



Association Le Châtelas
L' Oustalet
Maison de retraite

Maison de Retraite « l'Oustalet »

Association le Châtelas

Place de l'Eglise

26460 BOURDEAUX

Tel : 04.75.00.76.30 – Fax : 04.75.53.31.53

Courriel : mapa.oustalet@wanadoo.fr

CONTRAT DE SEJOUR et REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

NOM Prénom :

Nom de jeune fille :

Né(e) le

Séjour permanent : Date de début :

Séjour temporaire : Date de début :

Date de fin :



I. CONDITIONS D'ADMISSION.....	3
II. DESCRIPTION DES PRESTATIONS	4
1. CHAMBRE	4
2. RESTAURATION.....	4
3. LINGE	4
4. SOINS MEDICAUX, PARAMEDICAUX ET DE BIEN ETRE.....	4
III. CONDITIONS FINANCIERES.....	5
1. TARIFS	5
2. AIDES FINANCIERES POSSIBLES	5
3. ARRHEs	5
4. PAIEMENT DU SEJOUR	5
5. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	6
♦ Absences pour convenance personnelle	6
♦ Absences pour hospitalisation.....	6
♦ Dépôt de garantie.....	6
IV. CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT	6
1. RESILIATION A L'INITIATIVE DU RESIDENT.....	6
♦ Préambule	6
♦ Séjour permanent	6
♦ Séjour temporaire (entre 1 mois et 6 mois) fixé de date à date.....	6
♦ Séjours temporaires inférieurs à 1 mois fixés de date à date.....	6
2. RESILIATION SUITE A HOSPITALISATION.....	6
3. RESILIATION POUR INADAPTATION DE L'AUTONOMIE OU DE L'ETAT DE SANTE AUX POSSIBILITES D'ACCUEIL DE L'ETABLISSEMENT.	7
4. RESILIATION POUR INCOMPATIBILITE AVEC LA VIE EN COLLECTIVITE.....	7
5. RESILIATION PAR DEFAUT DE PAIEMENT	7
6. RESILIATION POUR DECES	7
V. RESPONSABILITE POUR LES OBJETS PERSONNELS	7
VI. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	8



I. CONDITIONS D'ADMISSION

L'Etablissement accueille des personnes valides ou en perte d'autonomie, âgées de plus de 60 ans ou, sur dérogation accordée par le Conseil Départemental, des personnes âgées de moins de 60 ans.

L'Etablissement accueille des résidents en séjour temporaire ou permanent.

L'Etablissement est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'Aide Sociale.

L'Etablissement accueille en priorité les personnes âgées retraitées de la commune et du canton de BOURDEAUX mais accepte les demandeurs d'autres secteurs géographiques en fonction des places disponibles.

L'Etablissement n'est pas médicalisé, cependant des professionnels libéraux, médicaux et para médicaux ainsi qu'un S.S.I.A.D (Service de Soins Infirmiers A Domicile) y interviennent, permettant ainsi la préparation et la dispensation des traitements médicamenteux, la coordination avec les médecins traitants et les spécialistes ainsi que la gestion des dossiers de soins.

L'admission est prononcée par un collectif (Commission d'admission) composé de

- la direction (le responsable de l'Etablissement),
- un représentant du Conseil d'administration pour les séjours permanents,
- les médecins,
- les intervenants paramédicaux (IDE en particulier),
- et de l'Infirmier (ère) coordinateur (trice) du SSIAD.

Lorsque le dossier est accepté, le futur résident est accueilli pendant une période dite « d'essai » d'un mois.

Il est essentiel que ce dernier se sente bien dans son nouvel environnement et, qu'en outre, l'Etablissement puisse s'assurer de la justesse de cet accueil.

Le dossier d'admission comprend OBLIGATOIREMENT :

- Dossier de demande d'admission en établissement d'hébergement pour personnes âgées, (*article D. 312-155-1 du code de l'action sociale et des familles – Formulaire Cerfa 14 732 01*),
- Attestation des droits Sécurité Sociale,
- Attestation et/ou carte de mutuelle,
- Attestation de l'assurance responsabilité civile,
- Copie de l'évaluation GIR si déjà effectuée,
- Derniers avis d'imposition ou de non-imposition (les deux derniers),
- Justificatifs des pensions et des produits d'épargne,
- Numéro d'allocataire précédent, s'il y a lieu, en cas de demande d'allocation logement,
- Ordonnance (s) en cours : médicaments, bilans biologiques, etc..



II. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

1. Chambre

Cette chambre meublée (un lit complet toutes fournitures comprises, une table de nuit avec lampe de chevet, une table, une chaise et un fauteuil) est équipée d'un cabinet de toilette avec lavabo et WC (sauf pour deux chambres où le cabinet de toilette est à l'extérieur mais à côté de la chambre), d'un placard ou d'une armoire avec étagères et penderie, du téléphone, d'une sonnette d'alarme.

Une prise TV permet l'installation d'un poste de télévision non fourni par l'établissement.

Le téléphone permet les communications directes en réception et en appel entre le résident et l'extérieur. Le standard de l'Etablissement comptabilise les unités consommées.

L'entretien de la chambre et des sanitaires est à la charge de l'établissement.

Une salle d'eau équipée d'une douche se trouve à chaque étage.

2. Restauration

L'établissement accueille le résident en pension complète.

Le petit déjeuner, le déjeuner, le goûter et le dîner sont servis en salle à manger commune et exceptionnellement en chambre en cas de maladie ou fatigue passagère.

Le résident peut recevoir sa famille ou ses amis pour les repas en salle à manger à condition de prévenir la direction ou la cuisine 48h avant (a minima la veille, sous réserve des possibilités d'approvisionnement).

Ces repas sont payants au tarif « repas invités » et réglés le jour même, ou inscrits sur la facture du résident.

3. Linge

Le linge de literie est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge de toilette, ainsi que le linge personnel sont apportés par le résident.

Le résident peut, s'il le souhaite, confier l'entretien de son linge à l'établissement moyennant un supplément forfaitaire mensuel.

Seul le linge LAVABLE EN MACHINE et adapté AU SECHE LINGE peut être entretenu par l'Etablissement.

Il est nécessaire de fournir des vêtements conçus dans des matières adaptées à l'entretien en buanderie collective (éviter les matières délicates, laine, soie, dentelles).

Le linge doit être marqué (idéalement étiquette cousue, a minima inscription au feutre indélébile).

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte de linge non marqué.

4. Soins médicaux, paramédicaux et de bien être

Les médecins, infirmiers et autres professionnels médicaux et paramédicaux interviennent en libéral dans l'établissement, uniquement pour le compte du résident qui en assure l'initiative et le choix.

Le Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD de BOURDEAUX) intervient, si nécessaire, auprès du résident (aides aux soins d'hygiène), dans le cadre d'une convention avec l'Etablissement, en fonction des places disponibles et sur prescription médicale.

Toute autre intervention extérieure relève de l'initiative du résident et de ses choix. Il en assure le paiement directement auprès du prestataire (coiffeur, pédicure etc....).



III. CONDITIONS FINANCIERES

1. Tarifs

Les prix de journée sont fixés sur proposition de l'Etablissement et validés par Arrêté signé du Président du Conseil départemental.

Les tarifs des prestations tiennent compte

- d'un tarif « hébergement »,
- d'un tarif « dépendance », lié au degré d'autonomie* du résident,
- de frais annexes.

Les tarifs sont communiqués sur simple demande auprès de l'Etablissement.

**L'autonomie est appréciée par la grille AGGIR selon une échelle à 6 niveaux dénommés GIR (Groupe Iso-Ressource) permettant un classement entre le GIR 1 (perte d'autonomie complète) et le GIR 6 (autonomie complète).*

L'évaluation GIR est :

- soit connue en amont si déjà effectuée par les services du Conseil Départemental,
- soit estimée à l'arrivée dans l'établissement, en attente de l'évaluation par les services du Conseil Départemental.

L'évaluation par les Services du Conseil départemental pourra être rétroactive et donner lieu alors à une régularisation de tarif.

2. Aides financières possibles

Le résident a la possibilité de demander le bénéfice

- L'APA : aide personnalisée à l'autonomie,
Demande à faire auprès du Conseil départemental,
Elle concerne les dépenses liées à la dépendance.
Le forfait GIR 5-6 est considéré comme un ticket modérateur, toujours à la charge du résident,
- L'allocation personnalisée au logement (APL),
Demande à faire auprès de l'organisme compétent (CAF ou MSA).
- L'Aide Sociale (AS) concerne les dépenses liées à l'hébergement,
Demande à faire auprès de la mairie du lieu de domicile.

3. Arrhes

La réservation d'un séjour est soumise au versement d'arrhes d'un montant de 30% maximum du montant dû pour un mois d'hébergement.

Dans le cas d'un séjour temporaire inférieur à un mois, le montant des arrhes s'élèvera à 10% maximum du montant du séjour prévu.

Cette somme sera déduite de la facture présentée au résident.

Les arrhes versées restent la propriété de l'établissement en cas d'annulation du séjour.

4. Paiement du séjour

La facturation du séjour s'effectue en début de mois (terme à échoir).

Le règlement des factures s'effectue par chèque ou virement à réception de facture.

Le règlement du séjour temporaire, pour un séjour inférieur à un mois, s'effectue au départ du résident.



5. Conditions particulières de facturation

Pour les résidents bénéficiaires de l'Aide sociale, ces conditions sont définies dans le Règlement départemental émis par le Conseil départemental.

Pour les résidents payants, les clauses sont les suivantes.

◆ Absences pour convenance personnelle

Le résident doit informer l'Etablissement au moins 48 heures à l'avance de son départ.

Une absence pour la journée ne fait l'objet d'aucune diminution des sommes dues par le résident.

Au-delà, chaque prix de journée est diminué du montant du forfait alimentaire.

◆ Absences pour hospitalisation.

Le résident conserve sa chambre durant son hospitalisation.

Le forfait dépendance au-delà du ticket modérateur (GIR 5-6) est déduit dès le 1^{er} jour d'hospitalisation.

Pendant les 21 premiers jours d'hospitalisation le prix de journée est diminué du montant du forfait alimentaire.

A partir du 22^{ème} jour d'hospitalisation le prix de journée est diminué du montant du forfait alimentaire **et** du montant du forfait hospitalier en vigueur.

Si cette hospitalisation entraîne la résiliation du contrat par le résident, sa famille ou ses proches, un préavis de départ de 15 jours sera demandé.

Toutefois la facturation ne s'arrêtera que lorsque la chambre sera complètement libérée.

◆ Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie de 500€ est demandé à l'entrée de tout fumeur pour un séjour permanent en vue de rafraîchir sa chambre après son départ si l'état le nécessitait.

IV. CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

1. Résiliation à l'initiative du résident.

◆ Préambule

La décision de résiliation doit être notifiée au directeur par ECRIT.

Dans tous les cas, un préavis de départ sera demandé et le non respect de ce préavis engendrera sa facturation.

La facturation ne s'arrêtera que lorsque la chambre sera complètement libérée.

◆ Séjour permanent

La résiliation volontaire par le résident nécessite un délai de préavis de départ de 30 jours avant la date prévue du départ. La chambre est libérée à la date prévue.

◆ Séjour temporaire (entre 1 mois et 6 mois) fixé de date à date

La résiliation volontaire par le résident avant le terme du séjour nécessite un délai de préavis de départ de 15 jours avant la date prévue du départ. La chambre est libérée à la date prévue.

◆ Séjours temporaires inférieurs à 1 mois fixés de date à date

Il n'y a pas de délai de préavis, mais en cas de départ anticipé la période commencée est due intégralement au prorata de la durée prévue.

2. Résiliation suite à hospitalisation.

Le résident conserve sa chambre durant son hospitalisation.



Si cette hospitalisation entraîne la résiliation du contrat par le résident, sa famille ou ses proches, un délai de préavis de départ de 15 jours est demandé.

La facturation ne s'arrêtera que lorsque la chambre sera complètement libérée.

3. Résiliation pour inadaptation de l'autonomie ou de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement.

Si l'état de santé/autonomie du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, le directeur de l'Etablissement en avise le résident ou son représentant légal.

Le résident, sa famille ou le représentant légal mettent alors tout en œuvre pour organiser un transfert vers un établissement adapté.

Les délais de préavis du paragraphe IV-1 (*résiliation à l'initiative du résident*) s'appliquent alors.

Dans tous les cas, la facturation ne s'arrête que lorsque la chambre est complètement libérée.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement est habilité pour prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin de garde. Le résident, ou son représentant légal, sont avertis par le directeur de l'établissement, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

4. Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident ou de son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, une décision est prise par le Conseil d'administration, après avoir entendu le résident ou son représentant légal.

La décision est notifiée au résident ou à son représentant légal, par **lettre recommandée avec accusé de réception**.

La chambre est alors libérée dans un délai de 30 jours après la date de la notification.

Dans tous les cas, la facturation ne s'arrête que lorsque la chambre est complètement libérée.

5. Résiliation par défaut de paiement

Tout retard de paiement dépassant le 15 du mois suivant est notifié au résident ou à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 15 jours à partir de la date de la notification.

En cas de non paiement dans le délai imparti pour la régularisation, la chambre sera libérée dans les 30 jours suivants.

6. Résiliation pour décès

La famille et le représentant légal sont immédiatement informés.

Le directeur de l'établissement s'engage à mettre tout en œuvre, s'il y a lieu, pour respecter les volontés du défunt exprimées et remises par écrit.

Le logement devra être libéré dans un délai de 8 jours à compter de la date du décès.

Dans tous les cas, la facturation ne s'arrête que lorsque la chambre est complètement libérée.

V. RESPONSABILITE POUR LES OBJETS PERSONNELS

Le résident est responsable des effets, objets personnels et argent qu'il apporte dans l'établissement.

Pendant ses absences il lui est recommandé de fermer sa porte à clef.



L'établissement ne peut être tenu responsable des pertes ou des vols.

VI. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le résident, en signant le présent contrat, déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement qui lui a été remis.

Fait à Bourdeaux en deux exemplaires,

Le (date).....

(Précédé de la mention *Lu et approuvé*)

Le résident,
(ou son représentant légal)

L'Etablissement,
Association le Châtelas
Maison de Retraite « L'Oustalet »
26460 BOURDEAUX

Madame BRUN Mireille Responsable PUV