

RESIDENCE AUTONOMIE LES 4 VALLEES

Centre Intercommunal d'Action Sociale (C.I.A.S.)

Bièvre Isère Communauté

Siret 200 052 280 00027

Finess : 38 078547 7

8, Place de la Gare

38440 CHATONNAY

Tél 04 74 58 37 08

residence.quatre.vallees@bievre-isere.com

www.4-vallees.fr

exemplaire résident

exemplaire 4 vallées

CONTRAT DE SEJOUR

NOM :

Prénom :

Logement n° :

Type de logement :

Date début location :

Caution :

Sommaire

Objet du contrat	<i>page 3</i>
Conditions et procédures d'admission	<i>page 3</i>
Conditions de séjour	<i>page 4</i>
Conditions financières	<i>page 5</i>
Aide Sociale à l'Hébergement	<i>page 6</i>
Description des prestations	<i>page 6</i>
Projet personnalisé	<i>page 7</i>
Soins médicaux et paramédicaux	<i>page 7</i>
Absences, vacances et hospitalisation	<i>page 7</i>
Obligation de l'établissement	<i>page 7</i>
Obligation des résidents	<i>page 8</i>
Assurance	<i>page 8</i>
Responsabilité de l'établissement	<i>page 8</i>
Modification du contrat de séjour	<i>page 8</i>
Condition de résiliation	<i>page 8</i>
Décès	<i>page 9</i>
Décès hébergement d'un tiers	<i>page 10</i>
Départ	<i>page 10</i>

Annexes

- Annexe I Tarifs hébergement et présentations internes
- Annexe II Règlement de fonctionnement
- Annexe III Projet personnalisé

Le présent contrat est conclu
Entre les soussignés :

Monsieur le Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale de Bièvre Isère Communauté
Représenté par Mireille BELFILS, directrice

et

Monsieur

ci-après dénommé « le résident »,
Représenté par
En sa qualité

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet

Le présent contrat a pour objet principal d'héberger et de fournir des prestations de services pour les résidents.

Le contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du / /2018, avec une période probatoire de 6 semaines. Au cours de cette période, chacune des 2 parties peut décider de rompre le présent contrat à tout moment par courrier en recommandé avec avis de réception. La date de début de contrat correspond à la date de départ de la facturation, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

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

Article 2 : le référent familial

Chaque résident, lors de son admission, désigne son référent familial qui est la personne de contact pour l'établissement en ce qui concerne les problèmes administratifs ou en cas de problème avec le résident et notamment les questions liées à la perte d'autonomie et les dossiers de demande d'admission en EHPAD.

Le référent familial n'a pas d'existence juridique, le rôle, la tâche et les missions ne sont pas précisés. Le référent familial, la personne de confiance et le représentant légal peuvent être les mêmes personnes ou être différents.

Ce formulaire de désignation est signé par le résident et le référent familial.

La désignation est faite pour une durée indéterminée. Elle peut être révoquée par le résident ou le référent familial et elle est annulée en cas de décès du référent familial, dans ces cas, une nouvelle désignation doit être faite.

Article 3 : Conditions et Procédures d'admission

L'établissement accueille des personnes seules et des couples, âgés d'au moins 60 ans. Une dérogation d'âge est possible en fonction de certains critères.

Il accueille en priorité, mais pas exclusivement, les personnes des communes membres de la communauté de communes Bièvre Isère et de la commune d'Eclosse-Badinières.

L'entrée est prononcée par la direction sous réserve des conditions suivantes :

- entrée souhaitée par le résident,
- autonomie du résident : GIR 4, 5 et 6,
- examen du dossier administratif,
- avis de la commission d'admission,

- avis du médecin de l'établissement.

La Résidence Autonomie est un EHPA (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées), il n'est pas médicalisé, pour des raisons liées à la sécurité, le GMP (GIR Moyen Pondéré) de l'établissement ne peut être supérieur à 300 et il ne doit pas accueillir plus de 10 % de GIR 1 et 2.

La Résidence Autonomie est obligée de demander au résident entré après le 11 mai 2007 et atteignant un degré de dépendance relevant des GIR 1, 2 ou 3 d'intégrer un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD).

Les listes d'attente pour les EHPAD sont parfois longues, les dossiers de demande d'admission doivent être anticipés.

La direction, par courrier en recommandé avec accusé de réception ou remis contre signature, informe le référent familial de :

- l'obligation de constituer le dossier de demande d'admission,
- l'obligation de fournir les justificatifs des dépôts des dossiers,
- l'obligation de fournir les suite à donner : dossier refusé ou liste d'attente,

pour les résidents suivants :

- les résidents évalués en GIR 3 par le référent APA du Conseil départemental de l'Isère, par le médecin ou l'infirmier de la résidence,
- les résidents en GIR 4, 5 ou 6 dont l'état de santé et/ou la perte d'autonomie évoluent ou sont susceptibles d'évoluer rapidement

Si aucun dossier n'a été déposé malgré les demandes de la direction ou en situation d'urgence, la direction se réserve le droit de trouver une place dans un EHPAD. En fonction des disponibilités, les souhaits ne seront alors peut être pas respectés

Le résident doit fournir à l'entrée

▶ Le certificat médical

- attestant de l'exemption de toute maladie contagieuse et précisant l'aptitude à la vie collective en établissement non médicalisé,
- la grille AGIRR (évaluation de l'autonomie) à faire remplir par le médecin de l'établissement,
- la copie des ordonnances en cours.

▶ Le dossier administratif composé de :

- la carte nationale d'identité en cours de validité,
- une copie du livret de famille,
- l'attestation de la carte vitale,
- la carte de la mutuelle,
- le plan d'aide APA, le cas échéant,
- l'avis d'imposition ou de non imposition.

Article 4 : Conditions de séjour

Le résident dispose, à compter de la date mentionnée à l'article 1 du logement n°

- ☐ Type 1 : Surface d'environ 21 m²
Pièce principale avec kitchenette
Salle de bain avec douche et WC
Placard de rangement
Prise téléphone / Prise téléviseur
Appel malade : 1 dispositif chambre et 1 dispositif salle de bain

- Type 1 bis : Surface d'environ 33 m² (sauf les 48 et 52 la surface est d'environ 30m²)
 - Pièce principale avec kitchenette
 - Salle de bain avec douche et WC
 - Placard de rangement
 - Prise téléphone / Prise téléviseur
 - Appel malade : 1 dispositif chambre et 1 dispositif salle de bain

- Type 1 bis2 : Surface d'environ 39 m²
 - Pièce principale avec kitchenette
 - Salle de bain avec douche et WC
 - Placard de rangement
 - Prise téléphone / Prise téléviseur
 - Appel malade : 1 dispositif chambre et 1 dispositif salle de bain

- Type 2 : Surface entre 45 et 50 m²
 - Pièce principale avec kitchenette
 - Chambre
 - Salle de bain avec douche et WC
 - Placard de rangement
 - Prise téléphone / Prise téléviseur
 - Appel malade : 1 dispositif chambre et 1 dispositif salle de bain

Les locaux collectifs :

Les locaux collectifs ouverts au résident :

- la salle de restauration,
- le salon et la bibliothèque,
- la salle d'animation.

Autres conditions

- ⇒ Un état des lieux est dressé à l'entrée et au départ du résident. Il est signé des 2 parties, une copie est remise au résident.
- ⇒ Le logement doit être maintenu en parfait état de propreté.
- ⇒ Il est nécessaire d'amener son mobilier et ses objets personnels pour meubler son logement.
- ⇒ Le résident, dans la limite de la taille du logement qui lui est attribué, meublera celui-ci à sa convenance, et dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité.
- ⇒ Chaque logement est équipé d'une prise téléphone. La mise en service, l'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.
- ⇒ L'établissement est équipé d'une antenne collective, la fourniture et le branchement du téléviseur incombe au résident.

Article 5 : Conditions financières

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Les frais de séjours se composent mensuellement :

- ⇒ **L'hébergement** qui correspond au prix de journée multiplié par le nombre de jours dans le mois.
- Le prix de journée est fixé, par arrêté, chaque année, par le Président du Conseil Départemental l'Isère, sur proposition du conseil d'administration ; ce prix est porté à la connaissance des résidents individuellement par la feuille d'information et collectivement par affichage.
- Les frais de séjour se règlent en début de mois pour le mois à venir. Le prix de journée comprend le loyer, le chauffage, l'électricité, la fourniture d'eau chaude et d'eau froide, l'assurance du logement, la responsabilité civile du résident et le lavage et repassage une fois par mois des draps.

Allocation logement :

L'allocation logement (Allocation Personnalisée au Logement) peut être demandée en fonction des ressources de la personne. L'allocation est versée directement à l'établissement.

Le dossier de demande d'aide au logement est à la charge du résident qui comporte une attestation de loyer à faire compléter et signer par la direction.

⇒ **Les prestations non obligatoires** : restauration, lingerie et changement d'ampoules ou de néons. Les tarifs sont fixés annuellement par le conseil d'administration, ils sont applicables au 1^{er} janvier de chaque année. Ils sont annexés au présent contrat. Ils sont également portés à la connaissance des résidents individuellement par la feuille d'informations, collectivement par affichage.

Les frais liés aux prestations non obligatoires se règlent en début de mois pour les prestations du mois précédent.

⇒ **La caution** : à la signature du contrat de séjour, un montant correspondant à 31 jours d'hébergement est demandé au résident au titre de dépôt de garantie.

Celui-ci a pour objet de couvrir les dégradations éventuelles relevant du fait du résident, autres que la vétusté et la force majeure.

En cas de changement d'appartement, le montant de la caution est régularisé.

Ce dépôt pourra être rendu dans sa totalité, partiellement ou ne pas être rendu, au vu des états des lieux établis par écrit, à l'entrée et à la sortie, en présence du résident ou de son représentant légal. En cas de décès, la caution susceptible d'être rendue sera versée au notaire chargé de la succession.

⇒ **La facturation** : les factures sont éditées en début de mois et doivent être acquittées au plus tard le 20 de chaque mois.

Lors du décès ou du départ pour un EHPAD, la facturation de l'hébergement s'arrête à la date du décès ou du départ. Une facturation pour garde meuble est établie à compter du jour suivant le départ et jusqu'à la remise des clés et la signature de l'état des lieux sortant, suivant les tarifs fixés par le conseil d'administration.

Chaque année dès réception de l'arrêté du Département de l'Isère fixant le tarif d'hébergement, un avenant mentionnant les tarifs d'hébergement et les prestations internes de l'année sera signé avec chaque résident.

Article 6 : Aide Sociale à l'hébergement

L'aide sociale à l'hébergement permet de prendre en charge tout ou partie des frais liés à l'hébergement d'une personne âgée en établissement ; elle est attribuée sous condition de ressources. Elle est versée par les services du département qui instruisent la demande. Chaque département a son propre règlement d'aide sociale.

Pour bénéficier de l'aide sociale à l'hébergement, il faut :

- avoir plus de 65 ans(ou plus de 60 ans si l'on est reconnu inapte au travail),
- résider en France de manière régulière,
- disposer d'un titre de séjour en cours de validité, si la personne est étrangère,
- avoir des ressources inférieures au montant des frais d'hébergement,
- et résider en établissement habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement

La demande d'aide sociale à l'hébergement doit être faite auprès du centre communal d'action sociale ou de la mairie. Les dossiers de demande sont à disposition auprès de ces administrations. La demande doit être déposée dans la commune du domicile de secours.

La personne âgée bénéficiant de l'aide sociale à l'hébergement doit reverser 90% de ses revenus (allocation logement comprise) à l'établissement. Les 10% restants sont laissés à sa disposition. Cette somme ne peut être inférieure à 96 euros par mois.

Article 7 : Description des prestations

⇒ La restauration

Les repas sont facultatifs et sont payants.

Les repas sont servis toute l'année en salle à manger :

- 8 h 00 Petit déjeuner
- 12 h 00 Déjeuner
- 18 h 30 Dîner (sauf le dimanche soir et les soirs des jours fériés où un repas peut être porté au résident dans la matinée)

Le petit déjeuner peut être servi en logement moyennant un supplément.

Pour des raisons de santé, le résident peut prendre ses repas dans son logement moyennant un supplément.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner, le prix est fixé chaque année par le conseil d'administration et communiqué aux résidents individuellement par la feuille d'informations et collectivement par affichage. Le prix est indiqué en annexe.

Une collation est servie aux alentours de 16h00.

⇒ L'entretien du linge

Chaque résident entretient son linge.

Le résident peut installer une machine à laver.

Le linge marqué au nom du résident peut être lavé à la buanderie de la résidence selon les tarifs en vigueur fixés chaque année par le conseil d'administration et communiqués aux résidents individuellement par la feuille d'informations et collectivement par affichage.

L'établissement prend en charge, une fois par mois, le lavage et le repassage des draps de chaque résident.

Le linge ne pouvant pas être lavé doit être traité et emmené au pressing par le résident ou sa famille et à ses frais.

⇒ La garde et l'appel malade

L'établissement assure 365j/365 une astreinte de nuit (18h à 8h).

Chaque logement est équipé de deux dispositifs d'appel malade (salle de bain et pièce à vivre). Cet appel malade fait l'objet de vérification trimestrielle par les agents de l'établissement.

⇒ Les animations

Diverses animations sont régulièrement proposées aux résidents, loto, chorale, rencontre avec les enfants, gymnastique, jeux, confection de confiture, atelier mémoire...

⇒ La téléalarme

Le résident peut demander l'installation d'une montre téléalarme. Ce service est facturé au résident. Le prix est fixé chaque année par le conseil d'administration et communiqué aux résidents individuellement par la feuille d'information et collectivement par affichage. Le prix est indiqué en annexe.

Article 8 : Projet personnalisé

Un projet personnalisé est rédigé dans les 6 mois suivant l'entrée du résident. Le projet personnalisé est une démarche de co-construction du projet de vie entre le résident (et son représentant légal) et les équipes professionnelles. Il témoigne explicitement de la prise en compte des attentes et des besoins de la personne.

Ce projet est signé par le résident (et son représentant légal) et par la direction, il est actualisé avec chaque résident chaque année ou plus souvent si nécessaire.

Article 9 : Soins médicaux et paramédicaux

Le résident fait appel aux médecins, infirmiers ou autres professionnels de santé de son choix. Le résident a le droit d'être examiné par le médecin sans la présence d'un tiers.

Il assure le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques, en demande le remboursement par les organismes d'assurance maladie ou de leur mutuelle.

L'établissement s'engage à respecter ce libre choix.

Un médecin attaché à l'établissement valide les admissions et peut évaluer régulièrement le niveau d'autonomie des résidents.

Article 10 : Absences, vacances et hospitalisation

En cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle, les frais de séjour restent à la charge du résident.

Article 11 : Obligations de l'établissement

► Obligations relatives à la mise en place d'une démarche qualité

L'établissement s'engage dans une démarche d'évaluation et d'amélioration de la qualité. Celle-ci doit garantir aux usagers l'exercice de la citoyenneté et le respect de leurs droits individuels.

L'établissement a l'obligation de garantir aux résidents, les meilleures conditions de vie, d'accompagnement et de soins ; dans cette optique, il s'engage, envers eux à :

- Encourager la relation avec leur famille en privilégiant le moment de l'entrée dans l'établissement et en assurant une grande transparence du fonctionnement courant de celui-ci notamment à travers le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement,
- Favoriser une prise en charge adaptée de ceux qui sont les plus dépendants et d'informer, le cas échéant, le résident, son représentant légal ou ses héritiers de l'obligation de trouver un établissement adapté à sa perte d'autonomie dès que le résident atteint un degré de dépendance relevant des GIR 1, 2 ou 3,
- Les aider à conserver un degré maximal d'autonomie sociale, physique et psychique dans le respect de leurs choix et de leurs attentes.

Dans le cadre de cette démarche qualité, un questionnaire de satisfaction est donné au résident 6 semaines après son entrée, la restitution de ce questionnaire est importante.

► Obligations relatives au respect des droits des résidents

La loi 2002.2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale prévoit dans son article 10 la représentation du résident dans un conseil de la vie sociale ou autres formes de participation.

Conformément à la charte des personnes accueillies, l'établissement doit respecter les droits des résidents mentionnés dans le règlement de fonctionnement.

Article 12 : Obligations des résidents

Le résident s'engage à acquitter les frais liés au présent contrat (hébergement et services facultatifs), à répondre des dégradations et pertes qui surviendraient pendant la durée du contrat dans les locaux dont il a la jouissance exclusive.

Par ailleurs, il a l'obligation de respecter le règlement de fonctionnement de l'établissement qui comprend un ensemble de règles nécessaire au bon déroulement de la vie en collectivité.

Ce règlement de fonctionnement est une annexe au contrat de séjour.

Il est également tenu de fournir tous les documents exigés par les divers services de l'établissement (documents relatifs à l'APA, à l'aide au logement, attestation carte vitale...).

Article 13 : Assurance

La garantie « responsabilité civile des résidents » prévue par le contrat de l'établissement, couvre la responsabilité civile personnelle encourue par les résidents hébergés à titre permanent dans

l'établissement de leur propre fait, ou du fait du matériel et mobilier qu'ils peuvent détenir dans les locaux, pour les dommages causés aux tiers dans l'enceinte et à l'extérieur de l'établissement. Sont par contre exclus les dommages subits ou causés aux conjoints, ascendants ou descendants ou du fait du patrimoine personnel du pensionnaire.

Article 14 : Responsabilité de l'établissement

Pour éviter les pertes et vols, il est conseillé au résident d'effectuer auprès de la trésorerie de l'établissement le dépôt des titres et objets de valeur. A défaut de précaution, l'administration ne pourra être tenue responsable.

Article 15 : Modification du contrat de séjour

Le présent contrat peut être révisé à tout moment par avenant notamment en ce qui concerne les modifications des tarifs journaliers afférents à l'hébergement et aux prestations.

En outre, l'établissement dispose du droit de modifier unilatéralement le présent contrat afin qu'il soit adapté aux besoins du service public et à la réglementation en vigueur.

Toute actualisation du contrat de séjour, validée par le conseil d'administration après approbation du conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

Ce contrat a été validé par le Conseil de la Vie Sociale lors de sa réunion du 03/10/2016 et adopté par le Conseil d'administration du 20/10/2016, délibération n° 27/2016.

Article 16 : Conditions de résiliation du contrat de séjour

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

⇒ Résiliation à l'initiative du résident

Pour les contrats conclus à compter du 1^{er} juillet 2016, le résident peut résilier à tout moment son contrat sous réserve d'un délai de préavis de 8 jours.

La décision doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à la direction de l'établissement.

⇒ Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité, non respect du règlement de fonctionnement ou du présent contrat.

Le conseil d'administration peut prendre l'initiative de résilier le présent contrat dans les cas suivants :

- ▶ Non respect du règlement de fonctionnement : manquement grave et répété au règlement de fonctionnement

- ▶ Non respect du contrat de séjour

- ▶ Inadaptation aux possibilités d'accueil de l'établissement

- ▶ Impayé, lorsque trois termes mensuels consécutifs, correspondant au total à acquitter pour le logement, les charges et les prestations obligatoires ou facultatives, sont impayés ou en cas de paiement partiel, lorsqu'une somme au moins égale à deux fois le montant mensuel à acquitter pour le logement et les charges reste due au gestionnaire.

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et, s'il en existe un, de son représentant légal, par lettre recommandée avec un accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés une décision définitive sera prise, dans un délai d'un mois, par la direction de l'établissement après consultation, pour avis du conseil d'administration, et après avoir entendu le résident et/ou, s'il en existe un, son représentant légal.

La décision définitive est notifiée au résident et s'il en existe un, à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans le mois suivant après la notification de la décision définitive.

⇒ Résiliation pour inadaptation de l'état de l'autonomie aux possibilités d'accueil de l'établissement.

Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'établissement.

La résidence autonomie est un établissement d'hébergement pour personnes âgées EHPA non médicalisé et de ce fait, ne peut faire face aux états de dépendance tant physique, que psychique des personnes accueillies (GIR 1 à 3)

▶ Si l'état de santé du résident (baisse autonomie, fugue, conduites addictives, errances...) ne permet plus son maintien dans l'établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal en seront informés lors d'un entretien et par écrit pour prévoir le devenir du résident et son orientation vers une structure plus adaptée et éviter les situations d'urgence.

▶ Dès le GIR 3, il conviendra d'effectuer une demande de placement dans une structure médicalisée de son choix, l'E.H.P.A. n'étant pas autorisé à gérer la dépendance et ne possédant pas les systèmes de sécurité adaptés.. La preuve des demandes d'admission sera exigée par l'établissement.

▶ En cas d'urgence, la direction de l'établissement est habilitée à prendre toutes les mesures appropriées, sur avis du médecin traitant.

⇒ Résiliation pour décès

Le décès constitue une cause de rupture de contrat.

⇒ Résiliation en cas de cessation totale d'activité de l'établissement

Article 17 : Décès

En cas de décès du résident, le représentant légal et/ou les héritiers sont informés immédiatement.

Le résident doit, lors de son admission, donner les coordonnées des personnes à appeler en cas d'urgence et penser à signaler tout changement.

Le résident, son représentant légal ou ses héritiers ont la responsabilité d'indiquer à l'établissement tout changement de coordonnées des personnes à prévenir.

Article 18 : Hébergement d'un tiers

Le résident peut héberger temporairement un tiers dans les conditions prévues au règlement de fonctionnement. La direction doit impérativement connaître l'identité.

Article 19 : Départ

Dans tous les cas de départs énumérés dans le présent contrat, il appartient au résident, à son représentant légal ou à la famille :

- de vider le logement.
- de le nettoyer.
- de restituer la ou les clé(s) du logement et le badge d'accès le cas échéant.
- d'assurer le changement d'adresse auprès des services postaux.
- d'informer les caisses de retraite et tous les organismes concernés.
- de solder l'ensemble des frais non réglés.

L'établissement est autorisé de droit, à transférer le mobilier dans un local prévu à cet effet, si les délais ne sont pas respectés. Ce transfert de mobilier par le personnel de l'établissement donne lieu à une facturation supplémentaire dont le tarif est fixé par le conseil d'administration. Le mobilier transféré non réclamé dans un délai de 12 mois deviendra propriété de la résidence.

En cas de décès, le mobilier non réclamé par la succession dans un délai de douze mois, deviendra propriété de la résidence.

Un exemplaire du contrat signé est remis au résident ou à son représentant (famille, tuteur) qui déclare recevoir et avoir pris connaissance des 3 annexes au contrat de séjour.

Fait en deux exemplaires originaux, à Châtonnay le

<p style="text-align: center;">Signature du résident <i>ou de son représentant légal</i> <i>précisez alors le Nom et Prénom</i></p> <p style="text-align: center;">Précédée de « Lu et approuvé » Paraphe à chaque page</p>	<p style="text-align: center;">Signature de la directrice</p> <p style="text-align: center;">Mireille Belfils</p>
--	--