

ASSOCIATION



# Maison Saint Joseph



## CONTRAT DE SÉJOUR

*Validé le 25 janvier 2011*

---

14, Place Sainte Barbe - B.P. 2 - 29860 BOURG-BLANC ó Tél. : 02.98.84.55.90 - Fax : 02.98.84.46.01  
E-mail : [ehpad-saintjoseph@wanadoo.fr](mailto:ehpad-saintjoseph@wanadoo.fr) - Site internet : [www.association-saintjoseph.fr](http://www.association-saintjoseph.fr)

# SOMMAIRE

Signataires et participants .....	page	2
Article 1 - Objectifs de la prise en charge .....	page	2
Article 2 - Prestations délivrées .....	page	3
Article 3 - Conditions de l'accueil .....	page	7
Article 4 - Conditions du séjour .....	page	8
Article 5 - Conditions financières .....	page	9
Article 6 - Exceptions aux conditions financières .....	page	11
Article 7 - Évaluation .....	page	12
Article 8 - Durée du contrat .....	page	12
Article 9 - Modalités de révision du contrat .....	page	12
Article 10 - Modalités de résiliation du contrat .....	page	12
Article 11 - Voies de recours .....	page	15
Article 12 - Communication et conservation du contrat .....	page	15
Article 13 - Signature du contrat .....	page	16
Annexe(s) .....	page	17
• Attestation de participation de l'usager à l'élaboration du contrat		
• Tarifs généraux et conditions de prise en charge		
• État des lieux		

## SIGNATAIRES ET PARTICIPANTS

---

Entre :

- *Association "MAISON SAINT JOSEPH" sise 14, place Sainte Barbe ó 29860 BOURG BLANC*  
**Représentée par Monsieur ARZEL Joseph, Directeur de l'Établissement,**  
*désigné au présent contrat sous le vocable "L'Établissement",*

et

- *Monsieur/Madame/Mademoiselle \_\_\_\_\_*
- *Ou son Représentant désigné ci-après : \_\_\_\_\_*  
*désigné(e) au présent contrat sous le vocable "l'usager",*

Il a été conclu le présent contrat de séjour :

### Article 1 - OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

---

L'action de l'établissement s'inscrit dans ses missions d'intérêt général et d'utilité sociale suivante :

- *Actions d'assistance dans les divers actes de la vie, de soutien, de soins et d'accompagnement.*

L'action menée par l'établissement est conduite dans le respect de l'égalité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable.

Dans ce cadre, l'établissement accueille exclusivement, conformément à son agrément, les personnes suivantes :

**"Personnes âgées autonomes ou dépendantes, seules ou en couples, en chambre ou en studio".**

La prise en charge de l'usager répond aux objectifs définis ci-après :

#### OBJECTIFS DE VIE :

- *Etre hébergé(e) dans une structure architecturalement adaptée à la pathologie accueillie.*
- *Disposer d'une assistance dans les actes de la vie courante.*

#### OBJECTIFS DE SOUTIEN ET D'ACCOMPAGNEMENT :

- *Préserver une autonomie de vie sociale.*
- *Bénéficier d'un soutien moral et affectif.*

## OBJECTIFS THERAPEUTIQUES :

- *Maintenir l'autonomie physique.*
- *Dispenser les soins que nécessite l'état de santé de l'usager.*
- *Préserver les fonctions cognitives.*
- *Recevoir les soins fondamentaux.*
- *Bénéficier d'une surveillance médicale continue.*

Ces objectifs de prise en charge définis au présent article seront précisés par voie d'avenant, conclu dans les mêmes conditions que le présent contrat, après une période d'observation qui ne pourra pas être supérieure à 6 mois.

En outre, les objectifs seront systématiquement réactualisés chaque année.

L'Etablissement s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures qui lui sont accessibles pour parvenir aux objectifs fixés, sous réserve de la communication de tous les éléments concernant l'usager qui lui sont nécessaires ; de plus, cet engagement ne vaut qu'au travers du ou des avenants et/ou des réactualisations ultérieurs : ces documents attestant de l'évolution du projet de l'usager.

## Article 2 - PRESTATIONS DÉLIVRÉES

---

Les modalités et les conditions de fonctionnement s'appliquant à toutes les prestations sont définies dans le Règlement de fonctionnement remis avec le présent contrat au résident ou, selon le cas, à son référent.

L'Association s'engage à assurer les prestations telles que définies dans le règlement de fonctionnement.

Afin de parvenir aux objectifs définis à l'article précédent, l'Etablissement s'engage, au jour de la signature du présent contrat, à assurer personnellement à l'usager selon ses moyens en personnels, ses compétences et le degré technique de ses installations les prestations suivantes :

### 1° HEBERGEMENT

#### a- Le logement :

L'Etablissement met à la disposition de l'usager un logement de type :

- chambre ou  studio et portant le n° \_\_\_\_\_

Il est interdit à l'usager, sauf autorisation préalable du directeur, d'héberger d'autres personnes tant à titre onéreux qu'à titre gratuit.

Pour des raisons d'hygiène et (ou) de sécurité le directeur peut être amené à demander à l'usager le retrait de certains mobiliers ou équipements.

Pour des raisons médicales, un mobilier médicalisé pourra être mis à disposition de l'usager.

L'usager devra permettre la visite de son logement occupé à chaque fois que le directeur de l'établissement le jugera utile dans un but d'hygiène, d'entretien, de rénovation ou de sécurité.

### **b- Entretien du logement :**

Il est assuré quotidiennement par l'Établissement.

### **c- Electricité, chauffage et eau :**

La fourniture d'eau, d'électricité et de chauffage est comprise dans le tarif hébergement et ne fait l'objet d'aucune facturation complémentaire.

### **d- Téléphone :**

Chaque chambre est équipée d'une ligne téléphonique privative. L'ouverture de la ligne est assurée par France Télécom à la demande de l'usager.

### **e- Télévision :**

Une télévision, à titre locatif, peut être, sur votre demande, mise en service par l'Association.

Les télévisions personnelles sont, par mesure de sécurité, interdites.

### **f- Clé :**

Chaque logement est doté de clés de sécurité, dont seul le gestionnaire peut réaliser des doubles. En cas de perte, le remplacement de la clé et du porte clé seront facturés au résident (voir fiche tarifs).

### **g- Etat des lieux :**

Le logement est remis en bon état à l'usager au moment de son entrée. Un état des lieux contradictoire sera effectué à l'admission et au départ de l'usager.

## **2 ó RESTAURATION**

### **aó Généralités :**

Le tarif hébergement inclut la prestation restauration : petit déjeuner, déjeuner, goûter et dîner.

Les menus sont réalisés en respectant les habitudes culinaires des usagers.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

Le service en chambre n'est assuré que sur prescription médicale et pour une durée limitée.

### **bó Absence :**

Toute absence à l'un des repas doit être signalée la veille, au plus tard, à l'infirmier du service et à l'accueil. L'absence choisie à l'un ou l'autre des repas n'entraîne pas de dégrèvement tarifaire.

### **có Invitation des familles :**

Le Résident peut inviter sa famille, ou ses amis, à prendre le déjeuner en sa compagnie en salle de restauration des familles.

***Modalités de réservation : Prévenir 72 h à l'avance, à l'accueil ou à l'infirmierie (heures non ouvrables) au 02.98.84.55.90.***

***Tarifs : Ils sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration. Le règlement de la prestation, sauf avis contraire, sera imputé sur la facturation de l'utilisateur.***

### **3 6 HOTELLERIE**

#### **a- Le trousseau d'admission:**

Un trousseau minimum est exigé à l'admission. Sa composition est la suivante :

<b>HOMMES</b>	<b>FEMMES</b>	<b>REMARQUE</b>
4 pantalons	4 robes (ou chemises et jupes)	Les textiles délicats sont à éviter
4 chemises	4 pulls ou gilets	
4 pulls	5 chemises de corps	(exemple Pure laine 100 %)
7 tricotés de corps	2 combinaisons	
8 caleçons ou slips	8 culottes	
4 pyjamas	4 chemises de nuit ou pyjamas	Le lavage des textiles délicats n'est pas assuré par l'Etablissement
5 paires de chaussettes ou bas	6 paires de bas ou chaussettes	
2 paires de pantoufles	2 paires de pantoufles	
6 mouchoirs	6 mouchoirs	
1 robe de chambre	1 robe de chambre	
1 valise ou 1 sac de voyage	1 valise ou 1 sac de voyage	

Durant tout le séjour de l'utilisateur, la famille veillera à renouveler, si besoin, les éléments du trousseau.

#### **b- Vêtements spécifiques :**

Selon l'état de santé de l'utilisateur et sur prescription médicale, des vêtements spécifiques seront fournis par l'établissement et facturés à l'utilisateur.

#### **c- Linge de toilette - Linge de table :**

Ils sont fournis et renouvelés par l'Association.

#### **d- Marquage du linge :**

Obligatoire, il est réalisé par l'Etablissement, à l'admission, et en cours de séjour lors d'achats complémentaires. Une participation forfaitaire unique (pour toute la durée du séjour) est facturée à l'utilisateur à l'admission.

#### **e- Entretien du linge :**

##### **➤ Linge collectif**

Le linge de maison (draps, couvertures, couvre lits, linge de toilette) est fourni et entretenu par l'Etablissement.

➤ Linge personnel

Les vêtements personnels de l'utilisateur (sauf ceux nécessitant un nettoyage en pressing, lavage à la main et textiles délicats), sont blanchis et entretenus par l'Établissement.

**f- Trousse de toilette :**

À l'admission, une trousse de toilette complète est remise à l'utilisateur. Son renouvellement est assuré par l'Établissement. Un montant forfaitaire mutualisé sera prélevé mensuellement. Les produits d'hygiène particuliers restent à la charge de l'utilisateur.

COMPOSITION DU TROUSSEAU DE TOILETTE		
Trousse de toilette		Brosse à dents
Savon dermatologique		Shampooing
Dentifrice		Peigne
Rasoir usage unique	Hommes	Brosse à cheveux
Mousse à raser		Coton tiges

**4 6 SECURITE 6 SURETE**

Pour assurer la sécurité et la sûreté des biens et des personnes hébergées dans notre établissement, il est doté :

**a6 Coffre-fort :**

Dans chaque chambre, un coffre-fort permet de déposer les objets de valeurs de l'utilisateur. L'Établissement ne pourra être tenu responsable de la perte ou du vol des objets appartenant à l'utilisateur.

**b6 Digicodes :**

Les accès à l'établissement sont sécurisés par des digicodes.

**c- Ouvrants :**

Les **ouvrants** des chambres peuvent, sur prescription médicale, être limités mécaniquement.

**56 ACCOMPAGNEMENT**

Au regard du caractère collectif de la vie quotidienne de l'Établissement, l'utilisateur ou son référent accepte par la signature du présent contrat que l'utilisateur ne puisse être l'objet d'une surveillance ou d'un accompagnement individuel permanent.

Les aides qui peuvent être apportées à l'utilisateur concernent particulièrement : la toilette, l'alimentation, l'habillement, les déplacements intérieurs et toutes les mesures favorisant le maintien de l'autonomie et de la vie sociale.

Les déplacements extérieurs des personnes dépendantes, désorientées sont assurés par la famille ou par le personnel dans le cadre de sa mission d'accompagnement ou lors d'une animation.

En informant au préalable l'Etablissement, les familles peuvent être présentes la nuit auprès de leur proche en cas de situations particulières.

#### **6 ACTIVITES OCCUPATIONNELLES**

Dans le cadre du projet de vie et de soins, des animations quotidiennes occupationnelles diversifiées et adaptées sont proposées aux usagers qui le désirent. Ces actions d'animation régulièrement organisées ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

#### **7 SOINS**

La coordination des soins est assurée par le médecin coordonnateur.

Chaque usager autonome conserve le libre du choix de son médecin traitant et de son pharmacien. En situation d'incapacité de choix du résident, l'institution se substituera au choix du résident.

Les informations relatives à la surveillance médicale et à la prise en charge des soins figurent dans le règlement de fonctionnement.

L'utilisateur ou son représentant autorise le médecin coordonnateur à l'accès de son dossier médical.

La continuité des soins est assurée 24 h/24 h.

#### **Urgence médicale :**

Par le présent contrat, l'utilisateur ou son référent accepte les décisions ou orientations médicales que pourraient être amenées à prendre l'équipe médicale en situation d'urgence médicale.

#### **8 PRESTATIONS SPECIFIQUES**

L'institution propose, sur demande de l'utilisateur : esthétique, coiffure, pressing, dont le coût lui sera refacturé.

#### **a- Studio famille :**

Un studio est mis à disposition des familles selon un règlement intérieur spécifique disponible sur demande.

#### **b- Véhicule familial adapté handicap :**

L'Association met à disposition des familles un véhicule de transport pour personne à mobilité réduite dans des conditions particulières précisées par une convention disponible sur demande.

#### **Article 3 - CONDITIONS DE L'ACCUEIL**

---

Les critères généraux d'admission à l'EHPAD Saint Joseph sont inscrits dans :

- le livret d'accueil.
- le règlement de fonctionnement.
- le contrat de séjour.



Les conditions de l'accueil tiennent compte des décisions médicales et de la compatibilité des traitements thérapeutiques avec nos compétences et nos capacités techniques d'accompagnement, d'accueil et de soins.

En tout état de cause, l'admission de l'usager dans l'Etablissement dépend de l'acceptation par ce dernier ou son référent des termes du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement.

#### **Article 4 - CONDITIONS DU SÉJOUR**

---

Les critères généraux de séjour à l'EHPAD Saint Joseph sont inscrits dans le livret d'accueil et dans le règlement de fonctionnement qui sont remis à l'usager ; sont notamment précisés dans ces documents :

- les modalités possibles de séjour,
- les conditions d'usage des locaux de l'établissement,
- les conditions d'appel au sein de l'établissement, aux personnes qualifiées,
- les différents partenaires sociaux, médico-sociaux et sanitaires de l'établissement,
- les modalités d'assurance des biens et/ou des personnes, d'une part de l'établissement et, d'autre part, de l'usager,
- les conditions d'utilisation par l'usager de son argent, de ses valeurs et de ses objets personnels,
- les modalités de participation des usagers, de leurs représentants et de leurs familles au fonctionnement de l'établissement,
- les possibilités d'accueil et/ou d'hébergement des proches de l'usager,
- les modalités d'information, de communication et de traitement des données nominatives intéressant l'usager,
- les règles d'hygiène indispensables au sein de l'établissement,
- les possibilités offertes à l'usager en matière de soins,
- la définition des principaux risques encourus au sein de l'établissement et les modalités mises en œuvre pour les éviter,
- les règles de vie pratique au sein de l'établissement,
- le rappel des droits des personnes accueillies au sein de l'établissement,

Le séjour de l'usager se déroulera, pour les prestations spécifiques prévues dans le présent contrat, dans le respect des différentes règles précitées, auxquelles le contrat de séjour ne peut déroger.

En outre, le déroulement du séjour tiendra compte des mesures administratives, des décisions de justice (tutelle) et des orientations thérapeutiques ou médicales (transfert) ordonnées par les instances concernées ou prononcées par la commission de médecine de l'institution.

## **Article 5 - CONDITIONS FINANCIÈRES**

---

L'établissement est signataire d'une convention tripartite (Association - Conseil Général - Etat).

A ce titre, les conditions de tarification sont fixées annuellement par :

- Le Président du Conseil Général pour le coût de l'hébergement et de la dépendance.
- L'Agence Régionale de Santé pour les prestations relevant du soin.

### **TARIFS GENERAUX**

Les tarifs généraux de l'établissement ainsi que les conditions générales de facturation sont, à la date de la signature du présent contrat, exposés dans l'annexe indicative jointe au présent contrat : cette annexe est mise à jour annuellement.

#### **1 ó REGLEMENT DES FRAIS DE SEJOUR**

La facturation des frais de séjour (y compris les suppléments éventuels et les prestations facultatives) s'effectue mensuellement, à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois.

Le mode de règlement adopté par l'Association et validé par le Conseil de Vie Sociale est celui du prélèvement automatique qui intervient vers le 10 du mois suivant.

#### **2 ó AIDES FINANCIERES**

Différentes aides financières peuvent être apportées :

- l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) : son montant est versé à l'établissement d'accueil pour les usagers du département ou est versé individuellement aux usagers des autres départements.
- l'Aide Personnalisée au Logement (APL).
- L'Allocation de Logement Social (ALS).
- l'Aide Sociale.

#### **3 ó DEPOT DE GARANTIE**

A son entrée, l'utilisateur versera un dépôt de garantie dont le montant est indiqué sur la fiche tarifs. Un justificatif de ce versement sera délivré à l'utilisateur.

La régularisation comptable s'effectuera 1 mois après le départ de l'utilisateur sous réserve d'un abattement pour vétusté de 10 % par année d'occupation et dans la limite de 50 % du montant du dépôt de garantie.

#### **4 ó TARIF RESERVATION**

En cas d'entrée différée, le tarif de réservation : Tarif Hébergement déduit du Forfait Hôtelier sera appliqué.

## 5 ó FORFAIT FIN DE SEJOUR

Pour toute résiliation du contrat de séjour (hors initiative de l'Etablissement) un forfait fin de séjour est facturé.

Cette disposition permet :

- à la famille de disposer d'un délai de remise à disposition de la chambre ou studio à l'Association
- à l'Association de procéder à la remise en état du logement.

## PARTICIPATIONS FINANCIERES SPECIFIQUES DE L'USAGER

Elles sont fixées comme suit :

### 1 ó HEBERGEMENT

Le coût de cette section est supporté par l'utilisateur et couvre les charges liées à :

- ✓ hôtellerie-restauration,
- ✓ entretien du linge,
- ✓ animations (sauf animations spécifiques),
- ✓ sécurité, sûreté des usagers,

et ne comprend pas : ✓ les dépenses d'ordre personnel (frais de coiffure, d'esthétique, téléphone, pressingí ).

### 2 ó DEPENDANCE

Le coût de cette section est supporté par l'utilisateur ou par le conseil général du Finistère pour les usagers bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée Autonomie (APA).

Le montant de cette allocation est versé à l'Etablissement et apparaît, à titre indicatif, sur la facture mensuelle.

Une contribution "talon modérateur" reste à charge de l'utilisateur.

**Nota :** Pour les usagers domiciliés (avant admission) hors département du Finistère, le service accueil vous informera des modalités spécifiques de constitution du dossier APA.

### 3 ó SOINS

Le montant de la dotation soins est financé par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM).

### 4 ó PRESTATIONS SPECIFIQUES

Les montants des prestations spécifiques sont annuellement arrêtés par le Conseil d'Administration (repas invités).

## Article 6 - EXCEPTIONS AUX CONDITIONS FINANCIÈRES

### 1 6 CAS DES ABSENCES ET AUTRES INTERRUPTIONS DE PRISE EN CHARGE

Les règles de facturation et de prise en charge exposées à l'article 5 précédant sont susceptibles de connaître des exceptions ou des dérogations dans les cas d'interruptions des prestations énumérées ci-après :

<i>Situation</i>	<i>Modalités de participation financière</i>
<b>HOSPITALISATION</b>	La facturation de l'hébergement s'établit comme suit : <ul style="list-style-type: none"><li>- Le tarif de réservation (tarif hébergement, déduction faite du forfait hospitalier) est appliqué dès le quatrième jour d'absence.</li><li>- La facturation de la dépendance est suspendue dès le premier jour d'hospitalisation.</li></ul>
<b>ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES</b>	En cas d'absence, pour quel que motif que ce soit, le prix complet de la pension est dû jusqu'au cinquième jour d'absence inclus. Au-delà du cinquième jour : <ul style="list-style-type: none"><li>- l'utilisateur est tenu de régler à l'Etablissement le prix de réservation, c'est-à-dire, le prix de journée diminué du forfait hôtelier. Cette disposition est valable jusqu'au 60<sup>ème</sup> jour d'absence.</li><li>- la dépendance n'est plus facturée à l'utilisateur.</li></ul> <p>Si l'utilisateur a quitté l'Etablissement depuis plus de 3 mois, la direction peut disposer de la chambre, la convention étant, dans ce cas, résiliée de plein droit.</p> <p>En cas d'absence temporaire pour convenances personnelles, celle-ci devra être signalée 24 heures à l'avance au service administratif de l'Etablissement.</p>
<b>DEPART VOLONTAIRE</b>	La facturation des tarifs hébergement et dépendance cesse le jour du départ.
<b>DECES DE L'USAGER</b>	Le décès constitue une cause naturelle de rupture de contrat. La facturation des tarifs hébergement et dépendance cesse le jour du décès. La régularisation du dossier, administratif et financier, de l'utilisateur interviendra au terme des démarches liées à la résiliation du contrat de séjour et ne pourra excéder deux mois après la résiliation du contrat de séjour.

### 3 6 L'AIDE SOCIALE

Si l'utilisateur vient à bénéficier ultérieurement à son admission et/ou à la signature du présent contrat de séjour, de l'aide sociale, les règles de facturation et de prise en charge exposées à l'article 5 seraient également susceptibles de connaître des exceptions ou des dérogations.

Le bureau d'accueil se tient à votre disposition pour vous accompagner dans cette démarche administrative.

## Article 7 - ÉVALUATION

---

En application de l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles, l'Établissement procède à une évaluation périodique de ses activités et de la qualité des prestations qu'il délivre.

Cette évaluation, dont l'objectif est de mettre en adéquation les prestations avec les besoins des usagers, est assurée grâce au recueil et au traitement de données, notamment issues d'enquêtes, questionnaires, dossiers, constitués avec la participation de chaque personne accueillie dans notre établissement.

## Article 8 - DURÉE DU CONTRAT

---

Le présent contrat est conclu pour une durée **indéterminée**.

Dans le cadre de l'intégration du résident dans son nouvel environnement de vie, il est prévu **une période d'adaptation d'une durée d'un mois à compter de la date d'admission**.

## Article 9 - MODALITÉS DE RÉVISION DU CONTRAT

---

Le présent contrat peut être révisé à tout moment et à la demande de chaque partie.

En tout état de cause, le présent contrat est obligatoirement révisé, concernant les articles 1 et 2 relatifs, d'une part, à la définition des objectifs de la prise en charge et, d'autre part, à la définition des prestations de prise en charge :

- dans un délai maximal de six mois courant de l'admission de l'usager par voie d'avenant.
- chaque année, par voie d'avenant en concertation entre l'établissement et l'usager.

Dans toutes les circonstances, la révision du présent contrat de séjour devra obéir aux mêmes conditions que l'établissement du contrat de référence ; en particulier la révision devra intervenir de manière concertée entre l'établissement et l'usager.

## Article 10 - MODALITÉS DE RÉSILIATION DU CONTRAT

---

Le présent contrat est susceptible d'être résilié dans les cas et aux conditions énumérés ci-après :

### 10 PERIODE D'ADAPTATION

Durant la période d'adaptation (30 jours), les deux parties pourront mettre fin au contrat de séjour sans que l'une des parties ne puissent s'y opposer.

La rupture du contrat de séjour entraînera la facturation des prestations au prorata du nombre de jours d'hébergement réalisés.

## 26 RESILIATION VOLONTAIRE

A l'initiative de l'utilisateur ou de son référent, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

Notification en est faite à la direction par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'Etablissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

## 30 RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT

### **a- Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil :**

- **En l'absence de caractère d'urgence**, si l'état de santé de l'utilisateur ne permet plus le maintien dans l'Etablissement, la direction prend toutes mesures appropriées, en concertation avec la famille et le médecin traitant de l'utilisateur afin de rechercher un hébergement adapté.

Le directeur peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

- **En cas d'urgence**, le directeur de l'Etablissement prend toutes mesures appropriées sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur attaché à l'Etablissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé de l'utilisateur ne permet pas d'envisager un retour dans l'Etablissement, l'utilisateur, et s'il en existe un, son référent sont informés par le directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

### **b- Incompatibilité avec la vie en collectivité :**

**Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité :**

- *Non- respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat*
- *Incompatibilité avec la vie collective*

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de l'Etablissement et l'intéressé accompagné éventuellement d'une personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien, les faits reprochés seront portés à la connaissance de l'utilisateur et, s'il y en a un, de son référent par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits ou si ceux-ci sont contestés, l'utilisateur et/ou son référent pourront être entendus par la Commission de Conciliation de l'Association.

La décision définitive de résiliation du contrat appartient à l'établissement après avis de la Commission de Conciliation de l'Association dans un délai de trente jours. Elle est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement est libéré dans un délai maximum de trente jours après la date de notification de la décision.

### **c- Résiliation pour défaut de paiement :**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à trente jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre l'Etablissement et l'usager éventuellement accompagné d'une personne de son choix. En cas d'échec de cet entretien, une mise en demeure de payer sera notifiée à l'usager, s'il en existe un, à son référent par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans le délai de trente jours à partir de la notification du retard. A défaut, le logement est libéré dans un délai de trente jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **d- Relation conflictuelle avec l'environnement familial :**

En situation de relations conflictuelles majeures avec l'environnement familial du résident et dont les conséquences déstabiliseraient gravement le résident et l'harmonie de fonctionnement de l'établissement la résiliation du contrat de séjour pourra être prononcée.

#### **46 RESILIATION POUR DECES**

Le décès constitue une cause naturelle de rupture de contrat.

L'Etablissement ou son représentant recherchera à informer du décès, le référent dans le respect des volontés éventuellement exprimées par l'usager et (ou) la famille.

Le logement est libéré dans un délai maximum de **sept jours**, sauf en cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, l'Etablissement peut procéder à la libération du logement.

La régularisation du dossier administratif et financier de l'usager interviendra au terme des démarches liées à la résiliation du contrat de séjour (maximum 2 mois).

Les cas de résiliation du contrat ci-dessus mentionnés tiennent compte des mesures administratives, des décisions de justice (tutelle) et des orientations thérapeutiques ou médicales (transfert) ordonnées par les instances concernées ou prononcées par la commission gériatrique de l'institution.

Sauf dans le cas où le contrat a été résilié au motif du décès ou du départ volontaire de l'usager, l'établissement s'engage à faire son possible pour orienter l'usager vers une structure adaptée à ses besoins.

### **Article 11 - VOIES DE RECOURS**

---

En cas de difficultés soulevées, soit par l'exécution, soit par l'interprétation ou la cessation du présent contrat, les parties s'engagent, préalablement à toute action contentieuse, à soumettre leur différend à un comité de conciliation constitué de deux conciliateurs respectivement et librement désignés, l'un, par l'usager, et l'autre, par l'Etablissement.

La désignation des conciliateurs devra s'effectuer dans un délai maximal de deux semaines courant du constat avéré de l'existence d'un différend entre les parties, ce constat pouvant être effectué par tout moyen.

Faute par l'une des parties de désigner son conciliateur dans le délai requis, il sera considéré qu'elle entend abandonner son droit à désignation d'un conciliateur et accepter

par conséquent et par dérogation au premier alinéa du présent article, que la conciliation soit menée par le seul conciliateur désigné.

Le comité de conciliation, formé ainsi qu'il est dit aux alinéas précédents, ou le conciliateur unique, s'efforcera de trouver une solution amiable dans un délai maximum de deux semaines à compter de la désignation du premier conciliateur.

Selon les circonstances, le comité de conciliation ou le conciliateur unique sera chargé d'établir à l'issue du délai précité un procès-verbal de conciliation ou de non-conciliation, dont un exemplaire sera remis à chaque partie.

Sous réserve des dispositions précédentes, les tribunaux du siège de l'Etablissement seront seuls compétents en cas de litige porté au contentieux.

## **Article 12 - COMMUNICATION ET CONSERVATION DU CONTRAT**

---

Le présent contrat, dûment signé, est communiqué en tant que de besoin, aux parties signataires.

Pour ce faire, au moins un exemplaire du présent contrat, ainsi que tous les documents qui y sont annexés et les avenants et modifications éventuelles ultérieures, sont conservés par l'établissement ; cette conservation s'effectue dans des conditions permettant d'assurer le respect de la confidentialité qui sont attachés au contrat de séjour ; dans cette perspective, l'établissement s'engage notamment à garantir :

- une sécurisation des locaux où sont conservés les documents,
- une protection adaptée des systèmes informatiques,
- une sélection des personnels habilités à traiter les informations,
- la limitation de la diffusion des informations recueillies aux seuls cas légaux et organismes habilités.

## **Article 13 - SIGNATURE DU CONTRAT**

---

Le présent contrat vise un hébergement permanent, à durée indéterminée dont l'échéance est déterminée par le transfert de l'utilisateur.

La date d'entrée en institution est convenue par les 2 parties : elle est fixée au \_\_\_\_\_

La date d'acceptation du logement constitue le point de départ de la facturation.

En cas d'entrée différée, le tarif de réservation (Tarif Hébergement déduit du Forfait Hôtelier) sera appliqué.

Fait à Bourg-Blanc, Le \_\_\_\_\_

En deux exemplaires dont : un pour l'établissement et un pour l'utilisateur ou son représentant légal.

*L'utilisateur ou son représentant légal*

*L'Etablissement représenté  
par son Directeur*



## **ANNEXES :**

---

- attestation de participation de l'utilisateur à l'élaboration du contrat
- tarifs généraux et conditions générales de facturation des prestations
- état des lieux

**Contrat de séjour :**

**Annexe 1**

**Attestation de participation de l'usager  
à l'élaboration du contrat**

Je soussigné (e) .....

déclare par les présentes et pour valoir ce que de droit

que Monsieur/Madame/Mademoiselle .....

représenté(e) par Monsieur/Madame/Mademoiselle .....

qualité : .....

a effectivement participé à la conclusion du présent contrat de séjour le concernant,  
dans les conditions suivantes :

1. L'usager ou son représentant légal (Rayer la mention inutile) a été informé des propositions contractuelles de l'établissement par écrit le : \_\_\_\_\_
2. L'usager ou son représentant légal a pu poser des questions sur ces propositions.
3. L'usager ou son représentant légal a reçu des réponses claires à ses questions dans les délais requis.
4. L'usager ou son représentant légal a pu formuler des propositions de modification.
5. L'établissement a tenu compte des propositions de l'usager ou de son représentant légal ou n'a pas pu tenir compte de tout ou partie des propositions de l'usager pour les raisons suivantes :

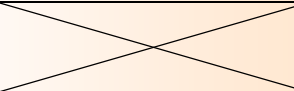
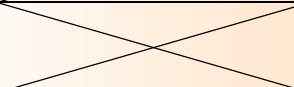
Fait à Bourg-Blanc, Le \_\_\_\_\_

*Signature*

<b>Contrat de séjour</b>  <b>Annexe 2</b>	<b>Tarifs généraux et conditions générales de facturation des prestations au sein de l'établissement</b>
---	--

## **TARIF 2011**

### 1. **HÉBERGEMENT** (Tarifs fixés annuellement par Arrêté départemental)

Nature de la prestation	Prix de la journée	Montant Mensuel
<b>Chambre individuelle</b>	41,98 ¤	1301,38 ¤
<b>Studio</b>	45,98 ¤	1425,38 ¤
<b>Accompagnant studio</b>	22,99 ¤	712,69 ¤
<b>Tarif Réservation en chambre</b>	23,98 ¤	
<b>Tarif Réservation en chambre</b>	27,98 ¤	

### 2. **DEPENDANCE** (Tarifs fixés annuellement par Arrêté départemental)

Un tarif dépendance est appliqué à tous les usagers selon leur degré d'autonomie évaluée annuellement, échelonnée sur la grille GIR (Groupe Iso Ressource) de 1 (grande dépendance) à 6 (Autonomie).

Le coût de la dépendance peut être (pour les niveaux de 1 à 4) supporté totalement ou en partie par l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à l'exclusion des montants des niveaux 5 et 6 (talon modérateur) restant à la charge de l'utilisateur quel que soit son degré de dépendance.

GIR	Montant journalier
GIR 1 et 2	20,22 ¤
GIR 3 et 4	12,83 ¤
GIR 5 et 6	5,54 ¤

**3. TARIFS PRESTATIONS SPECIFIQUES (Tarifs fixés annuellement par décision du Conseil d'Administration)**

<b>Nature de la prestation</b>	<b>Montant mensuel</b>	<b>Montant journalier</b>
Télévision	10 ¢	-
Trousseau toilette	2 ¢	-
Appartement famille	-	20 ¢
Déjeuner Famille/Invités (semaine)	-	8 ¢
Déjeuner Famille/Invités (dimanche ó fêtes)	-	12 ¢

**4. AUTRES TARIFICATIONS**

<b>Nature de la prestation</b>	<b>A l'entrée</b>	<b>A la sortie</b>	<b>En cas de renouvellement</b>
Dépôt de garantie	1 000 ¢	-	-
Marquage du linge	30 ¢	-	
Forfait de fin de séjour	-	300 ¢	-
Clé (en cas de perte)	-	-	15 ¢
Porte-Clé	-	-	10 ¢