

CONTRAT DE SÉJOUR

Soumis pour information au Conseil de la Vie Sociale le 24 Avril 2013

Soumis pour avis au Comité Technique d'Etablissement le 22 mai 2013

Approuvé par le Conseil d'Administration le 23 mai 2013

- SOMMAIRE -

I. DURÉE DU SÉJOUR

II. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

III. AUTRES PRESTATIONS FACULTATIVES

IV. CONDITIONS FINANCIÈRES

V. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

VI. CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

VII. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES

VIII. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations du résident et de l'établissement avec toutes les conséquences juridiques qui en découlent.

Il vous est recommandé d'en prendre connaissance avec la plus grande attention.

ENTRE

D'une part,

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes
Dr Marcel Fortier, 8 rue du bois de l'ajonc 37120 RICHELIEU,
Représentée par son Directeur, Monsieur FAUGEROLAS Patrick

Et d'autre part,

M., Mme.....le résident ou la résidente,

Ou son Représentant légal (joindre photocopie de l'acte)

M., Mme le curateur de M.....

M., Mme le tuteur de M.....

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

I - DURÉE DU SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du.....

- une durée déterminée du..... au

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties signataires du présent contrat. Elle correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

II. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le *Règlement de fonctionnement de l'établissement*.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

1° - PRESTATIONS D'HÉBERGEMENT

- la mise à disposition soit d'une chambre individuelle, soit dans une pièce individuelle, soit dans une pièce à 2 lits,
- le service hôtelier et de restauration comprenant le petit-déjeuner, le déjeuner, le goûter et le dîner (y compris les boissons),
- la fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau,
- l'entretien des locaux,
- le blanchissage du linge fourni par l'établissement et du linge personnel préalablement identifié par la famille,
- les changes liés à l'incontinence,
- la participation aux animations organisées à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

2° - PRESTATIONS D'AIDE À L'ACCOMPLISSEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE

Le besoin d'aide sera déterminé au vu de l'évaluation personnalisée de l'autonomie du résident (classement dans l'un des groupes iso-ressources de la grille AGGIR).

3° - PRESTATIONS DE SOINS ET DE SURVEILLANCE

Délivrance des soins paramédicaux (soins infirmiers et soins de nursing) liés à l'état de dépendance de la personne accueillie.

III – AUTRES PRESTATIONS FACULTATIVES

Sont délivrés à titre onéreux et font l'objet d'un affichage au sein de l'établissement :

- les prestations délivrées par des intervenants extérieurs (coiffeuse, pédicure, esthéticienne etc.),
- la participation à certaines animations (sorties, séjour de vacances etc.),
- les appels téléphoniques effectués par les résidents (comprenant un forfait mensuel au titre de la mise à disposition de la ligne).

IV. CONDITIONS FINANCIERES

1° - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'établissement a signé une convention pluriannuelle tripartite le 1^{er} janvier 2005 avec Monsieur le Préfet du Département d'Indre-et-Loire agissant pour le compte de l'assurance maladie, et Monsieur le Président du Conseil Général agissant pour le compte du département d'Indre-et-Loire.

Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles font l'objet, le cas échéant, d'une modification du règlement de fonctionnement et du présent contrat, portée à la connaissance des résidents ou de leur représentant légal.

Lorsque la notification des tarifs intervient en cours d'année, l'établissement procède à un rattrapage du manque à gagner sur les mois restants.

2° - FRAIS DE SÉJOUR

2.1. Tarif Journalier Hébergement

Ce tarif recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien et d'animation de la vie sociale de l'établissement qui ne sont pas liées à l'état de dépendance des personnes accueillies.

La tarification est fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Général. (Se reporter aux tarifs en vigueur annexés au document).

Les avis des sommes à payer relatifs à l'hébergement sont émis mensuellement à terme à échoir pour les résidents payants (délibération du Conseil d'Administration du 26 avril 2011). Le montant est à régler directement auprès de la Trésorerie de RICHELIEU.

Les résidents relevant de l'aide sociale reversent 90% de leurs ressources, 10% de leurs ressources restant à leur disposition.

2.2. Tarif Journalier Dépendance

Ces tarifs recouvrent l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liés aux soins que la personne âgée est susceptible de recevoir.

Les prestations correspondent aux surcoûts hôteliers directement liés à l'état de dépendance, qu'il s'agisse des interventions relationnelles, des animations, des aides à la vie quotidienne et sociale, ou des prestations de services hôtelières et fournitures diverses concourant directement à la prise en charge de cet état de dépendance.

Le classement des résidents selon leur niveau de dépendance est réalisé par une équipe médico-sociale de l'établissement, sous l'autorité du médecin coordonnateur.

Le dit classement est transmis, pour contrôle et validation, à un médecin de l'équipe médico-sociale mentionnée à l'article 5 de la loi du 24 Janvier 1997 susvisée et à un praticien conseil de la Caisse d'Assurance Maladie mentionnée à l'article R 174-9 du Code de la Sécurité Sociale.

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie versée par le Président du Conseil Général.

Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus, moins une participation à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR 5 et 6 de l'établissement, participation qui peut être éventuellement plus élevée selon les ressources du résident.

Cette allocation est versée directement à l'établissement. (Se reporter aux tarifs en vigueur annexés au document).

Les avis des sommes à payer relatifs à la dépendance sont émis mensuellement et à terme à échoir pour les résidents payants (délibération du Conseil d'Administration du 26 avril 2011). Le montant est à régler directement auprès du Trésor public de RICHELIEU.

2.3. Forfait Soins

L'Assurance Maladie participe, par le biais du versement d'un forfait annuel de soins à l'établissement, à la prise en charge des frais afférents aux soins dispensés aux résidents.

Cette prise en charge couvre :

- les sommes engagées pour rémunérer le médecin coordonnateur, les infirmières,
- les sommes engagées pour rémunérer 70% des émoluments versés aux Aides Soignants et aux Aides Médico-Psychologiques qui figurent au tableau des effectifs de l'établissement,
- les dépenses relatives à la fourniture de petit matériel médical.

Sont laissés à la charge des résidents, en sus du tarif journalier afférent à l'hébergement et en sus du tarif journalier afférent à la dépendance :

- les frais médicaux,
- les honoraires demandés par les praticiens qui consultent dans l'établissement,
- médicaments prescrits,
- les honoraires demandés par les kinésithérapeutes, orthophonistes et autres spécialistes, étant entendu que le résident conserve le libre choix de ces intervenants,
- les dépenses résultant de consultations, de soins dispensés et d'examens effectués à l'extérieur de l'établissement (examens de laboratoire, de radiologie, etc.), les frais de transport en taxi ou en ambulance.

les dépenses résultant de consultations, de soins dispensés et d'examens effectués à l'extérieur de l'établissement (examens de laboratoire, de radiologie, etc.), les frais de transport en taxi ou en ambulance.
Le résident conserve le libre choix de son médecin.

V – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

1. Absence pour hospitalisation

Sauf sur demande expresse et écrite du résident ou de son représentant, son logement lui est réservé.

Durant les 72 premières heures, le tarif plein lui est facturé (tarif hébergement + tarif dépendance GIR 5-6).

A partir de la 72^{ème} heure, il est minoré du forfait hospitalier journalier (correspondant à la minoration des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie).

Au-delà du 25^{ème} jour, l'établissement n'est plus tenu de réserver la chambre (arrêt de la facturation). Toutefois, à la demande expresse et écrite du résident ou de son représentant légal, la chambre pourra continuer à être réservée moyennant le règlement du tarif plein minoré du forfait hospitalier journalier.

Le tarif dépendance couvert par l'APA est facturé, puisque le versement de l'APA est maintenu.

2. Absence pour convenances personnelles

Le résident dispose de cinq semaines de vacances par an. Il doit en informer le directeur au minimum 48 heures à l'avance. Sa chambre lui est réservée pendant cette période.

Durant les 72 premières heures, le tarif plein lui est facturé (tarif hébergement + tarif dépendance GIR 5-6).

A partir de la 72^{ème} heure, il est minoré du forfait hospitalier journalier (correspondant à la minoration des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie).

Au-delà du 35^{ème} jour, l'établissement n'est plus tenu de réserver la chambre (arrêt de la facturation). Toutefois, à la demande expresse et écrite du résident ou de son représentant légal, la chambre pourra continuer à être réservée moyennant le règlement du tarif plein minoré du forfait hospitalier journalier.

Le tarif dépendance couvert par l'APA est facturé, puisque le versement de l'APA est maintenu.

VI – CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

1° - Résiliation à l'initiative du résident :

A l'initiative du résident ou de son représentant légal, le présent contrat peut être résilié à tout moment. Notification en est faite au Directeur de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de 15 jours avant la date prévue pour le départ. La chambre devra être libérée pour la date en question.

2° - Résiliation à l'initiative de l'établissement :

2.1. Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, le Directeur prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, sur avis conjoint du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre sera libérée dans un délai de trente jours.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement prend toute mesure appropriée, sur avis conjoint du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement. Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal 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. La chambre sera libérée dans un délai de trente jours après notification de la décision.

2.2. Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat

2.3. Incompatibilité avec la vie en collectivité

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le Directeur de l'établissement et le résident, accompagné éventuellement de la personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du Conseil de la vie sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident ou à son représentant légal.

La chambre sera libérée dans un délai de quinze jours après la date de notification de la décision.

2.4. Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance est signifié par l'envoi par le Trésor public d'un courrier de rappel adressé au résident ou à son représentant légal.

Un entretien personnalisé entre le Directeur de l'établissement et le résident ou le représentant légal, éventuellement accompagné d'une autre personne de son choix sera organisé. En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non paiement dans le mois suivant l'envoi du premier courrier, le logement sera libéré dans un délai de 15 jours à partir de la fin de l'échéance du mois.

2.5. Résiliation pour décès

Le représentant légal ou le référent seront immédiatement informés.

Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées par le résident, son représentant légal ou le référent.

La chambre devra être libérée dans un délai maximum de 48 heures à compter de la date du décès, 72 heures en cas de décès le week end et jour férié. Passé les délais, et sauf cas particuliers, l'établissement se verra dans l'obligation de prendre les mesures nécessaires.

Lorsqu'il y a décès d'un résident personne occupant une chambre à 2 lits, le cooccupant sera tenu d'accepter de partager sa chambre avec un nouvel arrivant, ou pourra solliciter le transfert vers une autre chambre.

VII. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil.

L'établissement bénéficie d'une extension de garantie au titre de la responsabilité civile personnelle des résidents.