

CONTRAT DE SEJOUR

PREAMBULE

Le présent contrat est établi conformément :

- A la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- A la loi 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- A la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- Au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge ;
- Aux articles L.311-3, L.311-4 et L.311-7 du code de l'action sociale et des familles ;
- A l'article D. 311 du Code de l'action sociale et des familles ou aux articles L.342-1 à L.342-5 ;
- A l'ensemble des textes et règlements régissant l'activité médico-sociale d'hébergement de personnes âgées dépendantes ;
- Aux décisions de l'instance délibérante de la structure gestionnaire ;
- Au règlement de fonctionnement de l'établissement
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant ;
- Aux dispositions contenues dans le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

Un contrat de séjour doit être établi entre l'établissement et le résident.

Ce contrat a pour objet de définir la nature et le contenu de l'accompagnement des personnes accueillies, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement. Il précise les droits et obligations de l'établissement et du résident, ainsi que les conditions de la participation financière du bénéficiaire ou de facturation.

Il est remis accompagné du règlement de fonctionnement, du livret d'accueil et de la Charte des droits et des libertés de la Personne Accueillie.

Ce document a une valeur contractuelle. Il vaut engagement à respecter les clauses des orientations du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement. Il y sera fait référence en cas de litige. Monsieur/Madame..... est donc invité(e) à en prendre connaissance avec attention.

L'Etablissement est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale départementale et est conventionné au titre de l'aide personnalisée au logement.

Le présent contrat est conclu entre :

✓ D'une part,

L'Association Sainte Bernadette
10 rue Lividic
29410 SAINT THEGONNEC

Représentée par Madame Pascale CREIS, Directrice de la Maison Sainte Bernadette, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

✓ Et d'autre part,

Nom Prénom :

Adresse :

Date et lieu de naissance :

Accompagné(e) et/ou représenté(e) par son «Représentant légal»,

Etaient présents lors de la signature du contrat.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : DUREE DU CONTRAT DE SEJOUR

Le présent contrat est conclu à durée indéterminée à compter du :

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond, sauf cas exceptionnel, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure (dans ce cas, le prix de réservation est appliqué à savoir le prix de journée hébergement minoré du forfait hospitalier).

Le résident dispose d'un droit de rétractation du contrat dans les 15 jours suivant la signature ou l'admission si celle-ci est postérieure. Dans ce cas, aucun préavis ni frais supplémentaires ne sont dus, autres que ceux liés à la durée effective du séjour.

A la signature de ce contrat, l'admission du résident devient effective.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS GENERAUX DE PRISE EN CHARGE

Les objectifs consistent, au travers des prestations d'hébergement, d'accompagnement et de soins prodigués par l'établissement, à préserver l'autonomie du résident et à l'aider à développer son projet de vie en vue de son bien-être et sa qualité de vie.

Le projet personnalisé, une fois établi, est annexé au présent contrat.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ADMISSION

Il est rappelé que, conformément à l'Arrêté du 26 avril 1999, l'espace privé du résident est considéré comme la transposition en établissement du domicile du résident.

Les conditions générales d'admission sont précisées dans le règlement de fonctionnement ci-joint.

L'établissement accueille des personnes de 60 ans et plus, sauf dérogation de la DPAPH (en cas d'inaptitude justifiée).

Le Directeur prononce l'admission du résident :

- 1) Au vu du dossier administratif comprenant les pièces suivantes :
 - une copie du livret de famille ou d'une autre pièce d'identité (carte ou permis de conduire) ;
 - la carte vitale et l'attestation d'immatriculation à la Sécurité Sociale ;
 - la carte de mutuelle ;
 - la justification des ressources (copies de la déclaration de ressources et de l'attestation des ressources perçues la même année) ;
 - une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition ;
 - les bénéficiaires de l'APA et de l'ACTP devront fournir la notification ;
 - les bénéficiaires de l'aide sociale doivent fournir une admission d'urgence délivrée par le Maire de leur lieu de résidence, soit une décision de la commission d'aide sociale ;
 - un relevé d'identité bancaire ou postal ;
 - le cas échéant, une copie du jugement de tutelle ou curatelle ;
- 2) Au vu du dossier unique d'admission constitué par le médecin traitant ou le médecin hospitalier
- 3) Et après avis médical du médecin coordonnateur, ou en son absence avis de l'infirmière coordinatrice et de la direction, et évaluation de la capacité d'accueil de l'établissement.

Toutes ces données sont protégées par une obligation de confidentialité à laquelle est tenu l'ensemble du personnel social, soignant ou administratif ainsi que les représentants des autorités habilitées.

Toute personne accueillie peut exercer son droit d'accès, de rectification ou d'opposition aux informations la concernant, en respectant certaines modalités décrites, entre autres, dans le règlement de fonctionnement conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi du 7 août 2004.

DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Le résident peut choisir librement une personne de confiance dans son entourage, familial ou non, afin de la soutenir et l'assister dans les démarches administratives et/ou médicales. Cette désignation, formalisée par écrit, peut s'effectuer, se révoquer ou se modifier à tout moment du séjour.

Les dispositions précédentes ne s'appliquent pas lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois, le juge des tutelles peut, dans cette hypothèse, soit confirmer la mission de la personne de confiance antérieurement désignée, soit révoquer la désignation de celle-ci.

ARTICLE 4 : LIBERTE D'ALLER ET VENIR DU RESIDENT

Il est expressément rappelé que tenant le caractère spécifique d'un établissement d'hébergement de personnes âgées dépendante (EHPAD) et conformément à l'article L.311-3 du CASF, l'accueil et l'hébergement s'effectuent au visa de la liberté d'aller et venir qui est un principe de valeur constitutionnel, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre, tout comme l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne âgée.

Conformément au cadre légal en vigueur, le présent contrat pourra comporter une annexe élaborée dans les conditions fixées aux articles R.311-0-5 et suivants du Code de l'action sociale et des familles.

Comme le précise le législateur, les éventuelles mesures individuelles envisagées afin d'assurer une prise en charge adaptée aux besoins d'un résident en matière de soutien de sa liberté d'aller et venir dans le respect de son intégrité physique et de sa sécurité ne sont prévues que dans l'intérêt des personnes accueillies, si elles s'avèrent strictement nécessaires, ne doivent pas être disproportionnées par rapport aux risques encourus, et nécessitent la rédaction d'une annexe spécifique au contrat de séjour mentionnée à l'article L. 311-4-1 du code de l'action sociale et des familles.

Au cas d'espèce, en l'état du dossier d'admission et des échanges préalables à la signature du présent contrat de Madame/Monsieur..... :

- Aucune annexe spécifique n'a été établie à la signature des présentes

OU

- Le présent contrat comporte une annexe conforme au décret annexe 3-9-1

Il est rappelé que cette annexe, à durée déterminée et révisable au moins tous les 6 mois, pourra être conclue au cours du séjour si la situation du résident le requiert.

ARTICLE 5 : LOGEMENT

Il est mis à la disposition du résident un logement constitué d'une chambre de 20m² environ.

L'établissement fournit pour chacune des chambres un équipement composé au minimum :

- d'un lit médicalisé, d'une table, d'un fauteuil et de deux chaises ;
- d'une sonnette d'alarme, d'une prise TV, d'une prise téléphonique et d'une prise informatique ;
- d'une douche, d'un lavabo et d'un WC.

Il est possible de personnaliser son logement d'une manière compatible avec l'état de santé, le degré d'autonomie, la superficie affectée à la sécurité et à l'accessibilité, tant pour le résident que pour le personnel ou les visiteurs accueillis.

Le résident peut apporter des effets et du mobilier personnels, à l'exception du lit. Cependant, l'Etablissement se réserve le droit de refuser tout mobilier, appareil ou effet personnels pouvant présenter des risques pour la sécurité des biens et des personnes (matières inflammables, appareils électriques ou téléviseurs vétustes...).

Une clé de la chambre peut-être remis au résident à sa demande. Le dépôt d'une caution lui sera demandé en échange.

A tout moment, pour raisons de sécurité (incendie, dégât des eaux, maladie...), le personnel de l'établissement doit pouvoir pénétrer dans le logement. En conséquence, il est interdit de poser un verrou ou de modifier la serrure de la porte d'entrée.

Un état des lieux écrit est établi de façon contradictoire à l'entrée et à la sortie du résident et figure en annexe du présent contrat.

CHANGEMENT DE LOGEMENT OU D'UNITE DE VIE

Pour des raisons de service (travaux, présence ou proximité de certains équipements...) ou en raison de l'état de santé du résident, et avec son accord ou celui de son représentant légal, un changement de chambre pourra être effectué.

Les modalités entraînant le changement devront être motivées et indiquées au résident, éventuellement à son représentant légal, ainsi qu'à sa famille (lié à un avis médical, lié à la restructuration de l'établissement, lié à un danger pour le résident...).

Dans le cadre de l'unité Alzheimer ou troubles apparentés, des critères de réorientation vers un autre service de l'EHPAD sont communiqués au résident et à sa famille. La direction s'engage à assurer la continuité de soins et de l'hébergement dans un autre logement de l'établissement.

En cas de désaccord du résident ou de son représentant légal, le changement de chambre pourra être, après recherche d'un consensus, décidé par l'Etablissement si des raisons médicales, de sécurité ou d'intérêt général, le justifient.

Lors d'un changement de chambre, un nouvel état de lieux d'entrée et de sortie, contradictoire est établi.

ENTRETIEN DU LOGEMENT

Le personnel de l'établissement assure l'entretien et le ménage des parties communes et de l'intégralité des chambres, ainsi que la maintenance de l'immobilier, du mobilier et du matériel lui appartenant.

ARTICLE 6 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le prix de séjour se compose du prix d'hébergement journalier et du tarif dépendance journalier (plafonné au tarif GIR 5-6) fixés annuellement par le Conseil Départemental.

PRESTATIONS COMPRISES DANS LE PRIX DE SEJOUR

Prestations minimales

Conformément à l'article D. 312-159-1 du Code de l'action sociale et des familles, les prestations minimales suivantes sont fournies par l'Etablissement :

Prestations d'administration générale

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour :

- tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
- état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement ;
- tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement ;

2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;

3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

Prestations d'accueil hôtelier

4° Mise à disposition de la chambre et des locaux collectifs ;

5° Accès à une salle de bain comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes ;

6° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement ;

7° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;

8° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;

- 9° Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;
- 10° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;
- 11° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;
- 12° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans tout ou partie de l'établissement.

Prestation de restauration

13° Accès à un service de restauration dont trois repas, un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

Prestation de blanchissage

14° Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien.

Prestation d'animation de la vie sociale

- 15° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
- 16° Organisation des activités extérieures.

Entretien du linge

L'établissement fournit et entretient du linge de maison (draps, couverture, serviettes et gants de toilette...). Un trousseau minimum est exigé à l'admission.

Le marquage du linge aux nom et prénom du résident est obligatoire et facturé. Il est réalisé par l'établissement à l'admission, et en cours de séjour lors d'achats complémentaires qui sont à déposer à la lingerie.

Le tarif du marquage du linge doit être soumis au Conseil de la Vie Sociale, s'il doit être révisé.

Le linge personnel des résidents est blanchi et entretenu par l'établissement.

Le lavage du linge délicat n'est pas assuré par l'établissement. Toutefois, sur demande, cette prestation peut être réalisée sans engager en aucun cas la responsabilité de l'établissement. Dans ce cas, une facturation supplémentaire pourra être établie.

Soutien, accompagnement et aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie

Dans le cadre de son projet individualisé, le résident peut bénéficier de l'aide :

- à la prise des repas ;
- à la toilette et aux soins quotidiens du corps ;
- à l'habillage/au déshabillage ;
- aux déplacements dans l'enceinte de l'établissement.

L'Etablissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que cela est possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau d'autonomie.

Chaque résident dispose, parmi le personnel, d'un référent chargé de mettre en place la démarche de soin individualisé (document individuel de prise en charge). Les aides les plus adaptées aux besoins et attentes du résident seront précisées dans les 6 mois suivant l'entrée dans l'établissement puis réévaluées chaque année.

Soins médicaux et paramédicaux

L'établissement assure une permanence de soins 24h/24 (appel malade, veille de nuit).

Conformément aux articles D 312-156 et suivants, l'établissement doit disposer d'un médecin coordonnateur dans la mesure des possibilités du recrutement. Le médecin coordonnateur, qui n'est pas prescripteur est présent deux jours par semaine. Les résidents ou les familles qui souhaitent le rencontrer, doivent prendre rendez-vous, auprès du secrétariat. Une visite d'entrée est effectuée dans les 8 jours suivant l'admission du résident.

L'Etablissement ayant à sa charge l'ensemble des dispositifs médicaux (fauteuils roulants, lits médicalisés...), le résident s'engage à mettre fin ou à suspendre ses éventuels contrats de location en cours au moment de l'entrée dans l'Etablissement.

Professionnels de santé exerçant à titre libéral

Le résident bénéficie d'une prise en charge forfaitaire des soins au travers d'une dotation versée à l'établissement par l'assurance maladie, à la date de signature du présent contrat.

Conformément à l'Arrêté du 30 décembre 2010, ainsi qu'à la position des Ministères du Travail, de l'Emploi et de la Santé et de la Solidarité et de la Cohésion Sociale du 14 mars 2011, le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et de son masseur kinésithérapeute.

A ce titre, Monsieur/Madame a précisé que son médecin traitant est le Docteur, et son masseur kinésithérapeute,
Le résident est informé que, conformément aux articles L. 314-12 et R. 313-30-1 du Code de l'action sociale et des familles, tout médecin ou masseur-kinésithérapeute souhaitant intervenir à titre libéral dans l'Etablissement à la demande du résident, doit signer le contrat proposé par l'Etablissement précisant ses modalités d'intervention et conditions d'exercice.

L'ensemble des professionnels intervenant dans l'Etablissement doivent le faire conformément à la réglementation en vigueur et aux règles de bon fonctionnement de l'Etablissement.

Prestations complémentaires

L'établissement met à la disposition des résidents les prestations complémentaires suivantes :

- un pédicure ;
- une cafétéria ;
- une boutique.

Assurances

Dans le cadre du contrat d'assurance couvrant l'établissement, une extension couvre les résidents. Ces derniers bénéficient donc à ce titre d'une responsabilité privée (franchise de 200 €).

En cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou trouble de fait, la responsabilité de droit commun s'applique.

PRESTATIONS NON COMPRIS DANS LE PRIX DE SEJOUR

Les prestations suivantes ne sont pas prises en charge par l'Etablissement :

- l'hébergement au sein de l'établissement d'un proche du résident ;
- les repas et consommations pris par la famille et les visiteurs du résident ;
- le lavage et le nettoyage des vêtements fragiles ainsi que les frais de pressing et la fourniture et la couture des étiquettes pour marquage du linge personnel du résident ;
- le téléphone ;
- les déplacements à l'extérieur de l'enceinte de l'Etablissement ;
- les interventions de personnels d'aide extérieurs. Ceux-ci doivent intervenir dans le cadre des missions confiées par le résident ou son entourage et dans le respect du fonctionnement de l'établissement ;
- les soins médicaux et paramédicaux, sauf ceux prévus dans le contrat (cf. article 5);
- les transports médicaux ;
- les actes médicaux spécialistes, les dépassements d'honoraires « secteur 1 », les honoraires « secteur 2 » des médecins généralistes traitants, les frais d'actes de radiologie et de laboratoires d'analyses médicales nécessitant le recours à des équipements matériels lourds ;
- la mise à disposition des chambres funéraires.

ARTICLE 7 : COUT DU SEJOUR

DEPOT DE GARANTIE

Un dépôt de garantie correspondant à 30 jours de frais d'hébergement est versé à l'Etablissement à l'entrée du résident.

Il couvre:

- les risques de non-paiement des frais de séjour ;
- les frais de réparations liés à des dégradations occasionnées par le résident dans l'Etablissement et constatés de manière contradictoire.

La restitution de cette somme, s'il y a lieu, interviendra, sous réserve de l'acquittement total de la dette, au résident ou à son représentant légal dans les 30 jours qui suivent sa sortie de l'Etablissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

Un dépôt de garantie ne saura être demandé à un résident bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement.

ACTE DE CAUTION SOLIDAIRE

La signature d'une caution solidaire sera demandée lors de l'admission du résident comme garantie de paiement.

L'acte d'engagement solidaire est signé par la/les personnes librement choisies par le résident accompagné d'un/des justificatifs d'identité et de revenus du/des signataires. Il sera établie en deux exemplaires dont un annexé à titre indicatif au présent contrat.

Dans le cas où le résident serait bénéficiaire de l'aide sociale, la signature d'un tel acte ne pourrait être demandée que sur la partie du tarif journalier à sa propre charge financière (somme issue directement des ressources du résident).

MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR

Le tarif afférent à l'hébergement couvre les 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 la perte d'autonomie. Ce tarif est à la charge de la personne accueillie.

Une intervention de l'aide sociale peut être sollicitée à ce titre. Son montant est fixé par arrêté du Président du Conseil Départemental selon les règles d'attribution du règlement départemental d'aide sociale du département concerné.

De plus, une aide au logement peut être sollicitée par le résident auprès de l'organisme compétent.

Le tarif afférent à la dépendance couvre les prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie, qui ne sont pas liées aux soins médicaux que la personne âgée est susceptible de recevoir.

Ce tarif varie selon le degré de dépendance.

Les résidents originaires du département n'acquittent que le tarif dépendance des personnes en GIR 5-6 quel que soit leur niveau de dépendance. Le coût de la dépendance qui dépasserait le tarif Dépendance des personnes en GIR 5-6 est directement pris en charge par le Conseil Départemental qui verse annuellement une dotation au titre de l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) à l'Etablissement.

Pour les personnes originaires d'un autre département, le tarif Dépendance qui dépasse le tarif Dépendance des personnes en GIR 5-6 peut éventuellement faire l'objet d'une prise en charge individuelle au titre de l'APA sollicitée par le résident auprès du département d'origine.

La tarification est applicable à la date d'effet prévue dans l'arrêté du Président du Conseil Départemental.

CONDITIONS DE PAIEMENT ET DE FACTURATION

Conditions de paiement

Le règlement des frais de séjour s'effectue mensuellement à terme à échoir et au plus tard le 15 du mois suivant, y compris les éventuels suppléments.

Le prélèvement automatique est obligatoire.

Conditions particulières de facturation

En cas d'absence pour hospitalisation ou convenances personnelles

En cas d'absence pour convenances personnelles, le résident doit informer l'Etablissement dans un délai préalable de 24 heures de ses dates d'absences.

Les conditions de facturation appliquées pour hospitalisation ou absences pour convenances personnelles se font selon le règlement départemental d'aide sociale (cf. règlement de fonctionnement).

En cas de résiliation de contrat

En cas de départ volontaire (au-delà des 15 premiers jours suivant la signature ou l'admission si celle-ci est postérieure), d'inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil, du non-respect du règlement de fonctionnement et/ou du contrat de séjour, d'incompatibilité avec la vie collective, de résiliation pour défaut de paiement, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois ou, en cas de non-respect de celui-ci, jusqu'à la libération complète du logement.

En cas de décès, les frais d'hébergement sont dus jusqu'à la remise du logement à la disposition de l'Etablissement et le constat d'un état des lieux de sortie par les deux parties.

Durant la période de préavis ou la période suivant le décès où les objets personnels du résident n'ont pas encore été retirés des lieux, il sera appliqué un tarif hébergement minoré d'un forfait équivalent aux prestations d'hôtellerie déterminé par le règlement départemental d'aide sociale.

Une déduction du tarif Dépendance des personnes en Gir 5-6 est également appliquée.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DU CONTRAT

Le contrat de séjour peut être modifié, par avenant, à l'initiative de l'Etablissement ou du résident et/ou de son représentant légal, par accord des parties.

ARTICLE 9 : TRAVAUX DANS L'ETABLISSEMENT

Lorsque l'établissement doit faire l'objet de travaux d'amélioration, l'établissement s'engage à informer les résidents individuellement et par voie d'affichage quinze jours avant le début de ceux-ci et à préciser leur importance et leur durée estimées.

Lorsque l'exécution des travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour mettre à la disposition des occupants un lieu de vie correspondant à des conditions d'habitation en adéquation avec leurs besoins.

En cas de situation exceptionnelle (travaux, canicule, etc.) l'établissement se réserve le droit de proposer, en son sein, une nouvelle chambre (un logement) à titre provisoire ou permanent sans que le résident ne puisse s'y opposer.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

RESILIATION A L'INITIATIVE DU RESIDENT OU DE SON REPRESENTANT LEGAL

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

Le préavis est de 30 jours avant la date prévue du départ et au-delà jusqu'à la libération complète du logement, sauf dans le cas prévu à l'article 1 (résiliation dans un délai de 15 jours suivant la signature du contrat ou l'admission).

La décision doit être notifiée au Directeur de l'Etablissement, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans tous les cas, le résident ou son représentant légal dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer sa décision sans avoir à motiver son choix.

RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT

Inadaptation de l'établissement aux besoins en soins et accompagnement du résident

L'établissement peut résilier le contrat de séjour s'il ne peut plus garantir la sécurité du résident ou lorsque la prise en charge médicale du résident requiert définitivement une admission en milieu sanitaire ou spécialisé.

La résiliation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement sera libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

Incompatibilité avec la vie collective

Si le comportement du résident est incompatible avec la vie en collectivité, en ne respectant pas la santé, la sécurité et le bien être des autres résidents et du personnel, la résiliation du contrat peut être envisagée.

Les faits reprochés et établis sont portés, lors d'un entretien personnalisé, à la connaissance du résident et, si nécessaire, à celle de son représentant légal et de sa famille.

Si après notification des faits reprochés, le comportement ne se modifie pas, le Directeur de l'Établissement, après consultation du Conseil de la Vie Sociale, peut décider, après avoir entendu le résident, et éventuellement son représentant légal et sa famille, de la résiliation du contrat.

La décision de résiliation est notifiée au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours après la notification de la décision de résiliation.

Défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à deux mois après la date d'échéance est notifié au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de payer.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 15 jours suivant la notification de mise en demeure. A défaut, le contrat sera résilié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

En cas de refus du résident, de sa famille ou, le cas échéant, du représentant légal, l'établissement est fondé à introduire une requête auprès du tribunal civil compétent en vue d'obtenir la libération du logement.

Résiliation pour cause de décès

Le représentant légal et, s'il y a lieu, les référents éventuellement désignés par le résident, sont immédiatement informés, par tous les moyens, du décès de celui-ci.

L'Établissement s'engage, dans la mesure de ses possibilités, à respecter les volontés exprimées par le résident, en particulier si des directives anticipées ont été préparées.

Dispositions applicables à tous les cas de résiliation du contrat

Un état des lieux écrit est établi de façon contradictoire au moment de la libération du logement.

Dans tous les cas de résiliation, l'Établissement ne peut accepter aucun des biens mobiliers ayant appartenu au résident, notamment pour des raisons d'hygiène. Le logement doit donc être vidé par la famille ou les proches.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT

Le résident ou, s'il en existe un, son représentant légal, certifie par la signature du présent contrat avoir reçu l'information écrite et orale, obligatoire, sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens. L'établissement n'est responsable que pour les objets qui lui sont confiés.

En cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou trouble de fait, la responsabilité de droit commun s'applique.

L'établissement est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains du préposé commis à cet effet.

La liste des objets est mise à jour chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait par le résident. Un reçu est remis au résident et/ou, s'il en existe un, à son représentant légal.

La signature du présent contrat remplit l'obligation d'information sur la nécessité de procéder au retrait des objets et biens personnels déposés, à la sortie définitive de l'établissement.

ARTICLE 12 : PREVENTION ET REGLEMENT DES LITIGES

Pour limiter les risques de litiges entre les parties, il est conseillé que toute interrogation sur une difficulté particulière fasse l'objet d'un échange entre le résident, et/ou le représentant légal, et/ou la personne de confiance et la Direction.

En cas de désaccord persistant, plusieurs actions sont possibles :

- le recours à une instance interne à l'établissement ;
- le recours à une instance interne à l'association;
- le recours à une personne qualifiée figurant sur la liste arrêtée par le Président du Conseil départemental et le Préfet, conformément à l'article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, liste figurant en annexe du contrat de séjour.

En cas de contentieux, dans la mesure où une conciliation ou une procédure amiable n'aboutirait pas, la personne accueillie ou son représentant légal pourra saisir le tribunal de l'ordre judiciaire ou administratif compétent, dans le ressort duquel se trouve l'établissement.

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature de celui-ci vaut :

- Autorisation d'accès au personnel dans la chambre (logement) du résident afin de faire le ménage, retirer le linge sale ou déposer le linge propre en son absence. Le personnel peut

être amené à pénétrer dans l'espace privé dans d'autres circonstances, notamment en cas d'urgence et/ou pour porter assistance à la personne.

- L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier des résidents dans le strict respect du secret médical. Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés, le résident dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978).

Pièces jointes au contrat :

- le règlement de fonctionnement ;
- la charte des droits et liberté de la personne âgée ;
- la liste des personnes qualifiées ;
- la fiche d'information sur le Conseil de la Vie Sociale ;
- la fiche d'information sur le Pôle de Soins et d'Activités Adaptés ;
- les tarifs pratiqués par l'établissement au titre de l'exercice en cours ;
- le mandat de prélèvement automatique ;
- l'acte de caution solidaire ;
- la fiche de désignation du référent familial ;
- le choix de la téléphonie et le mode de gestion du courrier ;
- la délégation de gestion des traitements médicamenteux ;
- la fiche d'information relative au service de l'Elorn ;
- la fiche de désignation d'une personne de confiance ;
- la liste des professionnels de santé libéraux intervenants dans l'établissement ;
- l'autorisation du droit à l'image ;
- l'état des lieux.

Ce contrat a été rédigé en deux exemplaires dont un remis au résident.

La signature du contrat vaut acceptation des termes du contrat de séjour.

Fait à Saint-Thégonnec, le.....

La Directrice,
Madame Pascale CREIS

Le(a) résident(e),

Et/ou son Représentant légal,