**CONTRAT DE SEJOUR**

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

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

La Résidence Les Acacias de Saint-Georges de Reintembault est de statut public.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l’aide sociale et/ou de l’allocationpersonnalisée d’autonomielui permet d’accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d’admission.

L’établissement répond aux normes exigées pour l’attribution de l’allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les autres conditions d’en bénéficier.

**Le contrat de séjour est conclu entre :**

**D’une part,**

La Résidence Les Acacias de Saint-Georges de Reintembault,

Et dénommée l’établissement,

Représentée par sa Directrice, Mme Josiane BETTLER,

**Et d’autre part,**

Le Résident :

Mr ou Mme ...................................................................................................

Date et lieu de naissance ................................................................................

Le Représentant légal (tuteur, curateur....., joindre copie du jugement) :

Mr ou Mme ...................................................................................................

Adresse ........................................................................................................

Éventuellement lien de parenté .......................................................................

Ou

Le Référent familial :

Mr ou Mme....................................................................................................

Adresse.........................................................................................................

Lien de parenté..............................................................................................

Il est convenu ce qui suit :

**I - DUREE DU SEJOUR**

Le présent contrat est conclu pour

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

 - une durée déterminée, du............ au .............cette durée ne pouvant excéder 3 mois.

La date d’entrée du résident est fixée par les deux parties. La date de facturation correspond à la date de la réservation si le résident décide d’arriver à une date ultérieure. Dans ce cas, la réservation de la chambre est facturée selon les modalités énoncées au chapitre IV – Coût du séjour.

**II - PRESTATIONS ASSUREES PAR L’ETABLISSEMENT**

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le Règlement de Fonctionnement joint et remis, avec le présent contrat au résident ou à son représentant légal.

2.1 - Description de la chambre et du mobilier fourni par l’établissement :

La description de la chambre, du mobilier et des équipements mis à disposition du résident fait l’objet d’un état des lieux écrit et contradictoire, dressé à son entrée. Il figure en annexe du présent contrat.

La fourniture de l’électricité, du chauffage et de l’eau est à la charge de l’établissement.

L’abonnement France Télécom et la redevance T.V. sont à la charge du résident.

Le résident peut personnaliser son logement d’une manière compatible avec l’état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l’organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

2.2 - Restauration :

Tous les repas sont servis au restaurant sauf le petit déjeuner qui est servi en chambre.

 - en cas d’incapacité temporaire constatée par l’équipe soignante, les repas peuvent être pris dans la chambre : ce service reste occasionnel.

 - les régimes alimentaires prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

2.3 - Le linge et son entretien :

Le linge domestique (draps, couvertures, serviettes de toilette, serviettes de table …) est fourni par l’établissement, et est entretenu pour partie par l’établissement et pour partie par une société extérieure. Le linge personnel (vêtements, …) est lavé et repassé par l’établissement **sous réserve qu’il soit identifié (nom et prénom complets sur étiquette tissée et cousue)** et renouvelé aussi souvent que nécessaire. L’entretien du linge fragile (laine, Rhovyl, soie, cuir,…) reste à la charge du résident ou de sa famille.

2.4 - Animation :

Les actions d’animation régulièrement organisées ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.

Les prestations ponctuelles d’animation seront signalées au cas par cas ainsi que leur facturation supplémentaire (voyages, sorties…).

2.5 – Autres prestations :

Le résident pourra bénéficier des services qu’il aura choisis : coiffeur, pédicure, blanchisserie, fleuriste, etc. et en **assurera directement le coût.**

2.6 – Aide à l’accompagnement des actes essentiels à la vie :

Les aides, qui peuvent être apportées au résident, concernent la toilette, l’alimentation, l’habillement, les déplacements internes et toutes mesures favorisant le maintien de l’autonomie.

**Les déplacements à l’extérieur de l’enceinte de l’établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident ou de sa famille**. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoirs’organiser.

L’établissement accompagnera le résident dans l’accomplissement des actes essentiels de sa vie en s’employant à maintenir son autonomie avec son aide.

**III - SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE**

L’établissement assure une permanence 24 heures sur 24 : appel malade, veille de nuit.

Les informations relatives à la surveillance médicale et à la prise en charge des soins figurent dans le règlement de fonctionnement remis au résident ou à son représentant légal à la signature du présent contrat. Les frais induits par la surveillance médicale et les soins ne font pas partie des frais de séjour décrits ci-dessous.

**IV - COUT DU SEJOUR**

L’annexe tarifaire du contrat de séjour précise le montant des prestations d’hébergement, de dépendance et de soins ainsi que les frais liés aux prestations annexes. Cette annexe, révisée tous les ans, est portée à la connaissance des résidents et des familles par voie de note d’information.

3.1 – Frais d’hébergement :

Les prestations définies ci-dessus (hors prestations supplémentaires) sont facturables selon une tarification définie par arrêté du Président du Conseil Général.

Le paiement des frais de séjour (y compris les suppléments éventuels) s’effectue mensuellement à terme échu, au début du mois suivant, auprès de Monsieur le Receveur de l’établissement (TRÉSOR PUBLIC DE LOUVIGNE DU DESERT).

Les conditions tarifaires sont précisées dans l’annexe tarifaire jointe, en application du règlement départemental d’aide sociale.

3.2 - Frais liés à la dépendance :

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources (sauf département d’Ille-et-Vilaine), les résidents peuvent bénéficier de l’allocation personnalisée d’autonomie versée par le Président du Conseil Général. Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus, moins une participation à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR 5 et 6 de l’établissement.

En ce qui concerne le département de l’Ille-et-Vilaine, l’allocation est directement versée à l’établissement sous forme de dotation globale. La facturation du résident intègre cette allocation.

En ce qui concerne les départements extérieurs, les modalités de versement de l’APA dépendent du département d’origine. Par principe, l’établissement facture les frais liés à la dépendance au résident charge aux familles d’instruire le dossier de demande d’APA pour remboursement.

Le tarif dépendance est payé mensuellement et à terme échu, au début du mois suivant, auprès de Monsieur le Receveur de l’établissement.

3.3 - Clauses particulières :

Le résident ou son représentant légal certifie par la signature du présent contrat avoir pris connaissance du document joint, le Règlement de Fonctionnement :

* des conditions particulières de facturation en cas d’absence pour hospitalisation ou pour convenances personnelles, pour départ volontaire ou en cas de décès ;
* de la constitution d’une provision pendant la période d’instruction de la demande d’aide sociale éventuellement formée ;
* des responsabilités respectives de l’établissement et de lui-même pour les biens et objets personnels et de l’obligation de contracter une assurance personnelle au titre de la responsabilité civile.

3.4 -Cautionnement solidaire :

**L’admission à l’établissement est conditionnée à la transmission d’un acte de cautionnement solidaire minimum**.

3.5 - Caution :

Une **caution** est demandée à l’admission **pour les résidents entrants à compter du 1er novembre 2012**, dont le montant figure dans l’annexe tarifaire jointe au livret d’accueil. Elle est restituable dans un délai maximal de 2 mois après le départ du résident ou dans le cadre de la succession.

**V - RESILIATION DU CONTRAT**

5.1 - Résiliation volontaire :

**Dans le cas d’un contrat conclu pour une durée indéterminée,** le contrat peut être résilié à tout moment à l’initiative du résident ou de son représentant. 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’établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ. Si le résident occupe effectivement la chambre pendant la durée du préavis, la facturation complète est maintenue. Si le résident a quitté la chambre avant la fin du préavis, la facturation court jusqu’à la fin de celui-ci sauf occupation de la chambre par un nouveau résident.

**Dans le cas d’un contrat conclu pour une durée déterminée,** celui-ci prend fin à échéance. Toutefois, si la période restante est supérieure à un mois, le résident ou son représentant peut en notifier sa résiliation anticipée 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’établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ. Si le résident occupe effectivement la chambre pendant la durée du préavis, la facturation complète est maintenue. Si le résident a quitté la chambre avant la fin du préavis, la facturation court jusqu’à la fin de celui-ci sauf occupation de la chambre par un nouveau résident.

5.2 - Résiliation à l’initiative de l’établissement :

***\* Inadaptation de l’état de santé aux possibilités d’accueil***

**En l’absence de caractère d’urgence**, si l’état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l’établissement, la Direction prend toutes mesures appropriées en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s’il en existe un et, le cas échéant, le médecin attaché à l’établissement.

Le Directeur de l’établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

**En cas d’urgence**, le Directeur de l’établissement prend toutes mesures appropriées sur avis du médecin traitant s’il en existe un et, le cas échéant du médecin attaché à l’établissement. Si, passée la situation d’urgence, l’état de santé du résident ne permet pas d’envisager un retour dans l’établissement, le résident et, s’il en existe un, son représentant légal sont informés par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

***\* Non respect du règlement de fonctionnement ou du présent contrat***

***\* Incompatibilité avec la vie collective***

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

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de la résidence et l’intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix.

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

La chambre est libérée dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

***\* Résiliation pour défaut de paiement***

Tout retard de paiement égal ou supérieur à trente jours après la date d’échéance peut être 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.

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

***\* Résiliation pour décès***

Le représentant légal etles référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous moyens et, au besoin, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Directeur de l’établissement s’engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés si elles ont été exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

La facturation cesse à la libération totale des locaux qui avaient été mis à disposition du résident, et au plus tard huit jours après le décès (application du tarif réservation).

**VI - ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour et du Règlement de Fonctionnement sera approuvée par leConseil d’Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale le cas échéant.

Établi conformément à :

 - la loi du 30 juin 1975

 - aux arrêtés du Président du Conseil Général

 - aux délibérations de l’organisme gestionnaire :

* Avenant N°1 approuvé par le Conseil de la Vie Sociale du 28 mars 2002 et par délibération du Conseil d’Administration du 23 mai 2002
* Avenant N°2 approuvé par délibération n° 2007/08 du Conseil d’Administration du 06 avril 2007.
* Révision par délibération n° 2012/21 du Conseil d’Administration du 29 octobre 2012.
* Révision par délibération n° 2013/11 du Conseil d’Administration du 27 juin 2013 ainsi que son annexe tarifaire.

Pièces jointes au contrat :

Les documents :

 - « Règlement de Fonctionnement » dont le résident ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,

 - une copie du jugement de tutelle, de curatelle, de sauvegarde de justice, s’il y a lieu,

 - l’engagement solidaire de cautionnement,

 - l’annexe tarifaire,

 - l’accusé de réception de la caution,

- le cas échéant, la déclaration d’engagement de payer une provision dans le cadre d’une demande d’aide sociale en cours,

- le cas échéant, le mandat délivré au comptable par le résident ou son représentant pour les opérations liées à la provision susvisée,

 - la liste des objets déposés,

 - les volontés du résident sous pli cacheté,

 - l’attestation d’assurance de responsabilité civile,

 - le(s) certificat(s) de conformité des appareils électriques.

 Fait à SAINT-GEORGES-DE-REINTEMBAULT Le..............................

 La Directrice, Signature du Résident

 Et/ou de son représentant légal

 Et/ou de son référent familial

Madame Josiane BETTLER.

ANNEXE TARIFAIRE 1 : MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR

ET DES PRESTATIONS ANNEXES (du 1er janvier au 31 décembre 2014)

**LES FRAIS DE SEJOUR POUR LES PERSONNES**

 **ORIGINAIRES D’ILLE ET VILAINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Personnes âgées de **plus** de 60 ans  | Tarif hébergement | Talon dépendance1 | **Soit un prix de journée :** |
| **Hébergement permanent** | 52.05 € | 6.07 € | **58.12 €** |
| **Hébergement temporaire** | 53.35 € | 6.07 € | **59.42 €** |

1 Après déduction de l’APA versée en global par le département d’Ille et Vilaine directement à l’établissement.

**LES FRAIS DE SEJOUR POUR LES PERSONNES ORIGINAIRES**

**HORS DEPARTEMENT D’ILLE ET VILAINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Personnes âgées de **plus de** 60 ans | Tarif hébergement | Talon dépendance2 | **Soit un prix de journée :** |
| **Hébergement permanent** | 52.05 € | GIR 5-6 | 6.07 € | **58.12 €** |
| GIR 3-4 | 14.52 € | **66.57 €** |
| GIR 1-2 | 22.55 € | **74.60 €** |
| **hébergement temporaire** | 53.35 € | GIR 5-6 | 6.07 € | **59.42 €** |
| GIR 3-4 | 14.52 € | **67.87 €** |
| GIR 1-2 | 22.55 € | **75.90 €** |

2 L’allocation personnalisée à l’autonomie (différence entre le tarif GIR 1-2 ou 3-4 **et** le tarif GIR 5-6) viendra en déduction du tarif dépendance si elle est versée à l’établissement, d’où un prix de journée identique à celui des personnes originaires d’Ille et Vilaine, ou vous sera versée directement par votre département et sera donc non déduite sur la facture.

|  |  |
| --- | --- |
| Personnes âgées de **moins** de 60 ans | Prix de journée |
| **Hébergements permanent et temporaire** | 69.10 € |

**LES PRESTATIONS ANNEXES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Repas accompagnants et visiteurs** | 10.90 € |
| **Boissons alcoolisées servies aux accompagnants ou aux visiteurs** | Apéritif facturé au verre : 1.35 €Vin et cidre facturés à la bouteille, au prix coûtant augmenté de la TVA et arrondi au 0.50 € supérieurs |
| **Repas « fête des familles »** | 12.60 € |
| **Repas retraité de la commune de plus de 60 ans** | 6.20 € |

**LA CAUTION : 554.49 €**

La caution, diminuée des frais liés aux dégradations éventuelles et des impayées, est restituée dans un **délai maximal de deux mois** après le départ du résident ou dans le cadre de la succession.

**AIDE SOCIALE A L’HEBERGEMENT**

Dans le cas d’une intervention de l’aide sociale à l’hébergement, 10% des revenus personnels restent à disposition sans pouvoirs être inférieurs à 1% du minimum social annuel soit 94 € au 1er avril 2013.

ANNEXE 2 : CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Résidence Les Acacias – Saint Georges de Reintembault** | **RESIDENT PAYANT** | **RESIDENT AIDE SOCIALE** |
| Tarif hébergement | Talon dépendance pour les résidents de + 60 ans | Tarif hébergement | Talon dépendance pour les résidents de + 60 ans |
| ABSENCES | Pour **convenances personnelles** périodes cumulées = 35 jours maximum par année civile | Par période | 1er jour | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| 2ème jour | 100 % | PAS DE FACTURATION | 100 % | PAS DE FACTURATION |
| 3ème jour | 100 % | 100 % |
| à partir de 72 h | Minoré du forfait RDAS en vigueur **(2)** | Minoré du forfait RDAS en vigueur **(2)** |
|  |  |
| Pour **hospitalisation** périodes cumulées = 45 jours maximum par année civile | Par période | 1er jour | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| 2ème jour | 100 % | PAS DE FACTURATION | 100 %100 %Minoré du forfait journalier en vigueur **(1)** sauf si le résident n’a pas de mutuelle | PAS DE FACTURATION |
| 3ème jour | 100 % |
| à partir de 72 h | Minoré du forfait journalier en vigueur **(1)** |
|  |
| RESERVATION | **Réservation** avant l’entrée effective |  | Du premier jour de réservation à la veille de l’entrée | Minoré du forfait RDAS en vigueur**(2)** | PAS DE FACTURATION | Minoré du forfait RDAS en vigueur (2) | PAS DE FACTURATION |
| FIN DE SEJOUR | Facturation jusqu’à la libération de la chambre |  | Du lendemain du jour du départ ou décès au jour de libération de la chambre inclus | Minoré du forfait RDAS en vigueur**(2)** | PAS DE FACTURATION | PAS DE FACTURATION |
| PREAVIS | Facturation jusqu’au terme du préavis sauf occupation par un nouveau résident | En cas de départ du résident avant le terme du préavis | Du lendemain du jour du départ jusqu’au jour du terme du préavis ou veille de l’arrivée du nouveau résident | Minoré du forfait RDAS en vigueur**(2)** | PAS DE FACTURATION | PAS DE FACTURATION |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **(1)** Forfait journalier en vigueur | 18 € | Hospitalisation |
|  | 13,50 € | Hospitalisation en psychiatrie |
|  | **(2)** Forfait RDAS en vigueur | 13,00 € | Cf. règlement Départemental Aide SocialeEd. 2012 |

Si l’absence dépasse le nombre de journées prévues par année civile (35 ou 45 jours), le prix de journée n’est plus minoré, le résident doit s’acquitter du plein tarif s’il souhaite garder sa chambre. Le résident et / ou sa famille sont rencontrés pour savoir s’ils souhaitent garder la chambre. Dans le cas contraire, celle-ci devra être libérée mais il sera bien sûr possible de formuler à nouveau une demande d’admission.

ANNEXE 3 : PRISE EN CHARGE DES SOINS EN HEBERGEMENT

|  |  |
| --- | --- |
|  | EHPAD - tarif partiel |
|  | EHPAD | Résident |
| Pharmacie |  |  |
|  - médicaments inscrits sur la liste des spécialités remboursables |  |  |
|  - petit matériel et fournitures médicales  |  |  |
|  *compresses, sondes urinaires, bandes, cerceaux, nutriments pour supplémentation, ouate pansements, seringues et aiguilles à usage des professionnels non rémunérés à l'acte, sparadrap…* |  |  |
| Personnel médical (généralistes) |  |  |
|  - médecin salarié de l'établissement |  |  |
|  - actes médecin traitant ou remplaçant |  |  |
| Personnel médical (spécialistes) |  |  |
|  actes - honoraires (y compris dentistes) |  |  |
| Auxiliaires médicaux |  |   |
| *pédicure, kiné, orthophoniste…* |  |   |
|  - actes prescrits par le médecin |  |  |
|  - actes à la demande du résident |  |  |
| Laboratoires |  |   |
|  - investigations biologiques courantes |  |  |
|  - actes nécessitant recours équipement lourd |  |  |
| Radiologie |  |   |
|  - actes de radiologie ordinaires |  |  |
|  - actes nécessitant recours équipement lourd (scanner…) |  |  |
| Appareillages personnels |  |   |
|  lunettes, prothèses dentaires, orthèses…. |  |  |
|   |  |  |
| Traitements |  |  |
|  - tarifés à la séance : hémodialyse, chimiothérapie, radiothérapie… |  |  |
|   |  |  |
| Transports sanitaires |  |  |
|  - pour consultations… |  |  |
|   |  |  |