



CONTRAT DE SEJOUR

Entre :

Madame/Monsieur :

ci-après dénommé « le résident »

Né(e) le

Entré(e) au sein de l'établissement le

Ou son représentant légal judiciairement nommé / personne de confiance :

Ci-après dénommé « représentant »

Et :

Le Foyer Vert Bocage

ci-après dénommé « l'établissement »

représenté par la directrice, Madame Hélène VAN OOST

Article 1 Choix du lieu de vie

Par la signature du présent contrat, le résident décide de façon libre, éclairée et consciente de vivre au sein de l'établissement.

Dans le cadre d'une mesure de protection juridique, le représentant légal du résident est habilité à signer le présent contrat.

A la demande de la directrice, le consentement éclairé du résident a été recherché par tous les moyens possibles, par le médecin coordonnateur ou un personnel de l'établissement nommément désigné. Ce consentement a été recueilli auprès de sa famille le ...

Article 2 Garanties des droits, devoirs et obligations

Le résident ou son représentant par la signature du contrat de séjour, reconnaît avoir reçu en amont de son entrée ainsi qu'au cours de l'entretien visé à l'article précédent, toutes les informations utiles quant à ses droits, devoirs et obligations, et les avoir comprises. Outre les explications orales que le résident ou son représentant a pu solliciter dans ce cadre, il a reçu le livret d'accueil et ses trois annexes constituées de la charte des droits et libertés de la personne accueillie issue de l'arrêté du 08 septembre 2003 ainsi que le règlement de fonctionnement et la notice d'information relative à la personne de confiance.

Le résident ou son représentant s'engage à respecter les obligations et règles contenues dans le règlement de fonctionnement et qui sont non négociables.

Article 3 Objectifs personnalisés

Les objectifs suivants sont définis en équipe pluridisciplinaire avec la participation du résident ou son représentant au cours du premier mois de séjour :

- Les objectifs relevant de la mission de lieu de vie et d'animation poursuivie par l'établissement ;
- Les objectifs relevant de la mission visant à préserver les capacités et à compenser les incapacités ;
- Les objectifs relevant de la mission de soins.

Ces objectifs seront annexés au contrat de séjour.

Article 4 Prestations délivrées

Conformément à la réglementation en vigueur, le socle des prestations relatives à l'hébergement est le suivant :

4.1 – 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.

4.2 – Prestations d'accueil hôtelier :

1° Mise à disposition de la chambre et des locaux collectifs ;

2° Accès à une salle de bain comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes ;

- 3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;
- 4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;
- 5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;
- 6° Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;
- 7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;
- 8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;
- 9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans les chambres et dans les espaces communs de l'établissement

4.3 – Prestation de restauration :

- 1° Accès à un service de restauration ;
- 2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

4.4 – Prestation de blanchissage :

- 1° Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien.
- 2° Marquage et entretien du linge personnel des résidents

4.5 – Prestation d'animation de la vie sociale :

- 1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
- 2° Organisation des activités extérieures.

4.6 – Les prestations proposées ne relevant pas du socle précité et faisant l'objet d'une facturation supplémentaire sont les suivantes :

- 1° Les prestations de coiffure
- 2° Les prestations de pédicure/podologue
- 3° les prestations d'esthéticienne

Le paiement est à adresser directement aux prestataires.

4.7 – En déclinaison des articles 3 et 4 supra, la prestation suivante est détaillée :

La chambre :

A la date de signature du contrat de séjour, la chambre individuelle n° du bâtiment A est attribuée au résident. Cette attribution ne revêt pas de caractère définitif et pourra être modifiée ultérieurement de façon argumentée et expliquée au résident compte tenu de l'évolution de ces besoins ou des nécessités de service.

La composition de la chambre figure le cas échéant dans l'état des lieux établi lors de la prise d'occupation ainsi que dans le règlement de fonctionnement précité.

La personnalisation de la chambre du résident est annexée au présent contrat.

Article 5 Prix de journée

Sauf cas particulier du bénéfice de l'aide sociale, le résident ou son représentant s'acquitte le cas échéant avec la contribution des obligés alimentaires, du prix de journée arrêté par le Président du Conseil Départemental et incluant d'une part le tarif hébergement et, d'autre part, le tarif dépendance ticket modérateur GIR 5 et 6 (*Cf. annexe au présent contrat concernant les tarifs en vigueur au moment de la signature du présent contrat*).

Ces tarifs sont susceptibles d'augmenter chaque année dans les conditions fixées par la réglementation. Chaque année, au plus tard le 31 décembre, l'établissement informera les résidents et/ou leurs représentants des nouveaux tarifs applicables au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Article 6 Sûretés

Le résident ou son représentant doit verser un dépôt de garantie pour dégradations d'un montant de 1000€.

Le cas échéant, l'état des lieux établi au terme du séjour peut donner lieu à facturation des frais de remise en état correspondant à une dégradation des lieux dépassant leur simple vétusté.

Dans le règlement de fonctionnement figurent les règles de tarification, de facturation, de modes de paiement et d'actions en cas d'incident de paiement, ainsi que les modalités de restitution du dépôt de garantie.

Article 7 Modalités de paiement

La facture des frais de séjour est envoyée chaque début de mois.

Le résident ou son représentant s'acquitte du montant (*raier la mention inutile*)

- par chèque envoyé directement au service de gestion.
- par prélèvement.

Les conditions financières figurent de façon détaillée dans le règlement de fonctionnement.

Article 8 Conditions particulières de facturation

8.1 – Facturation en cas d’hospitalisations

En cas d’hospitalisation d’un résident de plus de 72 heures, le logement est conservé. Le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier, dans la limite de 30 jours. A partir du 31^{ème} jour, la facturation hébergement n’est plus minorée.

Les tarifs dépendance ne sont plus facturés mais l’APA est conservée par l’établissement.

8.2 – Facturation pour convenances personnelles

Les absences supérieures à 72 heures sont décomptées dans la limite de 30 jours par année civile, et donnent lieu à une déduction du forfait journalier (charges variables relatives à la restauration et à l’hôtellerie pour un montant et une durée maximale fixés dans le règlement départemental d’aide sociale correspondant au forfait hospitalier). Au-delà de 30 jours, le tarif hébergement est facturé en totalité.

Les tarifs dépendance ne sont pas facturés dès le premier jour d’absence.

D’autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d’aide sociale et s’imposent à l’établissement comme aux résidents accueillis.

Article 9 Modalités de suivi et d’actualisation du contrat de séjour

Le contenu initial du présent contrat est défini par les parties signataires et peut être actualisé en tant que de besoin par les parties signataires. L’établissement concerte le cas échéant, le représentant légal et/ou la personne de confiance et/ou le référent familial du résident à chaque actualisation.

Les stipulations du contrat de séjour ne peuvent être modifiées unilatéralement.

Article 10 Durée du contrat de séjour

Le contrat de séjour est établi pour une durée indéterminée. Néanmoins, conformément à la réglementation en vigueur, le contrat peut être rompu pour les motifs suivants :

10.1 – Droit de rétractation

Le résident ou, le cas échéant, la personne chargée à son égard d’une mesure de protection juridique avec représentation, peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l’admission si celle-ci est postérieure, sans qu’aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l’acquiescement du prix de la durée de séjour effectif.

Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du code civil.

10.2 – Résiliation pour rupture volontaire

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

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois, calculé à partir de la date de réception par l'établissement.

A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, le résident ou son représentant légal dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ. La facturation cesse à la fin du préavis, date de libération totale de la chambre.

10.3 – Résiliation du fait du décès du résident

Le logement est entièrement libéré dans un délai de 72 heures, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. La facturation cesse à la date du décès.

Au-delà, la chambre est facturée au tarif réservation et la Direction peut procéder à la libération du logement.

Le représentant légal et/ou les proches sont immédiatement informés du décès du résident. Le contrat de séjour est incessible.

10.4 – Résiliation par l'établissement pour inadaptation des besoins personnels avec les moyens de l'établissement

Si les besoins d'accompagnement du résident ne permettent plus son maintien dans l'établissement compte tenu des moyens mobilisables par celui-ci, et en l'absence de caractère d'urgence, le résident et/ou son représentant légal le cas échéant en sont avisés.

Le responsable de l'établissement prend alors toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin coordonnateur et du médecin traitant.

En cas d'urgence, le responsable peut prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin coordonnateur et du médecin traitant. Le résident et le représentant légal le cas échéant sont avertis dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences. La résiliation respectera, sauf cas d'urgence, un préavis d'un mois.

10.5 – Résiliation par l'établissement pour défaut de paiement

Tout incident de paiement est notifié sans délai au résident ainsi qu'aux obligés alimentaires, au représentant légal, à la personne de confiance et/ou au référent familial le cas échéant, par lettre recommandée avec accusé de réception. De plus, le résident reçoit un commandement à payer de la trésorerie.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans les plus brefs délais et, en toute occurrence, dans un délai de 40 jours à partir de la date d'échéance.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, la chambre devra être libérée dans un délai d'un mois à partir de cette date.

10.6 – Résiliation par l'établissement pour non-respect du règlement de fonctionnement

Au cas où le résident ne respecte pas de façon grave ou répétée les conditions et obligations fixées par le règlement de fonctionnement, les faits seront établis et portés, par écrit, à la connaissance du résident, de son représentant légal, de la personne de confiance et/ou du référent familial le cas échéant.

Si le résident persiste dans le non-respect dudit règlement après la notification des faits avérés, une décision d'exclusion définitive sera prise par le responsable de l'établissement après consultation du Conseil de la Vie Sociale, et après avoir entendu le résident et le représentant légal et/ou le référent familial le cas échéant.

La décision sera notifiée au résident, à son représentant légal, à la personne de confiance et/ou au référent familial le cas échéant, par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre sera libérée dans un délai d'un mois après la notification de la décision définitive. Cet article s'applique sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie.

10.7 – Résiliation par l'établissement en cas de cessation définitive d'activité

En cas de cessation définitive d'activité, le contrat de séjour cesse de plein droit.

En concertation avec le résident et le cas échéant avec le représentant légal, la personne de confiance et/ou le référent familial, une solution relais est recherchée en lien avec les autorités compétentes de l'Etat et du Département.

Sauf cas d'urgence, cette solution devra intervenir dans le délai d'un mois suivant la notification au résident de la cessation définitive d'activité de l'établissement.

10.8 – Substitution du document individuel de prise en charge au contrat de séjour

S'il s'avère qu'au cours du séjour dans l'établissement, l'altération des capacités intellectuelles du résident rend impossible la préparation concertée et la signature d'un avenant au présent contrat, et sous réserves qu'un représentant légal ne soit judiciairement nommé ou qu'une habilitation familiale ne soit judiciairement prononcée, l'établissement substituera au présent contrat un document individuel de prise en charge, de sorte à acter les changements intervenus dans les objectifs personnalisés définis supra.

Article 11 Liens entre l'établissement et les médecins traitants et kinésithérapeutes libéraux

Les professionnels de santé doivent conclure avec l'établissement une convention bilatérale. En outre, ils doivent assister aux séances de la commission de coordination gériatrique. Fait en double exemplaire ; soit un exemplaire original signé pour chacune des parties contractantes.

A Brives-Charensac, le

Signatures :

, personne de confiance :

Hélène VAN OOST, directrice

ANNEXES NON CONTRACTUELLES

Tarifs appliqués

Conditions de facturation des prestations hors socle de prestations réglementaire

Etat des lieux initial de la chambre attribuée au résident

Copie de la décision judiciaire de protection juridique (le cas échéant)

ANNEXES CONTRACTUELLES

Plan de soins et d'accompagnement établi les jours suivant l'entrée du résident

Projet d'accompagnement personnalisé –PAP signé par le résident et l'infirmier coordonnateur

Document signé et daté du médecin coordonnateur concernant le recueil du consentement éclairé, la désignation de la personne de confiance et les directives anticipées.