

Maison Saint Joseph



CONTRAT DE SÉJOUR

Validé le 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	7
Article 4 - Conditions du séjour	page	8
Article 5 - Conditions financières	page	8
Article 6 - Exceptions aux conditions financières	page	10
Article 7 - Évaluation	page	11
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		

SIGNATAIRES ET PARTICIPANTS

Entre :

La Maison Saint Joseph
14, place Sainte Barbe
29860 BOURG BLANC

Gérée par l'Association "MAISON SAINT JOSEPH" sise
14, place Sainte Barbe – 29860 BOURG BLANC

Représentée par Madame CADOUR Delphine, Directrice Générale de l'Association,

désignée 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'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'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 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'utilisateur qui lui sont nécessaires ; de plus, cet engagement ne vaut qu'au travers du ou des avenants et/ou des réactualisations ultérieures : 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 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'utilisateur un logement de type :

chambre ou studio et portant le n° _____

Il est interdit à l'utilisateur, 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'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 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 – 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.

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

b- Espaces dédiés :

Une cafétéria, située au rez-de-chaussée, est ouverte au public tous les jours, de 10 h 30 à 12 h et de 14 h 30 à 17 h 45 (fermeture à 17h30 le dimanche). Le matin, les boissons et collations sont proposées en libre-service à disposition des usagers, l'après-midi, un personnel est dédié au service.

Une salle à manger des familles : Le Triskell peut accueillir l'usager et son entourage pour l'organisation d'évènements familiaux.

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 en salle de restauration ou au Triskell.

Modalités de réservation : au 02.98.84.55.90.

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

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'usager.

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 :

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

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 Agées Hébergées. Toutefois, si l'utilisateur 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.

d- Visio-surveillance :

Des caméras sont installées dans les couloirs du rez-de-chaussée de l'établissement afin de sécuriser et d'optimiser les réponses des personnels de nuit. Ce soutien technique est une aide et n'enregistre aucune donnée.

e- Ouvrants :

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

f-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 favoriser 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 qui le désirent (cf fiche « Vie Sociale »). Ces actions d'animation régulièrement organisées ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

Un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) est ouvert du lundi au vendredi de 10 h à 17 h.

Cette structure interne dédiée aux personnes âgées présentant des troubles cognitifs modérés accueille 14 résidents quotidiennement sur prescription médicale.

Les visites des proches et des familles sont possibles mais à privilégier en dehors des ateliers thérapeutiques.

7- SOINS

La coordination des soins est assurée par le médecin coordonnateur.

Chaque usager autonome conserve le libre 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'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.

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.

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'utilisateur 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'utilisateur ; 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'utilisateur,
- les conditions d'utilisation par l'utilisateur 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'utilisateur,
- les modalités d'information, de communication et de traitement des données nominatives intéressant l'utilisateur,
- les règles d'hygiène indispensables au sein de l'établissement,
- les possibilités offertes à l'utilisateur 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'utilisateur 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'Etablissement est signataire d'une convention tripartite (Association - Conseil Départemental - Etat). A ce titre, les conditions de tarification sont fixées annuellement par :

- Le Président du Conseil Départemental 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'Etablissement 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'Etablissement 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'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 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 – DEPENDANCE

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).

4 – IMPOTS

a- Avis d'imposition et déclaration de revenus :

Annuellement, à réception de l'avis d'imposition sur le revenu, l'utilisateur devra en fournir une copie au secrétariat au plus tard pour le 30 septembre. Par ailleurs, en mars de chaque année, l'établissement éditte une attestation de paiement des frais de séjour permettant de compléter la déclaration de revenus. Les sommes en question sont susceptibles de faire l'objet de déductions fiscales.

b- Taxe d'habitation :

Annuellement, l'établissement est soumis à la taxe d'habitation. Le Résident, présent au 1^{er} 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 (repass 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 :

Situation	Modalités de participation financière
HOSPITALISATION	La facturation d'hébergement s'établit comme suit : <ul style="list-style-type: none"> - Le tarif de réservation (tarif hébergement, déduction faite du forfait hospitalier) est appliqué dès le quatrième jour d'absence. - La facturation de la dépendance est suspendue dès le premier jour d'hospitalisation.
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"> - 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^{ème} jour d'absence. - la dépendance n'est plus facturée à l'usager. 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.
DEPART VOLONTAIRE	La facturation des tarifs hébergement et dépendance cesse le jour du départ.
PERIODE D'ADAPTATION	La facturation des tarifs hébergement et dépendance cesse le jour du départ. Le forfait de fin de séjour n'est pas appliqué.
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 – 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**.

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'utilisateur par voie d'avenant.
- chaque année, par voie d'avenant en concertation entre l'établissement et l'utilisateur.

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'utilisateur.

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- 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.

2- 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.

3 - 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'usager ne permet pas d'envisager un retour dans l'Etablissement, l'usager, 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'usager 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'usager 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.

4- 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 fixée par le départ de l'utilisateur.

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'utilisateur ou son représentant légal.

L'utilisateur ou son référent

*L'Etablissement représenté
par sa Directrice Générale*

ANNEXES :

- Annexe 1 : attestation de participation de l'utilisateur à l'élaboration du contrat
- Annexe 2 : tarifs généraux et conditions générales de facturation des prestations
- Annexe 3 : état des lieux