins. Il est géré conformément à la réglementation en vigueur. Il respecte la stricte confidentialité des données contenues.

### **Article 15 – Prise en charge de la dépendance :**

L'évaluation de la dépendance est effectuée au regard de la réglementation en vigueur (grille AGGIR). Elle détermine le niveau de dépendance des résidents en ce qui concerne les besoins fondamentaux : hygiène, habillage, déplacement, continence, alimentation, assistance psychologique.

Le niveau de dépendance est établi par l'équipe médico-sociale de l'établissement, sous la responsabilité du médecin coordonnateur et est révisée selon une périodicité d'au moins deux fois par an. La prise en charge du résident est adaptée à son niveau de dépendance.

La classification initiale est notifiée lors de l'admission et vérifiée dans le mois suivant l'admission.

L'évaluation du degré de dépendance réalisée par l'équipe médico-sociale de l'établissement peut être contestée auprès de la commission départementale de coordination médicale.

### **La prise en charge de la maladie d'Alzheimer à l'unité de vie spécialisée :**

Depuis 2010, l'Ehpad dispose d'une unité spécialisée de treize places, destinée à l'accueil de personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer. Partie intégrante de l'établissement, cette unité est sécurisée afin d'éviter de possibles fugues de personnes désorientées ou présentant des troubles du comportement. Les modalités relatives à l'unité spécialisée sont exposées dans le Livret d'accueil remis au résident et/ou son accompagnant lors de la visite de pré admission (page 14).

### **Article 16 – Personne de confiance :**

Le résident peut désigner une personne de confiance.

Cette personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où il serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit. Elle est révocable à tout moment.

Si le résident le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Le résident qui fait l'objet d'une mesure de tutelle ordonnée par le juge, ne peut désigner une personne de confiance. Toutefois, le juge des tutelles peut, soit confirmer la mission de la personne de confiance antérieurement désignée à la mise en place d'une mesure de tutelle, soit révoquer la désignation de celle-ci.



## Chapitre 3 : CONDITIONS FINANCIERES

### Article 17 - Frais de séjour :

Conformément à la législation sur les EHPAD, l'établissement pratique un mode de tarification ternaire qui comprend :

- **un tarif hébergement** fixé et révisé par le Conseil d'Administration de MGEN Action Sanitaire et Sociale en conformité avec les dispositions réglementaires. Ce tarif recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation de la vie sociale. Il est à la charge du résident.
- **un tarif journalier relatif à la dépendance** fixé par le président du Conseil Général. Ce tarif recouvre l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie courante. Ces prestations correspondent aux surcoûts directement liés à l'état de dépendance. Ce tarif est à la charge du résident qui peut bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).
- **un tarif soins** fixé par l'autorité compétente en matière d'assurance maladie, qui recouvre :
  - les frais relatifs au médecin coordonnateur de l'établissement
  - les frais relatifs aux personnels paramédicaux salariés de l'établissement
  - l'amortissement de certains dispositifs médicaux (**annexe 2**).

Dans tous les cas, le résident ou sa famille acquittera, selon les modalités des assurés sociaux (consultation de généralistes, examens de laboratoire, radiologiques...):

- des frais de transport,
- des honoraires de médecins spécialistes libéraux,
- de certaines prestations à la charge des régimes obligatoires de bas d'assurance maladie (transports sanitaires...),
- de certaines prestations particulièrement coûteuses.

**Le prix de journée, dû par le résident, est constitué des tarifs hébergement et dépendance**, qui peuvent évoluer chaque année ou en cours d'année, en fonction :

- des décisions du Conseil d'Administration de MGEN Action Sanitaire et Sociale, pour l'hébergement.
- des décisions du président du Conseil Général, pour la dépendance.

**Les montants du prix de journée et le tarif dépendance appliqués pour l'année en cours, figurent en annexe 3.**

Les paiements sont effectués mensuellement et d'avance. Si le résident quitte l'établissement avant la fin du mois en cours, le tarif hébergement facturé, sera calculé au prorata de son temps de présence dans l'établissement.

Les modifications du prix de journée sont notifiées individuellement par avenant au présent contrat.

Selon son état de dépendance et en fonction de la réglementation, tout résident peut solliciter le bénéfice de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

### **Article 18 - Dépôt de garantie :**

Egal à 30 fois le tarif journalier d'hébergement, le dépôt de garantie doit être versé dans les huit jours qui suivent la notification de l'admission. Il est restitué, au plus tard, 60 jours après la fin du séjour, déduction faite des sommes dues pour frais d'hébergement ou prestations particulières, ou remise en état des lieux.

### **Article 19 - Absence pour convenances personnelles :**

Le résident souhaitant s'absenter pour convenances personnelles, à l'un des repas et/ou pour une durée supérieure à 12 heures, est tenu d'en informer la direction de l'établissement au moins 48 heures à l'avance.

En cas d'absence de plus de 72 heures, le tarif afférent à l'hébergement est minoré du forfait restauration.

Si le résident s'absente pour une durée inférieure ou égale à celle des congés payés légaux précisée aux articles L 223-1 et suivants du code du travail, il sera dégagé de la totalité de ses frais de séjour. Pendant l'absence du résident, la direction de l'établissement peut disposer de sa chambre, en accord avec celui-ci, pour accueillir un résident temporairement.

L'absence ne peut se prolonger au-delà de deux mois. Si tel était le cas la chambre sera impérativement libérée et le contrat prendra fin à la date de libération. Toutefois, une nouvelle demande d'admission pourra être formulée.

Le tarif « dépendance » n'est plus facturé à partir du premier jour d'absence à condition d'en avoir averti l'établissement.

### **Article 20 - Absence pour hospitalisation :**

En cas d'hospitalisation, la chambre est conservée au résident s'il n'en demande pas sa libération.

Pour les hospitalisations de plus de 72 heures, le tarif hébergement est minoré du forfait hospitalier.

Le tarif « dépendance » n'est plus facturé à partir du premier jour d'hospitalisation.

## Chapitre 4 : FIN DE SEJOUR

### Article 21 – Modalités de préavis :

Le séjour à durée déterminée peut prendre fin par décision du résident qui doit être notifiée, par écrit, au directeur, trente jours au moins à l'avance. La chambre doit être libérée au plus tard à la date prévue, après la rédaction d'un état des lieux contradictoire.

### Article 22 - Raisons médicales :

Sur demande du médecin coordonnateur, en liaison avec le médecin traitant, le directeur pourra prononcer la sortie du résident pour raisons médicales. Il en informe l'intéressé et/ou les personnes désignées et propose les solutions adaptées à la situation.

### Article 23 - Résiliation pour troubles à la vie quotidienne :

En cas de troubles avérés ou répétés à la vie quotidienne de l'établissement, au non respect du règlement de fonctionnement, le directeur pourra résilier le contrat et décider l'exclusion du résident.

Une lettre de mise en demeure sera alors adressée en recommandé avec avis de réception ou remise contre décharge au résident qui disposera d'un délai de dix jours pour adapter son comportement au bon fonctionnement de l'établissement.

A défaut d'amélioration notable constatée à l'expiration des dix jours, le contrat sera résilié et le résident devra libérer sa chambre dans le délai de trente jours suivant la réception de mise en demeure susvisée.

Ces délais pourront être réduits en cas de danger grave et imminent.

### Article 24 - Défaut de paiement :

Tout défaut de paiement égal ou supérieur à un mois, après mise en demeure contre décharge ou par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, entraînera l'obligation impérative de libérer la chambre dans un délai d'un mois à compter de la réception de la mise en demeure.

### Article 25 - Décès :

En cas de décès, la personne désignée par le résident dans son dossier d'admission, sera immédiatement informée. Les volontés exprimées par le résident seront respectées, conformément au document que celui-ci a rédigé et remis au directeur, sous enveloppe cachetée.

La chambre devra être libérée dans les 8 jours suivant le décès. Passé ce délai, elle sera libérée d'office, et les biens seront entreposés. En cas de chambre double, le conjoint survivant conservera l'une des deux chambres du couple, selon son souhait.

Pour les biens mobiliers d'un résident décédé, l'établissement applique les dispositions des articles L 1113-1 et suivants du code de la santé publique et du décret du 21 mai 2003 (cf. annexe 3 du livret d'accueil).

## Chapitre 5 : DISPOSITIONS GENERALES

### Article 26 - Modifications légales ou réglementaires :

En cas de modification des dispositions légales ou réglementaires relatives aux Etablissements Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (EHPAD), les nouvelles dispositions s'appliqueront de plein droit aux contrats en cours.

**Le résident déclare avoir pris connaissance :**

- du livret d'accueil de l'établissement,
- du règlement de fonctionnement de l'établissement,
- et de la charte des droits et libertés de la personne accueillies,

**qui lui ont été remis préalablement à la signature du présent contrat de séjour.**

Fait à Arès, en deux exemplaires, le .....

**Le Résident  
ou  
son Représentant légal**

**Le Directeur,**

*(Signature précédée de la  
mention « lu et approuvé »)*

# ANNEXES

- Annexe 1 :** Etat des lieux contradictoire.  
Liste des objets personnels confiés à l'établissement.
- Annexe 2:** Liste du matériel médical amortissable compris dans le tarif journalier afférant aux soins.
- Annexe 3 :** Les prestations obligatoires.
- Annexe 4 :** Les prestations facultatives.
- Annexe 5 :** Arrêté portant désignation des personnes qualifiées pour le département de la Gironde.

**ANNEXE 1**  
**Etat des lieux contradictoire**  
**Liste des objets personnels confiés à l'établissement**

**Liste des objets personnels déposés dans l'établissement et  
conservés par le résident**

**A - Etat des lieux contradictoire :**

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de durée, de résiliation et du coût du séjour,

Le résident dispose pour la durée de son séjour d'un logement, défini à l'article 5 du présent contrat et dans le règlement de fonctionnement.

Commentaire du résident

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**Fait à Arès, en deux exemplaires, le .....**

**Le Résident**

**Le Directeur,**

**ou**

**son Représentant légal**

ANNEXE 1

**B - Liste des objets personnels confiés par le résident à l'établissement :**

Le résident vient de déposer au sein de l'établissement les biens suivants :

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

Mme, M. ...., désignée par le directeur de l'établissement et dont la fonction dans l'établissement est ....., a pris réception des biens définis ci-dessus.

Fait à Arès, en deux exemplaires, le .....

**Le Résident**

**Ou**

**son Représentant légal**

**Le Directeur,**

ANNEXE 1

**C - Liste des objets personnels déposés dans l'établissement et conservés par le résident :**

Le résident est autorisé(e) à apporter des objets personnels, dont les meubles suivants :

- .....
- .....
- .....

Le résident souhaite conserver les objets définis ci-dessus dans son logement.

Le résident s'engage à informer la direction de l'établissement de toute donation ou prêt à usage, portant sur l'un des biens inventoriés à la liste qui figure en [annexe 1](#) du présent contrat. A défaut d'avoir porté à la connaissance de l'établissement la remise à un tiers, de l'un de ces biens, au titre d'une donation ou d'un prêt, la responsabilité de l'établissement ne saurait être retenue du fait de la perte ou de la détérioration de ce même bien.

Fait à Arès, en deux exemplaires, le .....

**Le Résident**

**Le Directeur,**

**ou**

**son Représentant légal**



## **ANNEXE 2**

### **Liste du matériel amortissable pouvant être compris dans le tarif journalier afférant aux soins**

*Cette liste est définie par l'arrêté du 30 mai 2008*

#### **I. Petit matériel et fournitures médicales**

Abaisse-langue sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.  
Accessoires pour électrocardiogramme sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.  
Crachoir.  
Doigtier sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.  
Fil à sutures sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.  
Gant stérile sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.  
Garrot sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.  
Masque.  
Bande de crêpe et de contention.  
Articles pour pansements.  
Dispositif médical pour autocontrôle (urine, sang).  
Nutriment pour supplémentation orale et nutriment pour supplémentation entérale.  
Sondes naso-gastriques ou naso-entérale.  
Dispositif médical pour incontinence urinaire à l'exclusion des stomies.  
Sonde vésicale pour hétérosondage intermittent.  
Seringue et aiguille sauf si le matériel est compris dans la rémunération de l'acte.

#### **II .Matériel médical amortissable**

Armoire de pharmacie.  
Aspirateur à mucosité.  
Chariot de soins et / ou de préparation de médicaments.  
Container pour stockage des déchets médicaux.  
Electrocardiographe.  
Matériel nécessaire pour sutures et pansements tel que pince de Péan, pince Kocher, ciseaux.  
Matériel lié au fonctionnement d'une pharmacie à usage intérieur, lorsqu'elle existe, nécessaire à l'exercice des missions définies à l'article L. 595-2 du code de la santé publique.  
Pèse-personne ou chaise balance.  
Pompe pour nutrition entérale.  
Négatoscope.  
Otoscope.  
Stérilisateur.  
Stéthoscope et tensiomètre y compris les tensiomètres électriques.

Table d'examen.  
Thermomètre électronique.  
Appareil générateur d'aérosol et nébuliseur associé.  
Appareil de mesure pour glycémie.  
Matériels de perfusion périphérique et leurs accessoires (pied à sérum, potence, panier de perfusion).  
Béquille et canne anglaise.  
Déambulateur.  
Fauteuil roulant à pousser ou manuel non affecté à un résident particulier pour un handicap particulier.  
Siège pouvant être adapté sur un châssis à roulettes.  
Lit médical et accessoires.  
Soulève malade mécanique ou électrique.  
Matelas simple, matelas ou sur matelas d'aide à la prévention d'escarres et accessoires de protection du matelas ou sur matelas.  
Compresseur pour sur matelas pneumatique à pression alternée.  
Coussin d'aide à la prévention d'escarres.  
Chaise percée avec accoudoirs.  
Appareil de verticalisation.

## ANNEXE 3

### Les prestations obligatoires

- **Hébergement** : Le tarif hébergement inclut les prestations suivantes :

- **administration générale** :
  - ⇒ personnel de direction et
  - ⇒ personnel administratif
- **accueil hôtelier** :
  - ⇒ coût de la chambre
- **restauration** :
  - ⇒ petit déjeuner
  - ⇒ déjeuner
  - ⇒ goûter et
  - ⇒ dîner
  - ⇒ Pour les boissons à compléter par le directeur le cas échéant
- **entretien** :
  - ⇒ la chambre
  - ⇒ le linge de table, de toilette, les draps sont fournis et entretenus en totalité
  - ⇒ le linge personnel, marqué (et à l'exclusion du nettoyage à sec)
  - ⇒ l'établissement
  - ⇒ les jardins
- **animation de la vie sociale**
  - ⇒ personnel d'animation
  - ⇒ petits matériels

#### Coûts à la charge du résident en 2015

**Le Tarif hébergement : 69.21 euros par jour** (dont 2.10 € TTC pour l'entretien du linge personnel).

**Le Tarif Dépendance au 01-01-2015** - le montant de la participation APA est versé à l'établissement en dotation globale pour les ressortissants de la Gironde. Pour les résidents hors Gironde, l'APA doit être sollicitée auprès du département d'origine. Voir tarif GIR 1, 2 et 3,4.

**Un ticket modérateur dépendance de 5.29€**, correspondant au GIR 5/6 est dû par jour et par personne.

- Tarif GIR 1 - GIR 2 = 19.65 euros par jour
- Tarif GIR 3 - GIR 4 = 12.47 euros par jour
- Tarif GIR 5 - GIR 6 = 5.29 euros par jour

## **ANNEXE 4**

### **Les prestations facultatives**

#### **Le tarif hébergement inclut les prestations facultatives suivantes, selon besoin du résident :**

- **administration générale :**
  - ⇒ aide aux démarches administratives simples (par exemple : inscription sur les listes électorales, relations avec l'administration des impôts.....)
- **restauration :**
  - ⇒ boissons alcoolisées ordinaires.
- **entretien :**
  - ⇒ blanchissage du linge personnel.
- **animation de la vie sociale**
  - ⇒ séances d'animation, relatives au Projet de vie, spectacles, sorties...
  - ⇒ petites courses, dans la limite des possibilités du personnel

#### **Le tarif hébergement ne comprend pas les prestations suivantes :**

- **accueil hôtelier :**
  - ⇒ tout transport personnel en dehors de l'établissement
  - ⇒ hébergement de l'entourage
  - ⇒ téléphone = taxe de base 0.15€ selon impulsions France Télécom.
- **restauration :**
  - ⇒ repas des invités :
    - déjeuner 15€-
    - dîner 11.50€
    - repas de fêtes 25.50€
- **entretien :**
  - ⇒ entretien et réparation du mobilier et appareils personnels, même autorisés
  - ⇒ modification des installations techniques à la demande du résident
- **animation de la vie sociale**
  - ⇒ prestations et sorties exceptionnelles
- **achat des médicaments prescrits :** sauf pouvoir donné pour une officine choisie.

## ANNEXE 5

# Arrêté portant désignation des personnes qualifiées pour le département de la Gironde

▶ **En tant qu'usager,  
vous souhaitez faire valoir vos droits ?  
Des personnes qualifiées sont à votre écoute**

### **L'INTERVENTION D'UNE PERSONNE QUALIFIÉE EST GRATUITE, AUCUN FRAIS NE VOUS SERA DEMANDÉ.**

Les personnes qualifiées ont été mises en place par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002. Il s'agit des personnes auxquelles tout résident pris en charge dans un établissement ou un service médico-social peut faire appel pour l'aider à faire valoir ses droits en cas de litige.


En cas de contestation ou de réclamation, toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le Préfet de la Gironde, par le Président du Conseil Général, et par le Directeur Général de l'Agence Régionale de santé d'Aquitaine.

Pour le département de la Gironde, vous pouvez obtenir les coordonnées des personnes qualifiées en contactant soit :

Par téléphone au : 0 800 00 33 33 (appel gratuit depuis un poste fixe)

Par mail : [personnesqualifiees@cg33.fr](mailto:personnesqualifiees@cg33.fr)

Par courrier :  
Conseil Général  
DGAS-DAPAH-SDE  
Personnes Qualifiées  
1 Esplanade Charles-de-Gaulle  
CS 71223  
33 074 BORDEAUX CEDEX

 **Attention:** les personnes qualifiées n'ont pas vocation à être sollicitées pour apporter une réponse concernant les tarifs, l'hygiène, les soins, etc....



PRÉFET DE LA GIRONDE

