

# Centre d'Accueil Spécialisé **KUZH HEOL**



## **CONTRAT DE SÉJOUR**

Validé 17 janvier 2019  
Mise à jour Mars 2021

# 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	8
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	14
Article 12 - Communication et conservation du contrat .....	page	14
Article 13 - Signature du contrat .....	page	15
Annexes .....	page	15
• Attestation de participation de l'utilisateur à l'élaboration du contrat		
• Tarifs généraux et conditions de prise en charge		
• État des lieux		
• Attestation de reconnaissance sur la procédure de transfert		

## SIGNATAIRES ET PARTICIPANTS

---

Entre :

**Le Centre d'Accueil Spécialisé KUZH HEOL**  
**4, rue Château d'eau**  
**29860 BOURG BLANC**

**Géré par l'Association "MAISON SAINT JOSEPH" sise**  
**14, place Sainte Barbe – 29860 BOURG BLANC**  
**Représentée par Madame CADOUR Delphine, Directrice Générale de l'Association,**

**désigné au présent contrat sous le vocable "L'Etablissement"**

et

**Monsieur ou Madame** \_\_\_\_\_

**Ou son Référent désigné ci-après :** \_\_\_\_\_

**désigné(e) au présent contrat sous le vocable "l'utilisateur",**

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'Etablissement 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'Etablissement accueille exclusivement, conformément à son agrément, les personnes suivantes : **"Personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées, autonomes physiquement et présentant des troubles majeurs du comportement incompatibles avec une vie sociale en milieu conventionnel ou en institution inadaptée"**.

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

#### **OBJECTIFS DE VIE :**

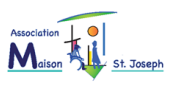
- *Etre hébergé(e) dans une structure architecturalement et sécuritairement adaptée à la pathologie accueillie.*
- *Disposer d'une assistance dans les actes de la vie courante.*

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

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

#### **OBJECTIFS THERAPEUTIQUES :**

- *Obtenir l'apaisement et la sérénité.*
- *Maintenir l'autonomie physique.*



- *Accompagner l'évolution de la pathologie.*
- *Stimuler les fonctions cognitives.*
- *Recevoir les soins fondamentaux.*
- *Bénéficier d'une surveillance médicale spécifique à la pathologie.*

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'utilisateur 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'utilisateur.

## **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'utilisateur les prestations suivantes :

### **1- HEBERGEMENT**

#### **a- Le logement :**

L'Etablissement met à la disposition de l'utilisateur un logement portant le n° \_\_\_\_\_.

Il est interdit à l'utilisateur, sauf autorisation préalable de la direction, d'héberger d'autres personnes tant à titre onéreux qu'à titre gratuit.

Pour des raisons d'hygiène et/ou de sécurité la direction peut être amené à demander à l'utilisateur le retrait de certains mobiliers ou équipements.

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

L'utilisateur 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 les jours ouvrables par l'Etablissement.

#### **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 auprès d'un opérateur téléphonique à la demande de l'utilisateur par un prestataire extérieur.

**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 sera facturé au résident (voir fiche tarifs).

Une boîte à clés est mise à disposition des usagers pour éviter tout risque de perte.

**g- Etat des lieux :**

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

**2 – RESTAURATION**

**a- Généralités :**

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

La prestation est assurée au sein de la structure par un organisme extérieur.

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

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

**b- Espaces dédiés :**

Une cafétéria est ouverte aux résidents et à leurs proches. Des boissons et collations sont proposées en libre-service à disposition des usagers.

**c- 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.

**d- Invitation des familles :**

Le Résident peut inviter sa famille, ou ses amis, à prendre le déjeuner en sa compagnie dans l'appartement des familles ou au Triskell.

**Modalités de réservation : au 02.98.84.55.90.**

Menu	Délai de prévenance
<i>Triskell</i>	<i>Prévenir l'accueil 10 jours l'avance</i>
<i>Classique : plus de 5 personnes</i>	
<i>Classique : moins de 5 personnes</i>	<i>Prévenir l'accueil 72 heures l'avance</i>

**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.**

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

Cette liste vous est transmise à titre indicatif et peut-être ajustée selon les habitudes de vie de l'utilisateur :

<b>HOMMES</b>	<b>FEMMES</b>	<b>REMARQUE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 tenues complètes de jour (pantalons, chemises, gilets, pull...)</li> <li>• 7 tricotés de corps</li> <li>• 8 caleçons ou slips</li> <li>• 4 pyjamas</li> <li>• 7 paires de chaussettes</li> <li>• 2 paires de chaussures</li> <li>• 2 paires de pantoufles</li> <li>• 1 veste ou manteau</li> <li>• 1 robe de chambre ou peignoir</li> <li>• 1 chapeau ou casquette</li> <li>• 1 valise ou 1 sac de voyage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 tenues complètes de jour (pantalons, robes, jupes, chemisiers, gilets, pull...)</li> <li>• 7 chemises de corps</li> <li>• 8 ensembles de sous-vêtements</li> <li>• 4 chemises de nuit ou pyjamas</li> <li>• 7 paires de bas ou chaussettes</li> <li>• 2 paires de chaussures</li> <li>• 2 paires de pantoufles</li> <li>• 1 veste ou manteau</li> <li>• 1 robe de chambre ou peignoir</li> <li>• 1 chapeau ou casquette</li> <li>• 1 valise ou 1 sac de voyage</li> </ul>	<p><b>Les textiles délicats sont à éviter et ne seront pas marqués</b></p> <p><b>(exemple Pure laine 100 %)</b></p> <p><b>Le lavage des textiles délicats n'est pas assuré par l'Etablissement</b></p>

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, pour toute la durée du séjour, est facturée à l'utilisateur à l'admission.

***NB:** En cas de transfert dans une autre structure de l'Association, le marquage du linge sera refacturé.*

**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 lavage à la main et textiles délicats), sont blanchis et entretenus par l'Etablissement.

**f- Trousse de toilette :**

À l'admission, une trousse de toilette complète est remise à l'utilisateur. Son renouvellement est assuré par l'Etablissement. Un montant forfaitaire mutualisé sera prélevé mensuellement. Les produits d'hygiène particuliers restent à la charge de l'utilisateur (crème hydratante, comprimés nettoyants pour prothèse dentaire...).

COMPOSITION DU TROUSSEAU DE TOILETTE	
Trousse de toilette	Brosse à dents
Savon dermatologique	Shampooing
Dentifrice	Peigne
Rasoir usage unique	Brosse à cheveux
Mousse à raser	Coton tiges
} Hommes	
<i>Il est conseillé d'apporter son propre rasoir électrique.</i>	

#### 4 – SECURITE – SURETE

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

##### **a– Assurance :**

Le contrat d'assurance souscrit par l'Association garantit la responsabilité civile des personnes âgées hébergées. Toutefois, si l'usage dispose toujours d'une habitation individuelle, il est nécessaire de souscrire une assurance extérieure ainsi que dans le cas où l'utilisateur disposerait d'un fauteuil roulant électrique. Une copie de l'attestation d'assurance devra être fournie annuellement au secrétariat.

##### **b– Coffre-fort :**

Dans chaque chambre, un coffre-fort permet de déposer les objets de valeurs de l'utilisateur (cf. notice d'utilisation).

L'établissement ne pourra être tenu responsable de la perte ou du vol des objets appartenant à l'utilisateur.

##### **c– Digicodes :**

Les accès à l'établissement sont sécurisés par des digicodes ainsi qu'un double sas.

##### **c– Visio-surveillance :**

**Afin d'assurer une surveillance optimale individualisée de nuit, un système de caméra de visio surveillance (sans enregistrement) est installé dans chaque chambre. Pour préserver l'intimité de l'utilisateur, son lit est occulté du champ d'action de la caméra.**

**Le système est activé de nuit (de 21 h 00 à 6 h 30).**

**L'accord de l'utilisateur ou de sa famille est sollicité à l'admission.**

**A titre exceptionnel, pour une durée limitée, sur demande écrite de l'utilisateur, de sa famille ou de son référent, le système peut être désactivé, sous décharge.**

##### **d-Portail :**

Le jardin de l'établissement est sécurisé par un portail fermé en permanence.

#### 5– 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.

Des référents soignants (infirmier et aide-soignant), interlocuteurs privilégiés des résidents ou proches, sont nommés pour répondre aux besoins des usagers et favorise leur intégration au sein de la structure.

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 (cf. fiche « Vie Sociale »). Une cotisation journalière mutualisée sera perçue pour leur réalisation.

## 7- SOINS

La coordination des soins est assurée par le médecin coordonnateur. Chaque usager conserve le libre choix du pharmacien et de son médecin traitant. 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'usager ou son représentant autorise le médecin coordonnateur à l'accès de son dossier médical. La continuité des soins est assurée 24 h/24 h.

### **Le transfert :**

***A la perte d'autonomie, irréversible et constatée médicalement, le transfert de l'usager vers une institution médicalisée (EHPAD) conventionnelle sera prononcé par la commission de coordination gériatrique en concertation avec la famille.***

***Ce transfert pourra s'effectuer vers une structure de proximité familiale ou vers nos établissements de soutien.***

***Ce concept de fonctionnement d'accueil autorisera l'admission d'un nouvel usager déambulant et confirmera le caractère spécialisé de cette structure.***

### **L'urgence médicale :**

Par le présent contrat, l'usager 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'usager : esthétique, coiffure 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.



### **c- Contribution Animations Spécialisées ALZHEIMER :**

Pour permettre la réalisation d'animations spécifiques, à caractère thérapeutique, une cotisation journalière mutualisée sera facturée à l'usager (matériels adaptés, salle snoezelen, sorties extérieures...).

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

---

Les critères généraux d'admission au Centre "KUZH HEOL" 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 au Centre "KUZH HEOL" 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 coordination gériatrique de l'institution.

## Article 5 - CONDITIONS FINANCIÈRES

L'Établissement est signataire d'une convention tripartite (Association - Conseil Départemental - Etat).  
A ce titre, les conditions de tarification sont fixées par :

- Le Président du Conseil Départemental pour le coût de l'hébergement et de la dépendance.
- La Caisse Primaire d'Assurance Maladie 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 – 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 – 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 aux usagers des autres départements selon accord avec le département d'origine.
- l'Aide Personnalisée au Logement (APL)
- l'Aide Sociale à l'hébergement.

#### 3 – 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.

#### 4 – TARIF RESERVATION

En cas d'entrée différée, le tarif de réservation : Tarif Hébergement déduit du Forfait Hôtelier sera appliqué dans la limite de 5 jours.

Le tarif dépendance n'est pas appliqué pendant cette durée.

#### 5 – FORFAIT FIN DE SEJOUR

Pour toute résiliation du contrat de séjour (hors initiative de l'Établissement) 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 mettre à disposition une chambre funéraire pour l'utilisateur et sa famille

## **PARTICIPATIONS FINANCIERES SPECIFIQUES DE L'USAGER**

Elles sont fixées comme suit :

### **1 – 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, pressing...).

### **2 – DÉPENDANCE**

Le coût de cette section est supporté par l'utilisateur et par le conseil départemental 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 – SOINS**

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

Les montants des prestations spécifiques sont annuellement arrêtés par le Conseil d'Administration.

### **4 – IMPÔTS**

#### **a- Avis d'imposition et déclaration de revenu :**

Annuellement, à réception de l'avis d'imposition sur le revenu, l'utilisateur devra en fournir une copie au plus tard pour le 30 septembre au secrétariat.

Par ailleurs, en mars de chaque année, l'établissement édite une attestation de paiement des frais de séjour permettant de compléter la déclaration de revenu. Les sommes en question sont susceptibles de faire faire l'objet de déduction fiscale.

#### **b- Taxe d'habitation :**

Annuellement, l'établissement est soumis à la taxe d'habitation.

Le résident, présent au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, sera redevable de sa quote-part de taxe d'habitation pour son logement individuel. Celle-ci fera l'objet d'une facturation en janvier de chaque année.

En fonction de l'avis d'imposition transmis et des revenus déclarés, l'établissement effectuera auprès du service des impôts une demande de dégrèvement. Après accord du service des impôts, l'utilisateur pourra obtenir le dégrèvement total ou partiel de cette taxe.

## 5 – PRESTATIONS SPECIFIQUES

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

### Article 6 - EXCEPTIONS AUX CONDITIONS FINANCIÈRES

#### 1 – 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 :

<b>Situation</b>	<b>Modalités de participation financière</b>
HOSPITALISATION	La facturation d'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>
ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES	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'usager 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'usager.</li></ul> Si l'usager 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. En cas d'absence temporaire pour convenances personnelles, celle-ci devra être signalée 24 heures à l'avance au service administratif de l'Etablissement.
TRANSFERT DE LA PERSONNE	La facturation cesse le jour du transfert.
PERIODE D'ADAPTATION	La facturation des tarifs hébergement et dépendance cesse le jour du départ.
DECES DE L'USAGER	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'usager 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.

#### 2 – CAS DE L'AIDE SOCIALE

S'il s'avère que l'usager 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 précédent sont également susceptibles de connaître des exceptions ou des dérogations.

Dans le cas de la perception de l'Aide Sociale par l'usager il lui sera demandé de déléguer à l'établissement (sauf mesure de protection juridique).

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'Etablissement 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**.

L'échéance et la résiliation du contrat sont fixées par la décision médicale de transfert définitif de l'usager prononcée par la Commission de coordination gériatrique de l'établissement.

## 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 :

### 1- PÉRIODE 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.

## 2- RÉSILIATION 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.

## 3 - RÉSILIATION À L'INITIATIVE DE L'ÉTABLISSEMENT

### 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- Le transfert :

***La perte d'autonomie physique irréversible et médicalement constatée entraîne le transfert de l'utilisateur vers un autre établissement et la résiliation du présent contrat au motif :***

***"Évolution de l'état de santé incompatible avec les critères spécifiques d'accompagnement d'un malade ALZHEIMER et/ou apparenté en structure d'accueil spécialisé".***

### 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'utilisateur 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'utilisateur, 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.

## 4- RÉSILIATION POUR DÉCÈS

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'utilisateur 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'utilisateur 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'usager.

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

Une date de réservation du logement est convenue par les 2 parties : elle est fixée au \_\_\_\_\_

La date d'acceptation du logement n° \_\_\_\_\_ 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'usager ou son représentant légal.

*L'usager ou son référent*

*L'Etablissement représenté  
par sa Directrice Générale*

### ANNEXES :

---

- Annexe 1 : attestation de participation de l'usager à l'élaboration du contrat
- Annexe 2 : tarifs généraux et conditions générales de facturation des prestations
- Annexe 3 : état des lieux
- Annexe 4 : attestation de reconnaissance sur la procédure de transfert