



Contrat d'Hébergement

Entre les parties soussignées, à savoir :

D'une part,

Le Centre Hospitalier Neuropsychiatrique, entité Pontalize, établi à L-9012 Ettelbruck, 17, avenue des Alliés, numéro d'agrément n° A/16/00+A/16/00 bis, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de Luxembourg sous le numéro J89, représenté par Madame Angélique Surings en sa qualité de Cadre Intermédiaire Organisationnel & Personnel de l'entité Pontalize et Madame Gladys Guilloux, f.f. Directeur Administratif et Financier,

dénommé ci-après le « **Pontalize** »

et:

D'autre part,

Madame / Monsieur

né(e) le à
Résidant à

Dénommé(e) ci-après le « **Client** »

Le cas échéant représenté(e) par :

Monsieur / Madame , résidant à , agissant en qualité de représentant légal (tuteur/curateur* en application d'un jugement en date du)

* rayer la mention inutile

Ci-après collectivement désignés les « **Parties** » ou individuellement la « **Partie** »,

Il a été conclu le contrat suivant :



1. Objet du contrat

Le présent contrat d'hébergement (ci-après le « Contrat ») a pour objet de définir les droits et obligations respectivement du Pontalize d'une part et du Client représenté légalement le cas échéant d'autre part, dans le cadre de l'hébergement et des prestations de soins et d'accompagnement dont bénéficie le Client.

Le Pontalize fournit au Client contre paiement du prix de pension mensuel forfaitaire visé en Annexe 1 les prestations ci-après détaillées.

2. Prestations d'hôtellerie

2.1 Description du logement fourni par le Pontalize

Le Pontalize assure l'hébergement du Client et lui attribue à la date de signature du Contrat le logement n° destiné à l'usage exclusif du Client.

Le logement est constitué d'une chambre de type *sélectionner* et d'une salle d'eau *sélectionner* avec WC.

Le prix de pension mensuel comprend les consommations d'électricité, de chauffage et d'eau ainsi qu'un système d'appel d'urgence.

2.2 Description du mobilier fourni par le Pontalize

Le logement fourni par le Pontalize est composé du mobilier listé en Annexe 4.

Le Pontalize met à disposition du Client un coffre-fort intégré dans l'armoire de sa chambre pour le dépôt des objets de valeur (bijoux, argent, etc). Il est de la responsabilité du Client ou de son représentant légal le cas échéant, de décider des objets devant être conservés dans le coffre-fort.

Le Pontalize décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des effets personnels du Client (bijoux, espèces et autres objets de valeur).

2.3 Mobilier et équipement personnel

Le Client a la faculté de personnaliser son logement dans les limites fixées par le règlement d'ordre intérieur et sous réserve des normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité.

Il incombe au Client de s'assurer que tout appareil électrique personnel apporté au sein de son logement est conforme aux normes de sécurité en vigueur. Tout appareil électrique détenu par le Client pourra être contrôlé par le service technique du Pontalize au moment de l'admission et/ou en cours d'hébergement. Le Client consent à se défaire de tout appareil

électrique jugé non conforme par le service technique du Pontalize. Toute utilisation par le Client de son mobilier et/ou appareils personnels se fait sous sa propre responsabilité.

Les réparations des objets ou appareils électriques personnels du Client restent à la charge de ce dernier. Toute intervention du service technique du Pontalize sur les biens personnels du Client sera facturée selon les montants visés en Annexe 1.

2.4 Modalités de transfert du Client dans un autre logement

Le Client peut solliciter auprès de la Direction du Pontalize un changement de logement et le Pontalize s'engage à y faire droit sous réserve des disponibilités au jour de la demande.

Tout changement de logement sollicité par le Client fera l'objet d'un forfait de transfert facturé par le Pontalize afin de couvrir les frais de remise en état du logement quitté. Le montant du forfait de transfert s'élèvera aux deux-tiers du prix de pension tel que visé à l'Annexe 1.

Suivant l'évolution de l'état de santé et de dépendance du Client ou en fonction des besoins du service d'hébergement (réorganisation, travaux, etc), le Client pourra se voir attribuer temporairement ou définitivement un nouveau logement dans la même structure ou dans un autre service du Pontalize. Sauf cas d'urgence, le Client et son représentant légal le cas échéant, en seront préalablement informés par le Pontalize.

Tout changement définitif de logement fera l'objet d'un avenant signé entre les Parties.

2.5 Etat des lieux et remise des clés

Un état des lieux écrit et contradictoire, tel que visé en Annexe 4, est dressé par les Parties au moment de l'admission du Client. En l'absence d'état des lieux, le logement sera considéré au jour de l'admission du Client comme étant en bon état général.

L'état des lieux sera revu conjointement par les Parties lors de la libération du logement afin de faire un point sur les dégradations occasionnées, le cas échéant.

A l'exception des logements de type Oase, une clé pourra être remise lors de l'état des lieux d'entrée, sur simple demande du Client, de sa famille et ou de son représentant légal, . Toute perte de(s) clé(s) en cours de Contrat ou au moment de l'état des lieux de sortie sera facturée par le Pontalize au prix réel.

Le Client et son représentant légal le cas échéant, s'engagent à rendre le logement et le mobilier mis à disposition dans l'état l où le Client les a reçus à son entrée, à l'exception des dommages résultant de la vétusté ou d'un cas de force majeure. Toute remise en état nécessaire lors de la libération du logement par le Client et effectuée par le Pontalize sera facturée au Client, à son représentant légal ou à ses ayants-droits.

2.6 Travaux et nuisances

Le Client et son représentant légal le cas échéant, acceptent les nuisances en cas de travaux de réfection et de modernisation des locaux du Pontalize et consentent à ce que de tels travaux ne donnent aucun droit à indemnisation ni diminution du prix de pension par le Pontalize.

2.7 Téléphone, internet et téléviseurs individuels

Chaque logement est équipé d'une prise reliée à l'antenne collective permettant l'installation d'un téléviseur individuel, d'une prise pour l'accès à Internet ainsi que d'un téléphone fixe avec un accès à une ligne extérieure moyennant le paiement d'une location.

Les frais relatifs à l'antenne collective (*free TV*) sont inclus dans le prix de pension mensuel. Les abonnements et consommations relatifs à l'infrastructure téléphonique/internet sont à la charge exclusive du Client, conformément aux tarifs fournisseur.

L'installation par le service technique du Pontalize d'une télévision appartenant au Client est inclus dans le prix de pension. Toutefois, toute réinstallation ou toute intervention ultérieure sur un équipement personnel du Client par le service technique du Pontalize sera facturée selon les tarifs d'intervention visés en Annexe 1.

3. Les Prestations de restauration et d'entretien

3.1 La restauration

Le prix de pension mensuel inclut les repas suivants : petit déjeuner, déjeuner, dîner et les collations (matin et après-midi). Un repas chaud est servi quotidiennement (déjeuner ou dîner).

Les horaires et modalités de prise des repas ainsi que les possibilités et modalités de participation des proches du Client aux repas sont détaillées dans le règlement d'ordre intérieur visé en Annexe 3.

Le Pontalize assure la restauration dans le respect des règles diététiques et des régimes alimentaires prescrits médicalement et adaptés selon les besoins spécifiques du Client.

Afin de bénéficier de la déduction forfaitaire telle que visée en Annexe 1, toute absence planifiée du Client aux repas, y compris la durée de l'absence, doit être notifiée au Pontalize 48 heures à l'avance. En cas d'hospitalisation du Client pour une durée supérieure à 48 heures, les repas feront automatiquement l'objet de la déduction forfaitaire. Seules les absences pour les journées complètes seront prises en compte lors de la déduction. Aucune déduction ne sera toutefois appliquée pour les premières 48 heures d'hospitalisation. Toute déduction forfaitaire apparaîtra sur la facture mensuelle correspondante.

3.2 Entretien du logement et du linge

Le Pontalizer assure le nettoyage et l'entretien du logement du Client ainsi que les réparations courantes de l'hébergement. Ces frais sont inclus dans le prix de pension mensuel forfaitaire visé à l'Annexe 1. Le Client et son représentant légal le cas échéant, ne peuvent s'opposer à l'accès au logement par le personnel du Pontalizer affecté à cette tâche.

Tout nettoyage supplémentaire du logement sollicité par le Client lui sera facturé, selon le montant visé en Annexe 1.

Le linge de lit (draps, couvertures, couette, etc) ainsi que les serviettes de table et serviettes de toilette sont fournis et entretenus par le Pontalizer.

Le nettoyage du linge privé est également compris dans le prix d'hôtellerie. Par exception, tout nettoyage à sec devra être effectué par un service de pressing extérieur et devra être organisé en cas de besoin par le Client lui-même et réglé directement auprès du prestataire externe.

Dans le cadre de la gestion du linge privé par le Pontalizer, l'étiquetage du linge du Client par le service de buanderie du Pontalizer s'impose. Aussi, tout nouveau vêtement doit être identifié comme tel auprès du personnel soignant.

Le linge personnel du Client doit être renouvelé autant que nécessaire et doit être compatible avec les exigences d'un nettoyage industriel. Le Pontalizer exclut toute responsabilité quant à la détérioration du linge fragile lors du nettoyage (soie, lin, etc).

4. Service d'aides et de soins

Le Pontalizer assure tous les jours de l'année, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, l'assistance nécessaire au niveau des actes essentiels de la vie quotidienne du Client, ainsi que la prestation des actes d'aides et de soins, tels que définis dans le plan de soins de l'Assurance Dépendance, le cas échéant.

4.1 Démarches auprès de l'Assurance Dépendance

Dans la mesure où le Client nécessiterait en cours d'hébergement une prise en charge par l'Assurance Dépendance pour des prestations de soins, le Pontalizer s'engage à procéder à l'ensemble des démarches utiles et nécessaires auprès de l'Assurance Dépendance, sous réserve du consentement préalable du Client ou de son représentant légal le cas échéant.

Pour toute réévaluation d'un plan de soins existant rendue nécessaire en cours d'hébergement suite à l'évolution des besoins en aide et soins du Client, les Parties s'accordent à ce que la demande de réévaluation soit directement effectuée auprès de l'Assurance Dépendance par le Pontalizer.

4.2 Facturation des actes de soins non couverts par l'Assurance Dépendance

L'Assurance Dépendance verse au Pontalize une dotation permettant de couvrir les dépenses en soins inhérents à la prise en charge du Client.

Le Client ou son représentant légal le cas échéant, consent à ce que tout acte d'aides et de soins presté ponctuellement par le Pontalize en dehors d'un plan de soins validé par l'Assurance Dépendance fasse l'objet d'une facturation séparée au Client selon le taux horaire visé en Annexe 1. Cette facturation pourra dépasser le montant pris en charge dans le cadre de l'accueil gérontologique.

De même, tout acte d'aides et de soins presté au Client par le Pontalize dans l'attente de la validation par l'Assurance Dépendance d'une demande de prise en charge d'un plan de soins qui se verrait définitivement refusée par l'Assurance Dépendance, fera l'objet d'une facturation directe auprès du Client, selon le taux horaire visé en Annexe 1.

Pour tout acte d'aides et de soins à réaliser en dehors d'un plan de soins validé par l'Assurance Dépendance, le Pontalize établira un devis qui sera communiqué au Client ou son représentant légal, pour validation.

5. Services d'animation et de vie sociale

A la date de signature du présent Contrat, le Pontalize met à disposition du Client différents services de soutien et activités tels que la musicothérapie, l'accès aux ateliers de cuisine thérapeutique ou aux ateliers occupationnels. Ces services et activités sont uniquement cités à titre indicatif et peuvent être amenés à évoluer avec le temps, à être remplacés ou supprimés. Le Pontalize s'engage à proposer au Client uniquement les services et activités adaptés à ses besoins. Ces services et activités sont repris dans le plan de vie individuel du Client, établi en collaboration avec ce dernier.

Les actions d'animation et de loisirs régulièrement organisées en interne par le Pontalize sont comprises dans le prix de pension mensuel.

Les prestations ponctuelles d'animation externes (voyages, sorties en groupe...) seront communiquées pour accord préalable au Client, à sa famille ou à son représentant légal, dès lors qu'elles nécessitent une participation financière.

6. Services supplémentaires optionnels

6.1 Prestations internes au Pontalize

Dans la mesure de ses possibilités, le Pontalize offre un ensemble de prestations optionnelles pour convenance personnelle moyennant la facturation d'un supplément (Annexe 1).

Le montant facturé pour chaque prestation optionnelle est communiqué *via* la publication annuelle de la liste de prix, telle que publiée sur le site internet du Pontalize (www.pontalize.lu). Toute modification des tarifs sera au préalable communiqué par courrier au Client ou le cas échéant, à son représentant légal dans les conditions visées à l'article 11.1.

6.2 Prestations externes au Pontalize

Toute prestation auprès d'un prestataire de service externe (coiffeur, pédicure, etc) est facturée directement au Client par le prestataire.

Le Pontalize exclut toute responsabilité quant aux services rendus au Client par un prestataire externe au Pontalize, que les services soient rendus dans l'enceinte du Pontalize ou à l'extérieur de ses locaux.

7. Suivi médical / frais médicaux

Le Client peut faire appel au médecin généraliste de son choix parmi les médecins généralistes agréés ayant signé une convention avec le Pontalize.

Les frais en lien avec la consultation d'un médecin généraliste et/ou spécialiste ainsi que les frais de laboratoire, de radiologie ou d'appareillage ne font pas partie des frais de pension mensuels et sont facturés directement au Client par le professionnel de santé externe. Les frais pharmaceutiques restent également à la charge du Client.

L'accompagnement et l'encadrement du Client par le personnel du Pontalize se limitent à l'enceinte du Pontalize. Tout accompagnement du Client pour des consultations externes doit être organisé par le Client ou sa famille. Toute demande d'accompagnement du Client par un membre du personnel du Pontalize (nécessité d'hospitalisation, consultation externe en institution spécialisée ou auprès d'un médecin spécialiste) fera l'objet d'une facturation supplémentaire telle que visée en Annexe 1.

Le Client ou son représentant légal le cas échéant, consent à ce que dans le cadre de la continuité des soins, le personnel soignant du Pontalize responsable de la prise en charge du Client puisse décider, en cas de problèmes somatiques majeurs ou en situation d'urgence mettant en péril la vie du Client, d'une prise de rendez-vous chez un médecin tiers ou d'une éventuelle hospitalisation, même sans accord préalable du Client ou de son représentant légal, ce dernier en sera alors informé dans les meilleurs délais.

8. Démarches administratives

8.1 Enregistrement/Désenregistrement du Client auprès de la Commune

La domiciliation du Client auprès de la commune d'Ettelbruck est fortement recommandée. Le Client ou son représentant légal le cas échéant, s'engage à effectuer les démarches auprès de la commune dans les meilleurs délais après l'entrée en vigueur du présent Contrat.

De même, en cas de résiliation du présent Contrat, le désenregistrement du Client auprès de la commune d'Ettelbruck relève de la responsabilité du Client ou de son représentant légal le cas échéant.

8.2 Autres démarches auprès des autorités administratives

Toute autre démarche auprès des autorités administratives, telle que de manière non exhaustive, le renouvellement de la carte d'identité du Client, relève de la responsabilité du Client ou de son représentant légal le cas échéant.

9. Assurances

Le Pontalize s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant son personnel et son activité.

Le Pontalize s'engage également à souscrire une assurance responsabilité civile personnelle (hors biens de valeur et dommages intentionnels) pour le compte du Client, pour tout dommage ou incident survenu sur le site du Pontalize.

La prime d'assurance est comprise dans le prix de pension

10. Entrée en vigueur et Durée du Contrat

Le présent Contrat entre en vigueur le jour de sa signature. Il est conclu pour une durée indéterminée.

11. Le prix de pension

11.1 Fixation du prix de pension mensuel et des prestations optionnelles pour convenance personnelle et leur modification

Le prix de pension mensuel visé à l'Annexe 1 comprend l'hébergement et l'ensemble des prestations détaillées aux articles 3 à 5. Il est fixé à un montant mensuel forfaitaire auquel s'ajoutent le cas échéant les prestations optionnelles pour convenance personnelle sollicitées par le Client, telles que détaillées à l'Annexe 1.



En cas de résiliation du Contrat par l'une des Parties dans les conditions visées à l'article 13, le prix de pension facturé par le Pontalize pour tout mois d'hébergement entamé par le Client est calculé au prorata des jours de présence du mois échu, à l'exception de la période d'essai qui est facturée en totalité.

Le prix de pension mensuel ainsi que toute autre prestation optionnelle pour convenance personnelle visée à l'Annexe 1 évoluent avec l'évolution de l'indice des prix à la consommation. Toute modification par le Pontalize du prix de pension mensuel et/ou des tarifs appliqués aux prestations optionnelles visées à l'Annexe 1, sera notifiée en amont par écrit au Client ou à son représentant légal le cas échéant, avec un préavis de deux (2) mois.

Tout refus par le Client ou son représentant légal de la modification du prix de pension et/ou des tarifs appliqués aux prestations optionnelles telle que notifiée par le Pontalize, ouvrira droit à la résiliation du présent Contrat.

Il est rappelé (cf. article 4.2 ci-dessus) que tout acte de soins presté en dehors du plan de soins validé par l'Assurance Dépendance fera l'objet d'une facturation séparée par le Pontalize au taux horaire visé à l'Annexe 1.

11.2 Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie équivalent à une mensualité telle que visée à l'article 11.1 ci-dessus est demandé au Client. Ce dépôt est à verser sur le compte bancaire du Centre Hospitalier Neuropsychiatrique (IBAN LU75 0141 93145800 0000 auprès de la banque ING) au plus tard le jour de l'admission. La preuve du virement devra être apportée au plus tard le jour de l'admission.

Cette garantie, qui n'est pas génératrice d'intérêts créditeurs au profit du Client, est restituée dans un délai de dix (10) jours ouvrables après la sortie définitive du Client, à savoir une fois la remise des clés effectuée (si applicable) et le cas échéant, après remise en état du logement et uniquement après règlement de toutes factures encore dues au Pontalize.

La garantie est remboursée par le Pontalize directement au Client ou, en cas de décès de ce dernier, à la personne visée en annexe 5.

11.3 Frais administratifs connexes

Lors de l'admission, le Prestataire facture au Client des frais administratifs connexes d'un montant forfaitaire équivalent aux deux-tiers (2/3) du prix de pension mensuel visé à l'article 11.1 ci-dessus.

Ce montant forfaitaire vise à couvrir les frais administratifs d'admission du Pontalize ainsi que la remise en l'état à neuf du logement du Client à la résiliation du présent Contrat, quelle qu'en soit la cause. Ces frais ne feront l'objet d'aucun remboursement au Client quelle que soit la durée de son hébergement au Pontalize.



11.4 Prestations d'accueil gérontologique

Les prestations d'accueil gérontologique sont d'application au Pontalize. En cas de prise en charge partielle du prix de pension par le Fond National de Solidarité (FNS), un décompte sera établi annuellement par le Pontalize.

11.5 Modalités de paiement

Le Client ou son représentant légal le cas échéant, s'engage à signer au plus tard lors de la signature du présent Contrat, une domiciliation bancaire en faveur du Centre Hospitalier Neuropsychiatrique (IBAN LU75 0141 9314 5800 0000 auprès de la banque ING), par laquelle le Client autorise le Pontalize à encaisser mensuellement le montant de sa facture par le débit du compte indiqué sur la domiciliation.

La preuve de la mise en place de la domiciliation devra être apportée au plus tard le jour de la signature du présent Contrat.

Le Client ou son représentant légal le cas échéant, s'engage à maintenir une couverture suffisante sur son compte pendant toute la durée du Contrat afin de garantir le paiement de toutes les factures dues au Pontalize.

11.6 Retard et intérêts de paiement

Dès l'obtention de la facture, le Client dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrables pour notifier au Pontalize ses réclamations éventuelles.

Tout retard de paiement égal ou supérieur à trente (30) jours calendaires, fera l'objet d'un rappel écrit. En cas de refus de paiement après ce premier rappel, une lettre de mise en demeure de payer sera notifiée au Client ou à son représentant légal le cas échéant. La régularisation doit intervenir dans un délai maximum de huit (8) jours calendaires à compter de la lettre de mise en demeure.

A défaut de paiement dans les délais, le Pontalize sera en droit de résilier le Contrat dans les conditions visées à l'article 13.3 ci-dessous.

Une facture non contestée dans les délais et impayée pendant plus d'un (1) mois, porte de plein droit intérêts au taux légal, sans mise en demeure au préalable. Toutefois une mise en demeure rest e infructueuse au-delà de huit (8) jours calendaires donne droit au Pontalize de demander la condamnation judiciaire du Client pour les arriérés majorés d'un forfait de 10% pour les frais de recouvrement. Le Pontalize proc dera par demande de saisie-arrêt sur la rente ou sur tout autre revenu du Client.

12. Suspension temporaire du Contrat

A l'exception du prix de pension mensuel, l'exécution du présent Contrat pour les autres dispositions contractuelles est suspendue en cas de séjour du Client dans un établissement hospitalier, au sens de l'article 60 alinéa 2 du Code de la sécurité sociale. Les effets de la suspension commencent le jour suivant l'admission auprès de l'établissement hospitalier. Le présent Contrat reprend automatiquement le dernier jour de l'hospitalisation.

13. Résiliation du Contrat

13.1 Décès du Client

Le décès du Client entraîne automatiquement la résiliation du présent Contrat.

13.2 Résiliation à l'initiative du Client

Le Client ou son représentant légal le cas échéant, peut résilier le Contrat à tout moment et sans motif, sous réserve du respect d'un délai de préavis d'un (1) mois. La notification de la résiliation au Pontalizer n'est valable que si elle est faite par courrier recommandé avec accusé de réception.

13.3 Résiliation à l'initiative du Pontalizer

Le Pontalizer peut résilier le Contrat à tout moment et sans motif, par courrier recommandé avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois (3) mois.

En cas de défaut de paiement du Client égal ou supérieur à trente (30) jours calendaires et après une mise en demeure de payer restée infructueuse dans un délai maximum de huit (8) jours calendaires à compter de la lettre de mise en demeure, le Pontalizer peut résilier le Contrat sous réserve du respect d'un délai de préavis d'un (1) mois.

Le Pontalizer peut également résilier le Contrat sous réserve du respect d'un délai de préavis d'un (1) mois pour tout manquement grave du Client à ses obligations contractuelles ou pour toute violation grave ou répétée du règlement d'ordre intérieur.

La notification de la résiliation au Client ou à son représentant légal le cas échéant, se fait par courrier recommandé avec accusé de réception.

14. Fin du Contrat

14.1 Résiliation du Contrat par le Client ou le Pontalize

Le Client ou son représentant légal le cas échéant, s'engage à avoir vidé le logement de tous biens personnels et l'avoir remis en état, à la date d'expiration du délai de préavis.

Il sera procédé entre les Parties à un état des lieux de sortie contradictoire lors duquel la clé/les clés remise(s) (si applicable) devront être retournée(s) au Pontalize.

14.2 Décès du Client

Les proches du Client ou son représentant légal le cas échéant s'engage(nt) à avoir vidé le logement de tous biens personnels et l'avoir remis en état (hors dégradations liées à la vétusté) dans un délai de dix (10) jours calendaires maximum à compter de la date de décès du Client.

Dans ce délai de dix (10) jours tel que susvisé, il sera procédé entre les Parties à un état des lieux de sortie contradictoire lors duquel la clé/les clés remises devront être retournée(s) au Pontalize.

Le prix de pension reste dû pour une durée de dix (10) jours calendaires maximum à compter du décès du Client. La facturation du prix de pension se fera au prorata du nombre de jours d'occupation du logement avant libération.

Au moment de son entrée, le Client désigne par écrit (Annexe 5) une ou plusieurs personne(s) autorisée(s) à libérer son logement en cas de décès.

14.3 Logement non vidé

Si le logement n'est pas vidé ni remis en état suite à la résiliation du présent Contrat ou au décès du Client dans les conditions visées aux articles 14.1 et 14.2 ci-dessus, le Pontalize est en droit d'établir un inventaire des meubles et des effets personnels du Client et de procéder au stockage de ces derniers aux frais du Client ou de ses ayants droits.

Tout logement non vidé fera l'objet d'une facturation forfaitaire par le Pontalize selon le montant visé à l'Annexe 1.

Faute de retrait des effets personnels endéans les six (6) mois de la résiliation du Contrat ou du décès du Client, le Client ou son représentant légal le cas échéant, autorise le Pontalize à en disposer librement.

En tout état de cause, le Pontalize se réserve le droit d'adresser au Tribunal d'Arrondissement une déclaration de succession vacante en l'absence de manifestation d'un membre de famille du Client décédé.



15. Dossier individuel de soins

Le Pontalize s'engage à établir un dossier individuel de soins contenant le plan de vie individuel du Client et l'ensemble des données prévues par la loi du 23 août 2023 portant sur la qualité des services pour personnes âgées, y compris les évaluations et les informations de toute nature concernant l'état de santé du Client et son évolution.

16. Protection des données

Le Pontalize s'engage à traiter les données personnelles collectées avec la plus grande confidentialité tout au long de la prise en charge du Client, conformément à la législation applicable en la matière, en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Le Client ou son représentant légal le cas échéant, reconnaît avoir reçu la notice d'information sur le traitement des données personnelles effectué par le Pontalize en sa qualité de responsable du traitement.

La notice d'information explique comment et pourquoi le Pontalize collecte des données personnelles sur le Client, son représentant légal, sa personne de confiance et/ou de contact le cas échéant, et les informe de leurs droits.

Pour toute demande d'information concernant le traitement des données personnelles ou pour l'exercice des droits¹ (accès ou rectification aux données, retrait du consentement, ou si applicable, opposition, limitation du traitement, droit à la portabilité, droit à l'effacement des données), le Data Protection Officer du CHNP peut être contacté par courrier postal ou par e-mail à DPO@chnp.lu. Un formulaire d'exercice des droits est également disponible en ligne sur le site internet du Pontalize à l'adresse suivante :

https://www.chnp.lu/wp-content/uploads/2020/08/formulaire_DPO_FR.pdf

En cas de réclamation, les personnes concernées sont en droit de contacter la Commission Nationale pour la protection des données.

17. Engagement indivisible

Toutes les obligations prises par le Client dans le présent Contrat sont indivisibles entre ses ayants-droits qui sont tenus solidairement au paiement du prix de pension et des prestations optionnelles supplémentaires effectuées. En particulier, en cas de décès du Client et de pluralité d'ayants-droits, le Pontalize pourra réclamer le paiement de la totalité de ses

¹ Toute demande pour l'exercice de vos droits ne sera prise en compte que si elle est accompagnée de la copie de la pièce d'identité (carte d'identité ou passeport en cours de validité)

créances contre la succession à un seul ayant-droit de son choix. De même, toute décharge obtenue par le Pontalizer de la part de cet héritier est opposable aux autres ayants-droits.

Annexes

Les annexes listées ci-après font partie intégrante du présent Contrat :

1. Liste du prix de pension et tarifs des services optionnels pour convenance personnelle
2. Récapitulatif des prestations offertes au Pontalizer
3. Règlement d'ordre intérieur
4. Etat des lieux du logement
5. Libération de la chambre et remboursement du dépôt de garantie en cas de décès
6. Adresses de facturation et d'envoi du courrier postal non récupéré
7. Liste des prix « épicerie »
8. Projet d'établissement

Le Client atteste avoir reçu un exemplaire du Règlement d'ordre intérieur et du projet d'établissement tels qu'annexés au présent Contrat, et en comprendre leurs dispositions. Le Client s'engage à s'y conformer, y compris à toute modification qui serait ultérieurement apportée par le Pontalizer après notification préalable du Client ou de son représentant légal le cas échéant, dans les conditions visées à l'article 19.2.

18. Divers

19.1 Qualification du Contrat

Le Client ou son représentant légal le cas échéant, reconnaît avoir été informé que le présent Contrat n'est pas régi par les dispositions légales relatives au contrat de bail (la loi modifiée du 21 septembre 2006 sur le bail à usage d'habitation).

Il s'agit en l'espèce d'un contrat d'hébergement défini à l'article 10 de la loi modifiée du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes oeuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique ainsi qu'aux articles 10 et 11 de la loi du 23 août 2023 portant sur la qualité des services pour personnes âgées.

A ce titre, le Client ou son représentant légal le cas échéant, reconnaît expressément que la conclusion du présent Contrat n'ouvre pas droit au statut de locataire ni aux droits conventionnels et légaux liés à ce statut.

19.2 Modifications du Contrat

Toute modification du présent Contrat à l'exception de l'adaptation du Règlement d'ordre intérieur, du Projet d'établissement et/ou des dispositions financières reprises aux Annexes 1, 2, 3 et 7 doit faire l'objet d'un avenant signé en bonne et due forme par les Parties.



Toute modification apportée par le Pontalize au Règlement d'ordre intérieur, au Projet d'établissement et/ou aux dispositions financières reprises aux Annexes 1,2, 3 et 7 entrera en vigueur après notification écrite préalable du Client ou de son représentant légal le cas échéant. Le Pontalize informera le Client ou le cas échéant, son représentant légal au moins deux (2) mois avant la prise d'effet de la modification.

19. Loi applicable et juridiction compétente

Le présent Contrat est soumis au droit luxembourgeois.

Les Parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout désaccord résultant de l'interprétation ou de l'exécution du présent Contrat, le cas échéant auprès du Service national d'information et de médiation dans le domaine des services pour personnes âgées. Tout différend relatif à la validité, à l'interprétation ou à l'exécution du présent Contrat qui n'aurait pas pu être réglé à l'amiable entre les Parties relèvera de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Luxembourg-ville, Grand-Duché de Luxembourg.

Contrat signé et à Ettelbruck, le , en double exemplaire, chacune des Parties reconnaissant avoir reçu un exemplaire original.

.....
Le Client

.....
**Pour le Pontalize
Angélique Surings
Cadre Intermédiaire Organisationnel &
Personnel**

.....
Représentant légal du Client

.....
**Gladys Guilloux,
f.f. Directeur Administratif et Financier**

Annexe 1 - Liste du prix de pension et des tarifs applicables aux services optionnels pour convenance personnelle

I-Prix de pension

1. Le prix de pension mensuel

Le prix de pension mensuel est fixé à :

3.186,40 EUR pour une chambre individuelle (indice 968,04^{*})

2.968,80 EUR pour une chambre double ou de type oase (indice 968,04^{*})

2. La déduction journalière pour les repas :

La déduction pour une journée alimentaire complète est de :	10,03 EUR
Déduction repas petit-déjeuner :	1,67 EUR
Déduction repas déjeuner :	5,00 EUR
Déduction repas soir :	3,36 EUR

II- Services optionnels pour convenance personnelle (indice 968,04*)

Services prestés	Montant en euros (TTC)
Service Technique	
Intervention sur biens personnels	35,90 EUR par heure et facturée par tranche de 15min
Installation Téléphone et Abonnement	23,60 EUR / mois
- Consommation privée	selon tarif fournisseur
Repas	
Livraison repas en chambre (hors raison médicale)	5,10 EUR par repas
Repas visiteurs:	
- Menu du jour	14,40 EUR
- Menu du dimanche	19 EUR
- Menu jour férié	25,10 EUR
- Menu semaine de la diversité	19 EUR
Service individualisé en salle	30,80 EUR par heure
Linge	
Nettoyage à sec	selon tarif fournisseur
Stockage	
Stockage des effets personnels	selon tarif fournisseur
Nettoyage locaux et logement	
Nettoyage supplémentaire du logement	24,10 EUR par heure et facturé par tranche de 15min

Actes de Soins - Assurance Dépendance	
Acte ne faisant pas parti d'un plan de soins	66,80 EUR par heure et facturé par tranche de 15 min
Produits de soins hors Assurance Dépendance	selon tarif fournisseur
Prestations externes	
Coiffeur	selon tarif fournisseur
Pédicure	selon tarif fournisseur
Frais médicaux	
Frais de consultation	selon tarif du professionnel de santé
Frais de laboratoire	selon tarif du laboratoire
Achats de médicaments	selon tarif de la pharmacie
Accompagnement individuel	66,80 EUR par heure et facturé par tranche de 15min
Courrier	
Réexpédition courrier postal (2 x par mois)	
- national	16,70 EUR
- international	20,10 EUR

** les différents prix peuvent augmenter avec l'évolution de l'indice des prix à la consommation*

Annexe 2 – Récapitulatif des prestations offertes au Pontalizer inclus dans le prix de pension

- Réception :
 - Service de réception
 - Conciergerie
 - Service de sécurité 24h/24
 - Système appel-malade
- Charges :
 - Electricité
 - Chauffage
 - Eau
 - Poubelle - enlèvement des ordures ménagères
 - Antenne collective
 - Télévision dans les locaux communs
- Assurances :
 - Responsabilité civile (hors biens de valeur)
- Soins :
 - Préparation des médicaments
 - Gestion et contrôle des médicaments
 - Distribution des médicaments
 - Présence de personnel de soins qualifiés 24h/24
- Repas (*Déduction forfaitaire possible – annexe 1*) :
 - Petit déjeuner
 - Déjeuner
 - Diner
 - Collation matin
 - Collation après-midi
- Linge :
 - Linge de lit
 - Nappes et serviettes de table
 - Distribution et rangement du linge privé
- Hôtellerie :
 - Mise à disposition des draps de bains, serviettes et gants de toilettes
- Entretien :
 - Nettoyage et entretien des locaux
 - Mise à disposition de produits de désinfection
 - Mise à disposition de matériel de protection (masques chirurgicales, FFP2)



Annexe 3 – Règlement d’ordre intérieur

Le présent Règlement d’ordre intérieur fait partie intégrante du contrat d’hébergement. Il a pour objet de définir les modalités pratiques de fonctionnement et d’organisation du Pontalize. Il consigne l’ensemble des règles de vie en collectivité et les obligations afférentes aux résidents et le cas échéant, à leurs visiteurs.

Le présent Règlement d’ordre intérieur est révisé et mis à jour chaque fois que nécessaire. Les modifications apportées feront l’objet d’une notification écrite préalable aux résidents. Les visiteurs seront informés des modifications apportées par tout moyen utile.

1. Informations générales

- **L’admission au Pontalize :**

L’admission au Pontalize est possible à toute personne indépendamment de toutes considérations d’ordre idéologique, philosophique ou religieuse.

- **Animaux domestiques:**

Après accord préalable écrit de la Direction du Pontalize, les résidents peuvent être autorisés à recevoir en visite ou à détenir un petit animal domestique.

L’autorisation de la Direction du Pontalize se fait au cas par cas, uniquement pour les résidents qui ont la capacité de s’en occuper et dans la mesure où l’animal ne créera pas une contrainte anormale pour le personnel ni une nuisance pour les autres résidents.

La Direction du Pontalize se réserve le droit, par décision unilatérale, d’interdire ou d’annuler à tout moment la détention par un résident d’un animal domestique ou sa visite, notamment si le comportement de l’animal est jugé inadapté à la vie en communauté ou si l’état de santé du résident ne lui permet plus de s’en occuper.

En aucun cas, la présence d’un animal domestique ne sera acceptée dans la zone du restaurant ni dans un séjour pendant les heures de repas.

Le respect des règles d’hygiène tout comme la tenue à jour des vaccinations de l’animal relèvent de la seule responsabilité du propriétaire (résident ou visiteur). Pour la détention d’un animal domestique au sein du Pontalize et sous réserve de l’accord préalable écrit de la Direction après analyse de la demande, une annexe supplémentaire au contrat d’hébergement devra être acceptée et signée par le résident ou son représentant légal.



- **Boîtes aux lettres:**

- a. Courrier postal entrant

Le courrier postal réceptionné par les résidents du Pontalize peut être récupéré directement par les résidents auprès de l'accueil du Pontalize entre 8h et 17h.

Le courrier des résidents n'est pas ouvert par le Pontalize.

Tout courrier postal non récupéré par le résident dans un délai de deux semaines sera automatiquement réexpédié au représentant légal ou à l'adresse indiquée par le résident lors de son admission. L'envoi sera facturé par le Pontalize selon les frais d'expédition nationaux ou internationaux applicables.

- b. Courrier postal sortant

Une boîte aux lettres est prévue pour le courrier sortant. Elle est située à l'accueil du Pontalize.

- **Nuisances sonores:**

Les résidents et leurs visiteurs doivent veiller à ne pas perturber le calme et la sérénité des autres résidents.

L'utilisation d'appareils de radio, de télévision ou de tout autre système phonique doit se faire avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs pourra être demandé par le personnel de l'unité.

- **Réclamations/Plaintes:**

En cas de problèmes, de réclamations ou de plaintes, le résident, son représentant légal ou un membre de famille peut s'adresser directement au service social ou à la Direction du Pontalize soit nous faire parvenir les plaintes ou doléances par écrit au niveau de notre boîte à suggestions et réclamations situé à l'accueil du Pontalize.

Toute réclamation ou plainte écrite adressée par un résident, un représentant légal ou un membre de famille est instruite par la Direction du Pontalize.

La Direction du Pontalize se tient à votre entière disposition pour toutes demandes d'informations, suggestions ou critiques de votre part. La direction du Pontalize tient une permanence 4 heures par semaine aux jours et horaires affichés à l'accueil de l'établissement.

- **Sécurité:**

- Tabac

Il est strictement interdit de fumer dans les chambres et dans l'enceinte du Pontalize, en dehors des lieux prévus à cet effet (terrasses et balcons extérieurs).

- Armes et Objets dangereux

Les armes et objets dangereux sont strictement interdits au sein du Pontalize. Pour la sécurité des résidents ainsi que celle du personnel du Pontalize, ces objets sont systématiquement confisqués par le personnel et remis au représentant légal ou famille du résident. Le Pontalize se réserve également le droit d'en informer la Police.

- Risque d'incendie

Afin d'éviter tout risque d'incendie, il est strictement défendu d'utiliser des sources de feu ouvertes (barbecue, chandelles, bougies, cierges, etc.) à l'intérieur des chambres ou dans les locaux du Pontalize.

- Consommation d'alcool / de drogue

L'abus de boissons alcoolisées est interdit. La consommation de drogues est interdite.

- Appareils électriques

Il incombe aux résidents de s'assurer que tout appareil électrique personnel est conforme aux normes de sécurité en vigueur. Tout appareil électrique détenu par le résident pourra être contrôlé par le service technique du Pontalize au moment de l'admission et/ou en cours d'hébergement. Le résident consent à se défaire de tout appareil électrique jugé non conforme par le service technique du Pontalize. Toute utilisation par le résident de ses appareils électriques se fait sous sa propre responsabilité.

Il appartient au résident d'éteindre tout appareil électrique avant de quitter sa chambre.

- Signalement

Tout dysfonctionnement du matériel dans la chambre doit être signalé au personnel de l'unité.

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer le personnel de l'unité ou la Direction du Pontalize.

- **Tenue vestimentaire:**

Dans les zones publiques, une tenue vestimentaire correcte est exigée.

- **Visites / Sorties:**

Les visites sont autorisées tous les jours de la semaine sans restriction quant aux heures de visite. Toutefois, pour toute visite après 20h les visiteurs sont tenus de s'enregistrer auprès de l'accueil du Pontalize, sous réserve de l'acceptation préalable de la visite par le résident concerné.

Les résidents peuvent sortir librement de l'enceinte du Pontalize. Toutefois, avant toute sortie, ils sont tenus d'en informer au préalable le personnel de l'unité.

2. Les chambres

- **Caractéristiques:**

A l'exception du service spécialisé OASE, les chambres du Pontalize sont toutes des chambres individuelles avec salle de bain et WC privés.

Certaines chambres sont communicantes et peuvent être attribuées suite à une demande auprès de la Direction du Pontalize et sous réserve de disponibilité.

- **Remise de clé(s)**

(i) logement individuel

Une clé sera remise au résident, à sa famille et ou au représentant légal sur simple demande. Toute perte de(s) clé(s) en cours de Contrat ou au moment de l'état des lieux de sortie sera facturée au prix réel.

Toute perte de clés doit être signalée à la Direction du Pontalize.

Toute demande de clé(s) supplémentaire(s) doit être faite à la Direction du Pontalize.

(ii) logement de type oase

Pour les logements de type oase aucune clé n'est remise au résident ni à sa famille.

- **Mobilier :**

(i) logement individuel



Le mobilier mis à disposition par le Pontalize se compose des biens suivants :

- Un lit et sa literie ;
- Une table de chevet ;
- Une armoire ;
- Un coffre-fort ;
- Une table ;
- Deux chaises ;
- Une poubelle
- Un miroir ;
- Des rideaux (fenêtre) ;
- Un rideau de douche.

Chaque résident a la faculté de personnaliser son logement dans les limites fixées par le présent Règlement d'ordre intérieur et sous réserve des normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité.

(ii) Service spécialisé OASE

- Un lit et sa literie ;
- Une table de chevet ;
- Une armoire.

Le résident est tenu de respecter les locaux, le mobilier et les installations mis à sa disposition par le Pontalize et d'en faire usage en bon père de famille. En cas de détérioration volontaire d'un bien par un résident, les frais de réparation ou de remplacement seront facturés au résident.

• Téléphone:

Chaque logement individuel dispose d'un appareil téléphonique fixe avec un accès à une ligne extérieure.

Les abonnements et consommations relatifs à l'infrastructure téléphonique sont à la charge exclusive des résidents.

• Nettoyage:

Le nettoyage et l'entretien des locaux ainsi que ceux des chambres est assuré par le Pontalize. Tout nettoyage additionnel du logement sollicité par le résident lui sera facturé en supplément.

• Télévision:

Toutes les chambres de type individuel sont équipées d'une prise reliée à l'antenne collective permettant l'installation d'une télévision. Aucune télévision n'est mise à disposition des résidents par le Pontalize, à l'exception des télévisions situés dans les espaces communs.

L'installation par le service technique du Pontalize d'une télévision appartenant au résident au sein de son logement est inclus dans le prix de pension. Toutefois, toute réinstallation ou toute intervention ultérieure sur une télévision par le service technique du Pontalize sera facturée selon les tarifs d'intervention du service.

- **Travaux d'aménagement et de rénovation :**

Les travaux à l'intérieur de la chambre (décoration murale, adaptation de la chambre...) sont exécutés exclusivement sous la responsabilité et la surveillance du Pontalize.

Pour tous travaux d'aménagement et/ou de rénovation qui nécessiteraient temporairement le relogement du résident, le Pontalize mettra gratuitement à disposition du résident concerné un autre logement le temps de la rénovation.

3. Les repas

- **Le petit-déjeuner:**

Le petit-déjeuner est servi de 7h30 à 9h30 tous les jours de la semaine, au restaurant « Am Rond-Point », ou dans les unités. Il est composé d'un buffet.

- **Le déjeuner:**

Le repas du midi est servi de 11h45 à 13h45 tous les jours de la semaine, au restaurant « Am Rond-Point », ou dans les unités.

L'offre est composée d'un menu à 3 services en semaine et d'un menu à 4 services les week-ends et jours fériés. Cette offre est complétée par une carte renouvelée chaque mois.

Le choix est à spécifier lors de la commande selon le désir du résident.

- **Collations:**

Des collations tels que yaourts, fruits ou biscuits sont proposés en matinée respectivement l'après-midi.

- **Le dîner:**

Le repas du soir est servi de 18h00 à 19h30 tous les jours de la semaine, au restaurant « Am Rond-Point », ou dans les unités. Il est composé d'un buffet.

- **Cafétéria Potereck:**

La cafétéria Potereck est ouverte de 14h00 à 17h30. Elle propose de la petite restauration et un espace kiosque.

- **Distributeurs de boissons:**

Des distributeurs de boissons froides et chaudes sont à disposition 24h/24 dans l'enceinte du Pontalize.

- **Les repas visiteurs:**

Les repas visiteurs, pour le repas du midi, ont lieu au restaurant « Am Rond-Point ».

Les visiteurs sont priés d'effectuer les réservations la veille du repas avant 10 heures à la réception du Pontalize.

- **Les repas spécifiques:**

Sur avis médical, des repas diététiques sont proposés. La consistance des repas est également adaptée suivant les besoins du résident.

4. Encadrement médical

- **Consultation médicale:**

Les consultations médicales se font dans la mesure du possible dans une salle de consultation prévue à cet effet, sinon dans l'infirmerie ou dans la chambre du résident.

- **Choix du médecin traitant:**

Le résident peut faire appel au médecin généraliste de son choix parmi les médecins généralistes agréés ayant signé une convention avec le Pontalize. Le médecin référent du Pontalize assure la coordination entre les médecins externes et le Pontalize. Toute visite médicale est facturée directement au résident.

- **Médicaments:**

Les médicaments sont distribués par le personnel soignant sur base des prescriptions du médecin traitant. Sauf accord médical contraire, il est déconseillé aux résidents de conserver des médicaments dans leur chambre.

Les médicaments sont livrés par des pharmacies externes et facturés directement au résident.

Il est également conseillé aux familles de ne pas intervenir dans les traitements en apportant des médicaments de leur propre initiative. Pour toute question relative à la médication, le médecin traitant doit être contacté.

- **Visite médicale:**

Afin d'organiser une prise en charge médicale optimale, tout appel à un médecin doit idéalement se faire par l'équipe soignante. Lors de sa visite au sein des locaux du Pontalize, le médecin pourra se faire accompagner par un membre de l'équipe soignante.

Le médecin est responsable de la délivrance des ordonnances médicales et du suivi thérapeutique du résident.

- **Urgence:**

Pour toute hospitalisation urgente d'un résident, le Pontalize appliquera les dispositions du contrat d'hébergement (article 7 dudit contrat).

5. Linge

- **Linge de lit/toilettes:**

Le linge de lit, les draps de bains, serviettes et gants de toilettes sont fournis et entretenus par le Pontalize.

- **Linge privé:**

Le nettoyage du linge privé est pris en charge par le Pontalize. Il est important de veiller à prévoir du linge compatible avec les exigences d'un nettoyage industriel et pouvant être lavé et essoré en machines.

Le nettoyage à sec n'est pas traité par le Pontalize. Il est sous-traité et facturé directement par le prestataire externe au résident.

Toutes les pièces du linge doivent être identifiées selon les modalités définies par le Pontalize.

Il est demandé à chaque résident d'apporter la quantité recommandée de linge et de veiller à le renouveler au fur et à mesure des besoins.

Le Pontalize exclut toute responsabilité quant à la détérioration du linge fragile lors du nettoyage (soie, lin, etc).

6. Objets de valeur / Argent de poche

Il est déconseillé aux résidents de conserver des objets de valeur ou de l'argent liquide dans les chambres. Il est de la responsabilité de chaque résident de décider des objets devant être conservés dans le coffre-fort mis à sa disposition. Le Pontalize décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des effets personnels du résident (bijoux, espèces et autres objets de valeur).

Un compte individuel est disponible au sein du Pontalize pour toute dépense au sein de l'établissement. Il est recommandé aux résidents, respectivement à leur famille et/ou représentants légaux, d'approvisionner le compte par virement bancaire.

Un service caisse est également disponible à l'accueil du Pontalize pour approvisionner le compte. Un décompte mensuel des dépenses effectuées par le résident au sein du Pontalize est disponible sur demande.

Signé à Ettelbruck, le _____, en double exemplaire, chacune des Parties reconnaissant avoir reçu un exemplaire original.

.....
Le Client

.....
**Pour le Pontalize
Angélique Surings
Cadre Intermédiaire Organisationnel &
Personnel**

.....
Représentant légal du Client



Annexe 4 – Etat des lieux du Logement

Dénomination		Quantité	Commentaires entrée	Commentaires sortie
Chambre	Lit			
	Literie			
	Armoire			
	Coffre-fort			
	Chevet de nuit			
	Table			
	Chaises			
	Plafonnier			
	Fixation murale TV			
	Rideau			
	Réfrigérateur	choix		
	Mur			
	Plafond			
	Sol			
Salle d'eau	Poubelle			
	Miroir			
	Rideau douche			
	Mur			
	Plafond			
	Sol			
Clé(s)*				

*** Toute perte de(s) clé(s) en cours de Contrat ou au moment de l'état des lieux de sortie sera facturée au prix réel.**



Etat des lieux d'entrée effectué par :

Pour le Pontalize

Nom _____
Prénom _____

Signature représentant du Pontalize

Pour le Client

Nom _____
Prénom _____

Signature du Client / représentant légal

Fait à Ettelbruck, en double exemplaire, le _____

Etat des lieux de sortie effectué par :

Fait à Ettelbruck, en double exemplaire, le _____

Pour le Pontalize

Nom _____
Prénom _____

Signature représentant du Pontalize

Pour le Client

Nom _____
Prénom _____

Signature du Client / représentant légal





Annexe 5 – Libération de la chambre et remboursement du dépôt de garantie en cas de décès

a) Libération de la chambre

1^{ière} Personne:

Nom _____
 Prénom _____
 Adresse _____
 Téléphone Domicile _____
 Téléphone GSM _____
 Lien de parenté _____

2^{ième} Personne:

Nom _____
 Prénom _____
 Adresse _____
 Téléphone Domicile _____
 Téléphone GSM _____
 Lien de parenté _____

b) Remboursement du dépôt de garantie

Personne autorisée à recevoir le remboursement du dépôt de garantie visé à l'article 11.2 du contrat

Madame/Monsieur _____

Compte bancaire IBAN _____

Fait à Ettelbruck, le _____

Pour le Pontalize

Nom _____
 Prénom _____

Pour le Client

Nom _____
 Prénom _____

Signature représentant du Pontalize

Signature du Client / représentant légal





Annexe 6- Adresses de facturation et d'envoi du courrier postal non récupéré

❖ Client concerné

Mr ou Mme :
Unité de vie :

❖ Adresse de facturation

Toute facture du Pontalizer doit être adressée mensuellement à :

Mr ou Mme
Adresse :
Lien avec le résident :

❖ Réexpédition du courrier postal non récupéré par le résident

Tout courrier postal adressé au résident et non récupéré par ce dernier à l'accueil du Pontalizer en application de l'article 1 du règlement d'ordre intérieur, doit être réexpédié à:

Mr ou Mme
Adresse :
Lien avec le résident :

Il est rappelé que toute réexpédition du courrier postal par le Pontalizer sera facturée selon les montants visés en Annexe 1 „Services optionnels pour convenance personnelle” du Contrat d'hébergement.

Fait à Ettelbruck, le ,

Signature du représentant du Pontalizer

Signature du Client ou de son représentant légal



Annexe 7 – Liste des prix „épicerie”

La liste des prix ci-dessous est communiquée à titre purement informatif et est susceptible d'évoluer avec l'augmentation des prix à la consommation.

Relevé des articles d'hygiène

No:	Désignation Article	unité de distribution	Prix de vente
1	Shampooing Dove	250 ml	2,44 €
2	Savon brique cream bar	1 x 100 gr	1,49 €
3	Elkos Zahncreme Sensitiv 125 ml	125 ml	0,83 €
4	Brosse à dents - Zahnbürste Elkos classic 2 pces	pce	0,71 €
5	Blen-A-Dent Haftcreme Duo Schutz	40 gr	4,50 €
6	Deodorant Nivea	150 ml	2,74 €
7	Bain mousse Elkos	1000 ml	1,80 €
8	Tempo mouchoirs en papier en paquet	15 x 10 pces	2,70 €
9	Mousse à raser	200 ml	1,93 €
10	Coton tiges Elkos / Wattestäbchen Elkos 300 pces	300 pces	0,94 €
11	Elkos Duschgel	300 ml	0,98 €
12	Signal Kids	50 ml	1,61 €
13	Fönbürste 30 mm rund	pce	5,91 €
14	Sebamed Everyday Shampoo	200 ml	4,28 €
15	Sebamed Waschemulsion	200 ml	3,42 €
16	Sebamed Intim Waschlotion	200 ml	5,20 €
17	Sebamed Trockene Haut Lotion Urea Akut 10%	200 ml	8,42 €
18	Bain bouche Elkos ment 500 ml / Mundspülung Elkos 500 ml	500 ml	1,16 €
19	Gebissreiniger	120 pces	4,11 €
20	Rasoirs Elkos Men / Rasierer Elkos Men	1 pce	4,93 €
21	Gillette Rasoir Simply Venus 2	8 pces	6,29 €
22	Tena Shampoo & Shower	500 ml	6,05 €
23	Tena Skin Lotion	500 ml	10,15 €
24	Tena Wash Cream 3-IN1	1000 ml	12,85 €
25	Deodorant Rexona Deo spray Cotton	150 ml	2,39 €
26	Deodorant Rexona Men Deo spray sport	150 ml	2,39 €
27	Set de manicure / Nagelpflegeset	pce	10,95 €

Relevé des articles boissons

No:	Désignation Article	unité de distribution	Prix de vente
1	Coca light	0,2 l	1,00 €
2	Fanta	0,2 l	1,00 €
3	Sprite	0,2 l	1,00 €
4	Looza pomme	0,2 l	1,00 €
5	Looza orange	0,2 l	1,00 €
6	Looza cerise - pomme	0,2 l	1,00 €
7	Rosport bleu	0,25 l	0,50 €
8	Rosport classic	0,25 l	0,50 €
9	Eau de source Cristaline	1,5 l	0,50 €
10	Gerolsteiner Limo Citron	0,25 l	1,00 €
11	Gerolsteiner Limo Orange	0,25 l	1,00 €
12	Gerolsteiner Apfelschorle	0,33 l	1,00 €
13	Bitburger Alkoholfrei	0,33 l	1,00 €
14	Looza ACE Multi	0,2 L	1,00 €
15	Bitburger Radler Alkoholfrei	0,33 l	1,00 €
16	Schweppes Bitter Lemon	0,25 l	1,00 €
17	Kidibul pomme / Apfel	0,75 l	4,50 €
18	Kidibul pomme - fraise / Apfel Erdbeere	0,75 l	4,50 €
19	Fanta Zero PET	0,5 l	1,50 €



Relevé des articles tabacs

No:	Désignation Article	unité de distribution	Prix de vente
1	Ducal rouge filter box 30	Cartouche à 8 paquets	65,60 €
2	Maryland filter 25	Cartouche à 8 paquets	67,20 €
3	Gauloises sans filtre	Cartouche à 10 paquets	78,00 €
4	Chesterfield filter red 20	Cartouche à 8 paquets	60,00 €
5	Drum orig 50 gr	Cartouche à 10 paquets	85,00 €
6	Mercator 20 red primavera selection	Cartouche à 10 paquets	47,00 €
7	Papier Rizzia blue	paquet	0,20 €
8	Briquet	pce	0,16 €
9	Marlboro filter	Cartouche à 10 paquets	65,00 €
10	Ducal silver filtre box 30 / 8 paquets	Cartouche à 8 paquets	65,60 €
11	Elexir Red Box 25	Cartouche à 8 paquets	56,00 €
12	Elexir Blue Box 25	Cartouche à 8 paquets	56,00 €

Relevé des articles sirops

No:	Désignation Article	unité de distribution	Prix de vente
1	Sirop fraise / Erdbeere Sirup	Bouteille 600 ml	4,00 €
2	Sirop menthe sans sucre / Minze Sirup ohne Zucker	Bouteille 600 ml	4,00 €
3	Sirop grenadine sans sucre / Grenadine Sirup ohne Zucker	Bouteille 600 ml	4,00 €
4	Sirop citron sans sucre / Zitronen Sirup ohne Zucker	Bouteille 600 ml	4,00 €



Annexe 8 - Projet d'ETABLISSEMENT DU Pontalize

Si vous ne pouvez pas accéder à nos documents en ligne, nous vous prions d'envoyer un e-mail à direction@pontalize.lu, en demandant à recevoir les documents soit par e-mail, soit en version papier.



Version DE



Version FR

ORGANIGRAMME DE L'ÉTABLISSEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES

