

CONTRAT DE SEJOUR

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'Etablissement et du (de la) résident (e) 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 Maison de Retraite accueille des personnes âgées dépendantes.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

L'Etablissement répondant aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permet également aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

LE CONTRAT EST CONCLU ENTRE :

Mme Sylvie SEILER, Directrice, représentant la Maison de Retraite Médicalisée « Les Collines »

D'UNE PART

ET

M. ou Mme (résident)

Le cas échéant, représenté par M. ou Mme (indiquer nom, prénom et lien de parenté)

.....
Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur, ...)

D'AUTRE PART

Il est conclu pour une durée indéterminée à compter du

Il est convenu ce qui suit

I – CONDITIONS D'ADMISSION

La Maison de Retraite Médicalisée « Les Collines » reçoit des personnes des deux sexes âgé(e)s d'au moins 60 ans.

L'admission est prononcée par le Directeur après présentation et étude du dossier d'admission comprenant :

- ❖ Une fiche de renseignements administratifs, état civil, etc...
- ❖ Un questionnaire relatif aux renseignements médicaux complété par le médecin traitant + une grille de dépendance, remis au médecin coordonnateur de l'établissement
- ❖ La carte vitale et l'attestation
- ❖ La justification des ressources (*les pensionnaires payants et leurs débiteurs d'aliments s'engagent par écrit à régler le prix de journée*)
- ❖ Attestation de responsabilité civile

Ce dossier doit être complet et remis à l'administration de l'établissement.

La date d'entrée du (de la) résident (e) est fixée par les deux parties. Elle correspond, sauf cas de force majeur, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le (la) résident (e) décide d'arriver à une date ultérieure.

Dépôt de Garantie :

Le résident ou son représentant légal doit verser à la signature du formulaire de réservation, un dépôt de garantie équivalent à 31 jours du prix de la journée d'hébergement (tarif en vigueur à la date d'entrée). Cette somme sera utilisée en cas de non-paiement ou de détérioration de mobilier, matériel et/ou dans les locaux collectifs.

Ce dépôt de garantie sera restitué à la sortie du résident après accomplissement des démarches administratives.

II – LE COÛT DU SEJOUR ET LES DIFFERENTS TARIFS

L'Etablissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Général et l'assurance maladie, dont les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à l'Etablissement comme à chacun des résidents (es) qu'il héberge. Elles font l'objet, le cas échéant, d'une modification du « Règlement de fonctionnement » et du présent contrat porté à la connaissance des résidents (es) ou de leur représentant légal.

Le coût total du séjour pour chaque résident est composé de 3 tarifs additionnés correspondant respectivement à l'hébergement, la dépendance et les soins.

Les tarifs journaliers afférents à l'hébergement et à la dépendance sont élaborés conformément aux directives du décret 99-316 du 26 avril 1999 et du décret 2001-388 du 4 mai 2001.

Tarif journalier relatif à l'hébergement :

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 l'état de dépendance des personnes accueillies.

Tarifs journaliers relatifs à la dépendance :

L'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaire à l'accomplissement des actes essentiels à la vie, qui ne sont pas liées aux soins que le résident est susceptible de recevoir. Ces prestations correspondent aux surcoûts hôteliers directement liés à la dépendance du résident, qu'il s'agisse des interventions relationnelles, d'animation et d'aide à la vie quotidienne et sociale ou des prestations de services hôtelières et fournitures diverses concourant directement à la prise en charge de cet état de dépendance.

Tarifs journaliers relatifs aux soins :

L'ensemble des prestations liées aux soins que le résident est susceptible de recevoir.

Pour chacune des sections dépendance et soins, il existe 3 tarifs différents qui correspondent aux principaux niveaux de dépendance au sein desquels sont répartis les résidents (évaluation effectuée par le médecin coordonnateur et l'équipe soignante selon la grille AGIRR) :

- ⇒ Niveau 1 Grande dépendance GIR 1 et 2
- ⇒ Niveau 2 Moyenne dépendance GIR 3 et 4
- ⇒ Niveau 3 Faible dépendance GIR 5 et 6

Le résident conserve le libre choix de son médecin. L'Etablissement ayant opté pour l'option tarifaire globale hors Pharmacie à Usage Intérieur, les coûts des médecins sont couverts par la structure. Le reste est à la charge du résident : notamment les médicaments qui peuvent être fournis par l'Etablissement (si le résident accepte d'être livré par la pharmacie conventionnée car il possède une liberté de choix). Suite au décret n° 2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, l'intervention de tout médecin généraliste est conditionnée par la signature d'un contrat avec l'établissement. Tout médecin libéral refusant de signer ledit contrat ne pourra intervenir au sein de l'établissement pour le suivi d'un résident. Il en va de même pour les kinésithérapeutes et tous les professionnels de santé concernés par le décret. La liste des professionnels ayant conclu un contrat est mise à jour et tenue, à titre d'information, à la disposition des personnes accueillies ou de leurs

représentants légaux. Toute personne accueillie dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes peut demander que cette liste soit complétée par la mention d'un professionnel de santé appelé par elle à intervenir dans l'établissement et ayant signé ledit contrat.

III – LE PRIX DE JOURNEE

Le prix de journée correspond au tarif journalier dû par tout résident quel que soit son niveau de dépendance. Il comprend l'unique tarif relatif à l'hébergement et le tarif dépendance de niveau 3 (*faible dépendance - GIR 5 et 6*).

Le surcoût lié à la grande et moyenne dépendance (tarifs des GIR 1 à 4 déduction faite du tarif GIR 5 et 6) est assuré par le Conseil Général et les tarifs soins sont pris en charge en totalité par l'Assurance Maladie. Les sommes sont directement versées à l'établissement.

Les différents tarifs sont fixés annuellement et conjointement par arrêtés du Président du Conseil Général et de la Préfecture sur proposition de la Direction de l'établissement.

Si l'arrêté est délivré après le 1^{er} janvier de l'année concernée, un rattrapage du prix d'hébergement et du "ticket modérateur" GIR sera appliqué dès le mois de réception de l'accord.

A la date de la conclusion du présent contrat et conformément à la décision du Conseil Général du Haut-Rhin, le prix de journée est de 65.47€ par jour soit :

- ❖ 59.25 € tarif hébergement (*tarif hôtelier*)
- ❖ 5.92 € tarif dépendance (*valeur du tarif GIR 5/6 à prendre en charge indépendamment du niveau de dépendance attribuée à la personne*)

Les modifications du prix de journée sont soit notifiées individuellement, par avenant au présent contrat, soit affichées.

Les contestations éventuelles doivent être exercées auprès du Président du Conseil Général.

Le règlement de la facture est effectué par le résident ou son représentant légal à terme à échoir auprès de l'administration de l'établissement (*le chèque est à libeller à l'ordre du Trésor Public*).

Le règlement doit être effectif 10 jours après l'envoi de la facture et déposé à l'administration de l'établissement.

S'agissant des résidents relevant de l'Aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources ; 10 % des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne âgée sans être inférieur à un centième du montant annuel du minimum

vieillesse arrondi à l'euro le plus proche (décret n°54-1128 du 15 novembre 1954). Toutefois, l'établissement peut percevoir directement les revenus du résident lorsque la facture n'a pas été acquittée pendant 3 mois au moins. Les demandes d'aide sociale sont engagées par la Direction de l'Etablissement et instruites par le Président du Conseil Général conformément au décret 54-883 du 2 septembre 1954.

Le prix de la journée comprend :

- Les charges relatives à l'emploi du personnel assurant l'accueil, l'animation de la vie sociale, l'entretien, la restauration et l'administration générale
- La nourriture
- Le chauffage, l'eau courante,
- L'éclairage
- La fourniture de la literie et son blanchissage
- Le blanchissage du linge personnel (linge de corps)
- L'animation
- L'amortissement de biens et meubles autres que médicaux
- Les charges relatives à l'emploi du personnel assurant l'aide et le soutien aux personnes hébergées dépendantes
- Les fournitures et prestations hôtelières liées à la prise en charge de la dépendance (notamment l'incontinence) dans la limite de 3.5 protections anatomiques en moyenne par jour
- L'amortissement du matériel et du mobilier qui permet la prise en charge de la dépendance et la prévention de son aggravation

IV – LES PRESTATIONS

1 – Prestations assurées par l'Etablissement :

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de fonctionnement » joint et remis au (à la) résident (e) avec le présent contrat. Tout changement dans les prestations assurées par l'Etablissement doit faire l'objet d'un avenant.

Toute modification résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général, DDASS) et qui s'impose à l'établissement fait l'objet d'une inscription modificative au règlement de fonctionnement et au présent contrat, portée à la connaissance du (de la) résident (e) ou de son représentant légal.

✂ Description du logement et du mobilier fourni par l'Etablissement :

A la date de la signature du contrat, la chambre n°..... est attribuée à Mme ou M.

Un changement de chambre sera possible, à titre exceptionnel, en cas de nécessité de service ou si l'état de la santé le justifie : dans tous les cas l'accord de la personne sera recherché.

Les résidents admis dans l'Unité de Vie Protégée pourront également être amenés à quitter l'unité dans le cas où leur état de santé ne justifierait plus le maintien dans cette Unité. Dans ce cas, une chambre sera proposée dès que possible sur les deux autres étages de l'établissement.

L'Etablissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations, réalisables par l'ouvrier de la structure. Le (la) résident (e), dans la limite de la taille de la chambre, sous réserve de compatibilité avec les normes de sécurité en vigueur et après accord du Directeur, peut amener des effets et du mobilier s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos, ...).

Il est possible de ramener un petit réfrigérateur, mais son entretien et la surveillance des dates de péremption des aliments sont à la charge du résident et de sa famille. Dans l'éventualité où l'hygiène et la sécurité des denrées ne seraient plus assurées, le directeur se réserve le droit d'interdire, au cas par cas, l'utilisation de tels appareils. La consommation de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'Etablissement.

Les chambres sont équipées de prises de téléphone. L'abonnement et les communications téléphoniques restent à la charge du (de la) résident (e).

Restauration :

Le petit-déjeuner est pris dans les chambres sauf pour les résidents relevant de l'Unité de Vie Protégée où il sera pris en commun. Le déjeuner et le dîner sont pris dans la salle à manger sauf si l'état de santé du (de la) résident (e) justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Les horaires des repas sont précisés dans le Règlement de fonctionnement.

La personne âgée peut inviter les personnes de son choix, du lundi au vendredi sauf jours fériés, à déjeuner à condition de prévenir le personnel 24 heures à l'avance et d'avoir procédé au règlement du prix du repas. Le prix du repas accompagnant est affiché dans l'Etablissement.

Courrier :

En cas d'hospitalisation ou de vacances, le référent ou la famille feront les démarches afin d'interrompre l'envoi si nécessaire.

Le courrier est distribué par le service accueil, à réception du courrier, en début d'après-midi.

La récupération du courrier AR (accusé réception) est à la charge du résident, de la famille ou du référent, l'avis de passage laissé par le service postal sera mis dans la boîte aux lettres.

Une boîte aux lettres est située dans le Hall, au rez de chaussée et est relevée chaque matin.

✂ Le linge et son entretien :

Le linge domestique (draps, couvertures, serviettes de table, ...) est fourni et entretenu par l'Etablissement. La liste composant le trousseau de linge personnel est remise à chaque résident (e) avant son admission. Ce trousseau devra être renouvelé aussi souvent que nécessaire, notamment en ce qui concerne les affaires de toilette.

Le linge personnel est lavé et repassé par la lingerie de l'Etablissement. Il devra être identifié (marquage par tissage effectué par la famille) et renouvelé aussi souvent que nécessaire. Le nettoyage du linge délicat (nettoyage à sec ou à froid, ...) sera quant à lui assuré par la famille.

✂ Animation :

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'Etablissement ne donnent pas lieu à une facturation supplémentaire. Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées et affichées régulièrement.

Les bénévoles contribuent, en aidant l'animatrice, à des animations variées et régulières durant l'année.

Les résidents sont libres d'y participer et il ne s'agit en aucun cas d'une obligation.

2 – Autres Prestations

Le (la) résident (e) pourra également bénéficier d'autres services : coiffeur, pédicure, ..., et en assurera directement le coût.

Les aides qui peuvent être apportées au (à la) résident (e) concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage, ...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'Etablissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'Etablissement, ateliers d'animation...) seront assurées par la structure.

L'Etablissement accompagnera le (la) résident (e) dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci (celle-ci) chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie. La fourniture des protections adultes jour et nuit est assurée par la structure.

V – SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALES

L'Établissement assure une permanence 24h/24 : appel malade, veille de nuit. Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins, figurent dans le document : « Règlement de fonctionnement » remis au (à la) résident (e) à la signature du présent contrat.

Sont pris en charge par l'établissement :

- Les analyses et radios
- Les actes de kinésithérapie et d'ergothérapie
- Les rémunérations des infirmiers et aides-soignants salariés de l'établissement

Tout examen, consultation, délivrance de médicaments pris à l'initiative du résident ou sa famille sont à sa charge et ne pourront pas faire l'objet d'un remboursement ni par la Caisse d'Assurance Maladie et les Mutuelles ni par l'établissement.

Ne sont pas pris en compte par l'établissement et reste à la charge du résident :

- Les honoraires et examens prescrits des Médecins spécialistes

Les honoraires des médecins libéraux sont à la charge de la structure. Les médicaments sont à la charge du pensionnaire qui pourra se faire rembourser auprès de sa Caisse d'Assurance Maladie.

Il peut être dangereux de prendre inconsciemment et sans avis médical, des médicaments. De ce fait, il est formellement interdit d'introduire des médicaments dans l'établissement. Les médicaments sont rangés à la Pharmacie de l'établissement et distribués journallement par le personnel, selon les doses et aux heures prescrites par les médecins.

Concernant l'Unité de Vie Protégée, cette dernière est destinée à accueillir des résidents présentant une démence évoluée associée à des troubles du comportement sévère.

Les critères d'admission en unité protégée sont médicaux. La proposition d'admission repose sur :

- Un diagnostic établi de maladie d'Alzheimer ou d'une pathologie apparentée.
- Des troubles psycho-comportementaux sévères et perturbateurs évalués.

Les critères de sortie de l'UVP sont la perte de l'autonomie à la marche et l'atténuation des troubles psycho-comportementaux perturbateurs.

La sortie de l'UVP vers une Unité conventionnelle est une décision médico-soignante établie après discussion en réunion pluridisciplinaire. L'accord du Médecin traitant et de la famille du résident (ou de sa personne de confiance) est recherché mais non requis.

VI – ASSURANCE

Le résident doit contracter une assurance responsabilité civile personnelle. Une attestation de cette assurance sera remise à l'administration au moment de l'entrée en établissement et une version actualisée sera fournie tous les ans au courant du mois de janvier.

Les bénéficiaires de l'aide sociale sont autorisés à défalquer le montant de leur cotisation « responsabilité civile » de la part de leurs revenus devant être reversée au département du Haut-Rhin.

VII – ABSENCES POUR CONGES OU HOSPITALISATION - DECES

Modalités financières en cas d'absence

1 – Absence pour convenance personnelle

- pour la journée, soit du lever au coucher : aucune diminution du tarif journalier ne sera effectuée
- pour 1, 2 ou 3 jours avec découcher (soit 72 heures) : aucune diminution du tarif journalier ne sera effectuée
- au delà de 3 jours consécutifs d'absence et pour une durée maximale de 35 jours (5 semaines) : il y a réduction du prix de journée à hauteur du forfait hospitalier en cours le 1^{er} janvier (16 € en 2009). Cette facturation est limitée à 35 jours par année civile.

Les absences pour convenance personnelle de plus de 1 jour sont prévisibles. Elles entraînent obligatoirement une information 3 jours à l'avance auprès de l'administration. Le non-respect de cette règle entraîne le maintien du prix de journée habituel.

2 – Absence pour hospitalisation

- les 3 premiers jours : aucune diminution du tarif journalier ne sera effectuée
- du 4^{ème} jour et pour une durée maximale de 35 jours d'hospitalisation, le tarif journalier en vigueur sera diminué
- de la valeur du forfait hospitalier en cours au 1^{er} janvier de l'année (16 € en 2009)
- à compter du 39^{ème} jour (3 jours + 35 jours) d'hospitalisation : le plein tarif sera à nouveau appliqué (pour les bénéficiaires de l'Aide Sociale la facturation des frais au tarif hospitalisation n'est pas limitée dans le temps)

L'ensemble de ces conditions financières fait référence au Règlement Départemental d'Aide Sociale du Haut-Rhin.

3 – Absence pour convenance personnelle ou hospitalisation et talon dépendance

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, la facturation du talon dépendance en cas d'absence ou d'hospitalisation est maintenue et ce même si le résident est admis au bénéfice de l'aide sociale départementale.

4 – En cas de décès

En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'à ce que la chambre soit libérée.

Pour les bénéficiaires de l'aide sociale, la facturation des frais de séjour s'arrête au jour du décès.

VIII – DUREE / RENOUELEMENT

Le présent contrat de séjour est consenti et accepté pour une durée d'un an et renouvelé annuellement par tacite reconduction.

IX – RESILIATION

Le résident ou l'établissement peut résilier le contrat dans les conditions suivantes :

① Le résident met fin à son séjour

- ⇒ Il informe la Direction au moins 30 jours à l'avance
- ⇒ La résiliation, pour être effective, fera l'objet d'un courrier par lettre recommandée avec accusé de réception adressé au Directeur de l'Etablissement

Le non-respect du délai d'information entraîne le paiement d'un mois complémentaire au titre du préavis

② L'Etablissement met fin au séjour (*Art. L 232-1 et suivant du code de l'action sociale et des familles*)

- ⇒ En cas de non-paiement répété des frais de séjour avec échec de négociation
- ⇒ Si le résident est absent de l'établissement, en dehors des cas de force majeure, plus de 4 mois par an, délai au-delà duquel l'établissement cesse de constituer sa résidence principale au regard de divers textes législatifs et réglementaires, une mise en demeure préalable, notifiant le motif de la décision, sera faite au résident et l'établissement l'informerá qu'il sera mis fin à son contrat
- ⇒ Si le résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité (*violences comportementales, verbales, physiques*) ou s'il contrevient de manière répétée aux dispositions du règlement intérieur, une procédure de résiliation sera engagée après conciliation
- ⇒ Le résident sera informé, ainsi que ses référents familiaux ou tuteur, par lettre recommandée avec accusé de réception

- ⇒ En cas de renvoi, il disposera d'un mois pour libérer la chambre
- ⇒ Si le résident est atteint d'une affection ou d'une invalidité ne permettant plus son maintien dans l'établissement, des solutions seront recherchées avec la famille, le médecin coordonnateur et l'administration pour assurer le transfert dans une structure plus appropriée à l'état de santé du résident

X – OBJETS PERSONNELS

Le résident peut apporter divers objets personnels et du petit mobilier sous réserve qu'ils puissent être installés dans la chambre sans gêne et remise en cause de la sécurité.

L'établissement n'est responsable que des biens et valeurs déposés auprès de son administration qui se réserve le droit de les refuser. Dans tous les cas, les sommes d'argent, valeurs, titres et tout objet de valeur peuvent faire l'objet d'un dépôt directement auprès de la trésorerie et ne seront aucunement conservés au sein de l'établissement.

« Le résident ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et les limites en cas de vol de perte ou de détérioration de ces biens » (document figurant dans le dossier d'admission).

En cas de décès, les effets personnels, meubles meublants et objets sont restitués à la famille qui aura en charge la remise des clés et la mise à disposition de la chambre vide de tout mobilier n'appartenant pas à l'établissement. En l'absence de famille connue ou de libération de chambre par cette dernière dans un délai de 15 jours, ou de 5 jours ouvrés pour les bénéficiaires de l'aide sociale départementale, les meubles meublants ou autres biens du résidents seront déménagés, après inventaire des biens concernés, dans un espace de stockage où ils seront conservés pour une durée maximale de 2 mois.

Si au-delà de cette période, les effets n'auraient pas été récupérés, l'établissement sera, après une dernière relance restée infructueuse dans un délai de 15 jours à un membre de la famille et/ou du notaire chargé de la succession si ces derniers sont connus de l'établissement, fondé à disposer librement desdits bien et à s'en débarrasser le cas échéant.

XI – DECES ET OBSEQUES

Le décès met fin aux relations contractuelles. En cas d'absence de référent, l'établissement assurera les démarches nécessaires aux obsèques, dans le respect des volontés exprimées par le résident, notamment en cas de convention obsèques dont le résident aura fait part à l'établissement.

Dans toutes les autres situations, c'est la famille qui assure et gère le rituel des obsèques.

XII – 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, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

Après avoir pris connaissance des dispositions précédentes,

M. ou Mme (résident)

Ayant produit les éléments administratifs et médicaux nécessaires, est admis(e) à la Maison de Retraite Médicalisée « Les Collines » - 13 rue Gounod – 68400 RIEDISHEIM.

Il ou elle disposera pour la durée de son séjour d'une chambre avec salle de bains, d'une surface totale de 20 à 22 m² et équipée du mobilier suivant :

- ⇒ Une armoire
- ⇒ Un lit médicalisé avec literie
- ⇒ Une table
- ⇒ Une étagère pour les produits nécessaires à la toilette

M. ou Mme (résident)

Est autorisé(e) à apporter les objets personnels et du petit mobilier suivants :

- ⇒
- ⇒
- ⇒
- ⇒
- ⇒

Date d'effet du contrat : (jour de l'admission)

Fait à RIEDISHEIM, le.....

La Directrice
Sylvie SEILER

Le (la) Résident (e)
« lu et approuvé »

Pour le (la) Résident (e) :

Nom :

Signature

Prénom :

« lu et approuvé »

Lien de parenté :

Adresse :

Code postal :

Téléphone :