



Etablissement public de santé

**58 rue Georges BOISSEAU  
92110 CLICHY**

## **CONTRAT DE SEJOUR**

**Unité de soins de longue durée - USLD/SMTI**

**Janvier 2008**

# SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>DEFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE</b>	page 2
<b>II.</b>	<b>DUREE DU SEJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE</b>	page 2
<b>III.</b>	<b>PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT</b>	page 3
3.1.	Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement	page 3
3.2.	Restauration	page 4
3.3.	Le linge et son entretien	page 4
3.4.	Animation	page 4
3.5.	Autres prestations	page 4
3.6.	Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	page 4
<b>IV.</b>	<b>SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE</b>	page 5
<b>V.</b>	<b>COUT DU SEJOUR ET CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION</b>	page 6
5.1	Montant des frais de séjour	page 6
5.1.1.	Frais d'hébergement	page 6
5.1.2.	Frais liés à la dépendance	page 7
5.1.3.	Frais liés aux soins	page 7
5.2.	Conditions particulières de facturation	page 8
5.2.1	Hospitalisation	page 8
5.2.2	Absences pour convenances personnelles	page 8
5.2.3	Facturation en cas de résiliation du contrat	page 9
<b>VI.</b>	<b>REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT</b>	page 9
6.1.	Révision	page 9
6.2.	Résiliation volontaire	page 10
6.3.	Résiliation à l'initiative de l'établissement	page 10
6.3.1.	Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil	page 10
6.3.2.	Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat et/ou incompatibilités avec la vie collective	page 10
6.3.3.	Résiliation pour défaut de paiement	page 10
6.3.4.	Résiliation pour décès	page 10
<b>VII.</b>	<b>RESPONSABILITES RESPECTIVES</b>	page 11
<b>VIII.</b>	<b>ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR</b>	page 11
<b>IX.</b>	<b>ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE</b>	page 13

Le contrat de séjour définit les droits et 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. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du code de la santé, s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir. Il est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent son admission.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif, compétents.

L'unité de soins de longue durée (USLD/SMTI) est une des structures rattachées à l'établissement public de santé : « FONDATION ROGUET ».

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et la Convention tripartite autorisant l'accueil de personnes âgées dépendantes pouvant bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie, lui permettent d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

Les personnes accueillies, hormis les ressortissants des Hauts de Seine, peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance (versement sous forme de dotation globale pour les ressortissants du Département des Hauts de Seine)

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

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

**D'une part**

Madame Catherine VAUCONSANT, Directrice par intérimde la FONDATION ROGUET,

**Et d'autre part :**

Monsieur.....  
et/ou Madame.....  
(indiquer Nom(s) et Prénom(s))

Né le.....à.....  
Née le.....à.....  
Dénommé(es) le résident dans le présent document

Domicilié(es) à.....  
.....

Le cas échéant, représenté par Monsieur ou Madame (indiquer : nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté ou personne de confiance)  
.....  
.....  
.....

Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur, joindre photocopie du jugement)

Il est convenu ce qui suit :

**I. DEFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE.**

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie.  
Un avenant est établi dans les 6 mois. Il précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Ceux-ci sont actualisés chaque année.

**II. DUREE DU SEJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE.**

- Le présent contrat est conclu pour :
- une durée indéterminée à compter du .....
  - une durée déterminée du ..... au ..... (hébergement temporaire)
  - les jours de la semaine suivants ..... (accueil de jour)

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

### III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de fonctionnement » joint et remis au résident avec le présent contrat.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

Les tarifs résultants d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général, DDASS) qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications leurs sont communiquées. Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement et du tarif dépendance quand il est fixé après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours par le Président du Conseil Général.

#### **3.1. Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :**

A la date de signature du contrat, la chambre n° , étage , dans le bâtiment est attribuée à M

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressée à l'entrée du résident et figure en annexe du présent contrat.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations.

Le résident, dans la limite de l'espace disponible et en accord avec le cadre de santé, peut amener des effets et du mobilier personnels s'il le désire (fauteuil, table, commode, chaise, bibelots, photos, etc ...). Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, le résident ne peut pas remplacer le lit et le matelas (lit médicalisé et sécurisé, matelas ignifugé).

Il peut également apporter son poste de télévision personnel et un réfrigérateur (type top-set). Toute installation d'appareil électrique obligatoirement homologué doit obtenir au préalable l'autorisation de la Direction. Pour les réfrigérateurs, il est nécessaire de respecter des règles strictes d'hygiène pour le stockage de la nourriture et l'entretien de cet appareil électroménager.

Dans tous les cas, il est nécessaire qu'il souscrive à titre personnel une assurance Responsabilité Civile couvrant les conséquences matérielles ou corporelles liées à un accident en rapport avec l'usage du matériel dont il est propriétaire (implosion, dégâts électriques, etc....).

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

L'abonnement et les communications téléphoniques ainsi que la redevance télévisuelle sont à la charge du résident.

Il peut recevoir librement des visites dans les différents lieux de vie de la maison. A noter que l'établissement ferme ses portes à 21 H 30 et les ouvre à 7 H.

### **3.2. Restauration :**

Les repas sont confectionnés en cuisine centrale. Les régimes sur prescription médicale sont assurés. Les petits déjeuners et les goûters sont servis dans la salle à manger d'étage ou en chambre selon la structure. Le déjeuner et le dîner sont servis en salle à manger. Si l'état de santé du résident le nécessite, les repas pourront être servis en chambre.

Des possibilités sont offertes au résident d'accueillir des invités. Il doit en aviser le service diététique au moins 48 heures avant. Le service se fera au restaurant du personnel sur la base du tarif « repas invité » déterminé chaque année par le Directeur de la FONDATION ROGUET et communiqué aux intéressés dans l'avenant à ce contrat.

### **3.3. Le linge et son entretien :**

Le linge hôtelier est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel des résidents est fourni par eux et entretenu par la Famille ou la lingerie de la Fondation ROGUET. Dans ce cas des restrictions sont apportées quant aux tissus et matières, compte tenu des possibilités de traitement du linge dans une laverie collective.

**Il est obligatoire que tout le linge soit marqué au nom du résident afin d'éviter qu'il soit égaré.**

En aucun cas le lavage et le séchage du linge ne pourront être faits dans la chambre.

Le linge délicat (en particulier les lainages et le linge fragile, etc...) sera entretenu par la famille du Résident.

### **3.4. Animation :**

L'établissement organise des animations : les activités sont proposées chaque semaine et le conseil de la vie sociale est informé sur leur programmation.

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement sont incluses dans le tarif « hébergement ». D'autres peuvent être proposées et une participation financière peut alors être demandée.

### **3.5. Autres prestations :**

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis: coiffure, manucure, esthéticienne, et en assurera directement le coût.

### **3.6. Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :**

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

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, hors les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé, sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera tenu informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

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

En attendant l'avenant mentionné en préambule et fixant les objectifs et les prestations adaptées à la personne, les prestations d'action sociale ou médico-sociale, de soins et thérapeutiques, de soutien et d'accompagnement les plus adaptées pouvant être mis en place dès la signature sont mentionnées ci-après :

Compte tenu des éléments du dossier de soins (entretien d'accueil, macro-cible, grille AGGIR)

➤ Objectifs :.....  
.....  
.....  
.....  
.....

➤ Projet de soins :  
.....  
.....  
.....  
.....

➤ Projet de vie :  
.....  
.....  
.....  
.....

(à remplir en fonction de chaque cas individuel).  
A l'issue du premier mois, une évaluation avec éventuellement réajustement sera réalisée.

#### **IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE :**

L'établissement assure une permanence 24 H/24 H : 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 « règlement de fonctionnement » remis au résident à la signature du présent contrat.

Les mesures médicales et thérapeutiques adoptées figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

Si le résident a choisi une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

Un médecin coordonnateur, praticien hospitalier temps plein, chef de service de gériatrie, est chargé :

- du projet de soins : il est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les autres prestataires de santé qui interviennent dans l'établissement.
- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur en lien avec le directeur et les autorités compétentes doit s'assurer qu'il existe une réponse aux besoins médicaux des résidents, sous la forme d'une permanence des soins, notamment la nuit et le week-end.

- des admissions : Il évalue l'état de santé de la personne âgée avant son admission, en coordination avec sa famille et son médecin traitant. Il donne son avis sur la possibilité de l'admettre. Il détermine le bâtiment dans lequel la personne sera accueillie en fonction de ses capacités physiques et intellectuelles et des possibilités de l'établissement.
  
- de l'évaluation des soins :
  - Le dossier médical : le médecin coordonnateur l'élabore. Ce dossier contient au minimum des données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes-rendus d'hospitalisation.
  - Le dossier de soins infirmiers : le médecin coordonnateur participe à l'élaboration de ce dossier avec le cadre infirmier. Ce dossier inclut la grille d'évaluation de la dépendance (AGGIR).
  - En collaboration avec le pharmacien et les autres médecins intervenants, le médecin coordonnateur élabore une liste type de médicaments pour l'établissement.
  - En aucun cas, des médicaments relevant d'une prescription médicale extérieure non validée par le médecin coordonnateur de l'établissement ne pourront être administrés sous la responsabilité du personnel soignant et ne pourront être remboursés par l'assurance maladie.
  - Le rapport d'activité médicale annuel : le médecin coordonnateur rédige chaque année un rapport qui contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins.
  - L'information et la formation : le médecin coordonnateur participe à la sensibilisation à la gérontologie des médecins généralistes et spécialistes et des personnels paramédicaux.
  
- Du suivi des résidents : il assure la surveillance médicale des résidents en relation et coordination avec le médecin hospitalier traitant. En cas d'affection aiguë, il évalue si le résident peut continuer à être soigné sur place ou s'il nécessite au contraire, soit une hospitalisation, soit la recherche d'un service mieux adapté en lien avec la commission d'admission. La décision de transfert est prise, sauf cas d'urgence, en concertation avec les différentes parties (notamment la famille, le représentant légal ou la personne de confiance).

## **V. COUT DU SEJOUR ET CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION :**

### **5.1. Montant des frais de séjour :**

L'établissement a signé une convention tripartite avec le Président du Conseil Général et Monsieur le Directeur de l'Agence Régionale d'Hospitalisation. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale aux personnes âgées. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Ces décisions sont portées à leur connaissance individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du conseil de la vie sociale et par affichage dans l'établissement.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs. Elle est mise à jour à chaque changement et, au moins, chaque année.

#### **5.1.1. Frais d'hébergement :**

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Général.

A la date de conclusion du présent contrat, il est de .....Euros nets par journée d'hébergement. Il est révisé au moins chaque année et communiqué à chaque changement aux résidents.



Il est payé mensuellement, à terme échu, au reçu de « l'avis de sommes à payer », auprès de la Trésorerie Principale, comptable de la FONDATION ROGUET.

En fonction de ses ressources, le résident peut prétendre au versement de l'Allocation Logement (AL) par la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole. Cette aide est perçue directement par le résident sur son compte bancaire qui doit fournir, en temps utile, à l'organisme dont il relève, tous les justificatifs nécessaires à la demande ou à la révision de son AL.

Les résidents relevant de l'aide sociale aux personnes âgées s'acquittent eux-mêmes de leurs frais de d'hébergement dans la limite de 90% de leurs ressources et 100 % de leur allocation logement. 10% des revenus personnels restent donc à leur disposition sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel, soit 76€ par mois au 1<sup>er</sup> janvier 2008.

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la signature d'un nouveau contrat de séjour.

### **5.1.2. Frais liés à la dépendance :**

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Conseil Général du département de leur domicile de secours.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du « tarif dépendance », arrêté et facturé en sus dans les mêmes conditions que le « tarif hébergement ». Une participation reste à la charge du résident dont le montant minimal est égal au tarif du GIR 5/6 de l'établissement. L'APA couvrant les GIR 1-2 et 3-4 est calculée selon un plafond de ressources.

#### ➤ **Pour les résidents originaires du département des HAUTS de SEINE :**

**dotation globale de financement « dépendance » :** le résident sans qu'il ait à constituer de dossier d'ADPA s'acquitte du seul ticket modérateur laissé à sa charge, correspondant de manière systématique au tarif des GIR 5-6 (quelles que soient ses ressources) de l'année en cours tel que celui-ci est arrêté par le Président du Conseil Général des Hauts de Seine sur proposition de la Directrice de la Fondation Roguet.

#### ➤ **Pour les résidents originaires d'un autre département :**

**tarification « dépendance » à la journée :** dans la mesure où il sollicite le bénéfice de l'APA (dossier à constituer auprès du Département du domicile de secours) le résident s'acquitte du tarif « dépendance » en fonction de son GIR et par référence au tarif déterminé annuellement par arrêté du Président du Conseil Général des Hauts de Seine sur proposition de la Directrice de la Fondation Roguet.

A défaut de demande d'APA le tarif « dépendance » est dû intégralement par le résident.

A la date de conclusion du présent contrat, et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée de ....., le tarif dépendance est de .....euros nets par journée de séjour . Il peut être révisé au moins chaque année et communiqué aux résidents à chaque changement.

### **5.1.3. Frais liés aux soins :**

Le suivi médical du résident est assuré par le praticien référent de la structure dans lequel il est hébergé.

C'est l'Assurance Maladie qui prend en charge les frais liés aux soins, par le versement d'une dotation globale de fonctionnement.

L'établissement prend en charge la rémunération du médecin coordonnateur, des médecins salariés de l'établissement, les frais des personnels infirmiers et aides-soignants, le personnel médico technique (kinésithérapeute, ergothérapeute, psychomotricien, podologue), les frais de consultations et transports médicaux s'y rapportant.

Les frais de prothèse, les soins dentaires, les examens médicaux nécessitant le recours à des équipements lourds sans hospitalisation, matériel médical personnalisé, autres dispositifs médicaux restent à la charge des résidents et de leur famille.

Tous ces frais doivent faire l'objet d'une demande de remboursement adressée directement par le résident auprès de sa caisse de sécurité sociale et de son organisme mutualiste.

## **5.2. Conditions particulières de facturation :**

Les modalités sont prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

Conformément à l'article 7 du décret n°99-316 du 26 avril 1999 les règles de facturation sont les suivantes :

### **5.2.1 Hospitalisation :**

L'établissement est tenu de réserver la place du résident hospitalisé pendant une durée de 5 semaines consécutives. Le département des Hauts de Seine autorise 70 jours pour ses ressortissants.

#### ***➤ Facturation de l'hébergement***

- *Pour le résident payant* : le tarif « hébergement » sera dégrevé du montant du forfait hospitalier en vigueur (tarif réservation) à partir **du quatrième jour d'hospitalisation** pendant une durée de 35 jours consécutifs. Au delà de ce délai, le résident pourra continuer de réserver sa chambre moyennant entente avec le responsable et paiement du tarif réservation.
- *Pour le résident admis à l'aide sociale* : l'établissement continue de facturer au Département (Pôle Solidarité) les frais d'hébergement diminués du forfait hospitalier à **compter du quatrième jour d'hospitalisation** pendant une durée de 70 jours consécutifs pour les ressortissants des Hauts de Seine. Ce nombre varie selon le règlement de chaque département. Au-delà de ce délai, une demande expresse et motivée de la personne âgée ou de son représentant légal devra être adressée au Département (Pôle Solidarité) qui pourra, après avis du médecin conseil des lois d'aide sociale, accorder une dérogation écrite permettant le maintien de la prise en charge par l'aide sociale pendant une durée supplémentaire. A défaut de paiement ou de prise en charge par l'aide sociale du tarif réservation, la chambre devra être libérée.

#### ***➤ Facturation de la dépendance***

La facturation est interrompue dès le premier jour d'absence.

### **5.2.2. Absences pour convenances personnelles :**

#### ***➤ Facturation de l'hébergement***

La personne âgée hébergée en établissement peut bénéficier de séjours de vacances pour une durée de 5 semaines par année civile, qu'il est possible de fractionner mais pour une durée supérieure à 3 jours.

Le résident garde la disposition de ses ressources, à l'exception de l'allocation logement qui est conservé par l'établissement.

- Pour le résident payant : au-delà des 3 premiers jours (72 heures) les frais d'hébergement diminués du forfait hospitalier sont facturés.
- Pour le résident admis à l'aide sociale : l'établissement continue de facturer au Département (Pôle Solidarité) les frais d'hébergement diminués du forfait hospitalier à **compter du quatrième jour d'absence**.

Dans tous les cas, le résident retrouve sa chambre à son retour.

Dans l'hypothèse où la durée du congé le permet et que le résident ou son représentant en donne expressément l'autorisation préalable, l'établissement pourra y accueillir temporairement un autre résident. Les modalités de la mise en œuvre se feront d'un commun accord avec l'avis éventuel du Département (Pôle Solidarité) dans l'hypothèse d'une prise en charge « aide sociale ».

Un dépôt d'objets ou de mobilier appartenant au résident pourra être envisagé dans la mesure des possibilités de l'établissement, dans un local prévu à cet effet. Un inventaire sera dressé conjointement avec la direction de l'établissement, celle-ci étant responsable dans ce cas des biens entreposés.

L'établissement ne pourra cependant être tenu pour responsable en cas de vol ou de pertes si les dispositions réglementaires ont été respectées.

#### ➤ **Facturation de la dépendance**

- Département des HAUTS de SEINE: le ticket modérateur n'est plus facturé et l'établissement continue de percevoir la dotation globale APA.
- Départements hors HAUTS de SEINE : le ticket modérateur et la dépendance ne sont plus facturés et la Personne Agée ou l'établissement selon le cas continue de percevoir l'APA.

### **5.2.3. Facturation en cas de résiliation du contrat :**

Ces règles s'appliquent uniquement aux résidents payants :

- En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.
- En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'à ce que la chambre soit libérée, sur la base du tarif réservation.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à la facturation prévue jusqu'à la libération du logement.

## **VI. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT :**

### **6.1. Révision :**

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

## **6.2. Résiliation volontaire :**

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

La notification doit en être faite auprès de la Direction de la Fondation Roguet par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

## **6.3. Résiliation à l'initiative de l'établissement :**

### **6.3.1. 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 toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai maximum de quinze jours.

- **En cas d'urgence**, le Directeur de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et le cas échéant, du médecin coordonnateur. 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/ou 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 avis de réception. Le logement est libéré dans un délai maximum de huit jours.

### **6.3.2. Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat et/ou 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 structure et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale dans un délai de trente 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 à son représentant légal, le cas échéant. Le logement est libéré dans un délai maximum de trente jours après la notification de la décision.

### **6.3.3. Résiliation pour défaut de paiement**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à trente jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur ou son représentant et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée de toute autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

### **6.3.4. Résiliation pour décès**

Le représentant légal et/ou les référents désignés par le résident sont immédiatement informés par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le directeur de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée. Pour éviter toute ambiguïté, il est vivement conseillé de souscrire un contrat obsèques.

Le logement est libéré dans un délai maximum de sept jours, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, la Direction peut procéder à la libération du logement et entreposer les objets personnels dans un local prévu à cet effet.

## **VII. RESPONSABILITES RESPECTIVES**

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilités applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance).

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident est invité à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident :

- a souscrit une assurance dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement.
- n'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans le cas où il viendrait à en souscrire une.

Dans le cadre de la loi du 6 juillet 1992, relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détériorations des objets déposés dans les établissements, les modalités suivantes sont applicables :

- à l'entrée dans l'établissement, une information écrite et orale est faite par le responsable sur lesdites dispositions et le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu cette information, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.
- il est conseillé au résident d'effectuer le dépôt des sommes d'argent, titres et objets de valeur auprès du Régisseur du Bureau des Entrées. Un inventaire contradictoire sera dressé par écrit et un reçu sera remis au résident.
- à défaut de cette précaution, ou si le résident souhaite expressément conserver auprès de lui certains biens personnels de valeur, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable. Un inventaire contradictoire sera dressé par écrit (au moment de l'admission) et mention en sera faite sur un registre prévu à cet effet.
- des mises à jour pourront être effectuées dans les mêmes formes (pendant toute la durée du séjour).

## **VIII. 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, fera l'objet d'un avenant.

Etabli conformément :

- A la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article 311-4 du Code de l'action sociale et des familles.
- Au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge.
- Au décret n°2005-560 du 27 mai 2005 relatif à la qualification, aux missions et au mode de rémunération du médecin coordonnateur.
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale.
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle.
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.

Pièces jointes au contrat :

- Le document « règlement de fonctionnement » dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance.
- Une annexe indicative relative aux tarifs.
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice.
- Un avenant précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents si le résident en a souscrit une.
- L'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une.
- Eventuellement les volontés du résident sous pli cacheté.

**Fait à .....**le.....

**Le Directeur,**

**Le résident : M .....**

**ou son représentant légal : M.....**

## **IX. ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE**

(Articles 2011 à 2043 du Code Civil)

(à établir en deux originaux)

FONDATION ROGUET

*Caution signataire du présent engagement*

Nom et Prénom :

Domicile :

**Date et signature du contrat de séjour :**

**A la date de signature, le montant du prix de journée « hébergement » et du tarif « dépendance » applicable est de :**

Somme en toute lettre

### **Ce montant est fixé chaque année par arrêté de Monsieur le Président du Conseil Général des HAUTS de SEINE**

**Après avoir pris connaissance du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement, le signataire du présent contrat déclare se porter caution solidaire et s'engage à ce titre au profit de l'établissement à satisfaire aux obligations du résident qui résultent du contrat de séjour et des conditions de séjour- règlement intérieur pour le paiement :**

- des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté de Monsieur le Président du Conseil Général des Hauts de Seine,
- des charges récupérables et réparations éventuelles.

La présente caution renonce expressément au bénéfice de la division et de la discussion.

La présente caution est souscrite au profit de l'établissement pour la durée du contrat de séjour, sous réserve qu'à chaque révision des frais de séjour, elle n'ait pas dénoncé le cautionnement dans un délai de deux mois après en avoir été informé.

*La caution solidaire confirme sa connaissance de la nature et de l'étendue de ses obligations en recopiant de sa main (sur les deux originaux) la mention ci-après :*

**« Je me porte caution solidaire sans bénéfice de discussion ni de division pour les obligations nées au cours de l'exécution du contrat de séjour et résultant de ce contrat de séjour et du règlement de fonctionnement dont j'ai reçu deux exemplaires :**

- pour le paiement des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté de Monsieur le président du Conseil Général des Hauts de Seine et révisables unilatéralement sous réserve qu'après en avoir été informé, je n'ai pas dénoncé mon cautionnement dans un délai de deux mois,
- pour le paiement des charges afférentes à la prise en charge de la dépendance calculée en fonction du GIR de la personne âgée si cette dernière ne peut pas bénéficier de l'APA,
- pour le paiement des charges récupérables et réparations éventuelles » .

*Mention manuscrite de la caution :*

Fait à.....

le.....,

LA CAUTION

Le représentant de l'établissement

Signature précédée de la mention manuscrite

Signature précédée de la mention manuscrite

« lu et approuvé pour caution solidaire »

« lu et approuvé, bon pour acceptation »



## ETAT DES LIEUX

### BATIMENT :

#### DESIGNATION DE LA CHAMBRE :

N°                      Etage :                      clé n°                      Un lit                      deux lits

### RESIDENT :

#### DESCRIPTION DE LA CHAMBRE :

➤ Porte d'entrée :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Fenêtre ou porte-fenêtre :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Volet roulant :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Plafond :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Sol :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Plinthes :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Mur :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Radiateur :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Balcon :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Eclairage :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Appel malade :	Bon état	Dégradé	Sale

### SANITAIRE

➤ Mur :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Plafond :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Porte d'accès :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Radiateur :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Eclairage :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Appel malade :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ W.C. :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Vasque lavabo :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Douche :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Système douche :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Chaise douche (si individuelle) :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Armoire de toilette :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Miroir :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Tablette dessus lavabo :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Porte-serviette :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Barres d'appui :	Bon état	Dégradé	Sale

### MOBILIER :

➤ Lit médicalisé :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Matelas ignifugé :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Table de chevet :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Fauteuil :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Table bureau :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Chaise :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Placard/penderie :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Table à manger au lit :	Bon état	Dégradé	Sale

### AUTRES ACCESSOIRES APPARTENANT A L'ETABLISSEMENT :

➤ Téléviseur :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Fauteuil roulant :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Déambulateur :	Bon état	Dégradé	Sale
➤ Canne :	Bon état	Dégradé	Sale

*Entouré les mentions concernées*

**TARIFS JOURNALIERS APPLICABLES A COMPTER DU : 1 JUIN 2011**

U.S.L.D.	(U.S.L.D.) EN EUROS	
	Tarifs 2011	Tarifs 2010
HEBERGEMENT CHAMBRE à UN LIT	69,54	68,76
RESERVATION CHAMBRE à UN LIT	69,54	68.76
DEPENDANCE GIR 1 ET 2	24.59	24.13
DEPENDANCE GIR 3 ET 4	15.62	15.31
DEPENDANCE GIR 5 ET 6	6.62	6.52
PARTICIPATION A LA DEPENDANCE A LA CHARGE DU RESIDENT	6.62	6.52
PERSONNES AGEES DE MOINS DE 60 ANS	93,86	91.83
RESERVATION PERSONNES AGEES DE MOINS DE 60 ANS	X	
<b>DIVERSES PRESTATIONS</b>	<b>EN EUROS</b>	
	<b>Tarifs 2011</b>	
REPAS ACCOMPAGNANT PRIS EN SALLE A MANGER	8.05	
TELEPHONE	réel consommé	