



E.H.P.A.D.

14, avenue Camille Jouffrault
ARGENTON LES VALLEES
79150 ARGENTONNAY

LE CONTRAT DE SEJOUR

(Selon le décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour)

SOMMAIRE

I.	DEFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRESENTANT LEGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	5
II.	DUREE DU SEJOUR	6
III.	PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	6
	3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement	6
	3.2 Restauration	7
	3.3 Le linge et son entretien	7
	3.4 Animation	8
	3.5 Autres prestations	8
	3.6 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne	8
IV.	SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE	9/10
V.	COUT DU SEJOUR	10
	5.1 Montant des frais de séjour	10
	5.1.1 Frais d'hébergement	10/11
	5.1.2 Frais liés à la dépendance	11
	5.1.3. Frais liés aux soins	11/12
VI.	CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	12
	6.1 Hospitalisation	12
	6.2 Absences pour convenances personnelles	13
	6.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenances personnelles	13
	6.4 Facturation en cas de résiliation du contrat	13
VII.	REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT	13
	7.1 Révision	13
	7.2 Résiliation volontaire	13
	7.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement	13/14/15
VIII.	RESPONSABILITES RESPECTIVES	15/16
IX.	ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	17

X. ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE	18/19/20
<i>ANNEXE 1- FORFAITS HEBERGEMENTS ET DEPENDANCE 2016</i>	21
<i>ANNEXE 2 - LISTE DES PROFESSIONNELS DE SANTE</i>	22

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

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. 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, s'ils en ont désigné une, au sens de l'article L111-6 du code de la santé.

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 est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent son admission.

Le contrat fait partie intégrante du dossier d'accueil qui comprend également la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie, le Règlement de Fonctionnement et la Charte Bienveillance.

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

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, est un Etablissement Public Social et Médico-Social autonome d'une capacité de 156 lits dont 2 lits d'hébergement temporaire.

L'Etablissement est habilité à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale et répond aux normes pour l'attribution de l'Allocation Logement à caractère Social (A.L.S.), permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier. Il est conventionné au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.).

L'établissement accueille :

- des personnes seules ou en couple, âgées d'au moins 60 ans après avis médical du Médecin Coordinateur,
- des personnes de moins de 60 ans, uniquement par dérogation et à titre très exceptionnel.

le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes
d'Argenton les Vallées
14, avenue Camille Jouffrault
ARGENTON LES VALLEES
79150 ARGENTONNAY
N° SIRET : 26790035500012

Représenté par son directeur,

Et d'autre part,

Mme ou/et M.....
(Indiquer NOM(S) et Prénom(s))

Né(e) leà

Dénommé(es) le(s)/la résident(es), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par M ou Mme
(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

Après avis favorable du Médecin Coordonnateur, en lien avec le Cadre de santé, l'admission est prononcée par la Direction sur présentation d'un dossier administratif comprenant :

- Un extrait d'acte de naissance ou une copie du livret de famille,
- La carte vitale
- La copie de l'attestation de l'Assurance Maladie et de la Mutuelle si le résident en a souscrit une,
- La copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle,
- Le dernier avis d'imposition ou de non imposition,

- Les justificatifs des ressources
- Un dépôt de garantie (non demandé pour l'hébergement temporaire)

II. DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du.....
- au titre de l'hébergement temporaire, pour la période du.....
 .au Le séjour en hébergement temporaire ne peut excéder 90
 jours continus ou discontinus sur une période de 12 mois.

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 de reporter son entrée à une date ultérieure.

Le critère d'admission dans l'Unité Spécialisée est la déambulation.

En cas de perte de l'autonomie physique et sur avis du médecin coordonnateur, le résident réintégrera une unité d'hébergement classique.

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 issus d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général) et 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 leur sont communiquées. Ce document organise le mode de régularisation du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1^{er} 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 la signature du contrat, le logement n° est attribué à
 M.....

L'établissement assure toutes les tâches de ménage ainsi que les petites réparations réalisables par les ouvriers d'entretien de la structure.

Le logement est meublé par l'établissement. Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, commode, table, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité (multiprises à rallonge norme CE et non bloc) et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs.

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

L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

3.2 Restauration

Les repas (déjeuner, goûter et dîner) sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre. Le petit déjeuner est pris en chambre ou en salle à manger.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte. Le résident peut également solliciter, pour des conseils, la diététicienne qui intervient deux fois par mois dans l'établissement.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Le service cuisine doit être prévenu au moins 48 heures à l'avance selon le dispositif défini à l'article 3.4 du Règlement de Fonctionnement. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué chaque année.

3.3 Le linge et son entretien

Le linge de literie (draps, alèses, taies) est fourni par l'établissement. Son entretien est pris en charge par l'établissement.

Le linge de toilette (serviettes et gants de toilette) et le linge personnel (serviettes de table, sous-vêtements et vêtements...) doivent être correctement identifiés (étiquette cousue avec nom et prénom) et renouvelés aussi souvent que nécessaire par le résident, sa famille ou son représentant légal, sont lavés et repassés par l'établissement. Il est souhaitable d'éviter de porter du linge trop fragile (lainage, rhovyl etc...) Cependant, l'entretien de ce linge délicat peut être assuré par la famille.

Les effets de toilette (rasoir, savon, dentifrice, eau de Cologne...) sont à fournir et à renouveler aussi souvent que nécessaire.

3.4 Animation

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation. Les activités internes ou externes sont encadrées par deux animatrices à temps plein et visent au maintien du lien social. Ces activités sont proposées en fonction des goûts exprimés par les résidents. Un accompagnement individuel est également possible notamment pour la rédaction du courrier, la lecture.

De nombreux bénévoles participent à l'organisation d'activités d'animation.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions éventuelles de participation financière, s'il y a lieu (voyages, sorties...)

Un projet d'accompagnement personnalisé (PAP) est mis en œuvre afin de prendre en considération la personne et ses attentes. Il est élaboré avec la psychologue et les référents des résidents au sein des services.

3.5 Autres prestations

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur pédicure, 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'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...)

Les résidents ou leurs familles ont la possibilité d'acheter des produits de première nécessité (shampoing, savon, etc...) à « la petite boutique » de l'établissement qui est ouvert le lundi après-midi.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment 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 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 au maximum son autonomie.

IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit, mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel dans le logement du résident.

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 frais induits par les soins des médecins libéraux font partie des frais de séjour car l'établissement a opté pour un tarif global. Les éléments relatifs à ce mode de facturation sont annexés au présent contrat de séjour.

Un médecin coordonnateur, présent 3 journées par semaine est chargé :

- ↳ du projet de soins : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement.
- ↳ de l'organisation de la permanence de 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,
- ↳ de l'organisation et de la présidence de la Commission de Coordination Gériatrique
- ↳ des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement,
- ↳ de l'évaluation des soins :
 - le dossier médical : Ce dossier contient un minimum de 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 de santé. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance (grille AGGIR notamment).
 - Le médecin coordonnateur collabore avec la Pharmacie à Usage Intérieur pour définir la politique du médicament sur l'établissement.

Ils élaborent le livret thérapeutique qui contient la liste des médicaments disponibles au sein de l'établissement

- le rapport d'activité annuel : le médecin coordonnateur rédige chaque année ce rapport qui contient les 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 gériatrie des médecins généralistes et spécialistes, des personnels paramédicaux, libéraux ou salariés.

V. COUT DU SEJOUR

5.1. Montant des frais de séjour

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Général et l'assurance maladie. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. 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. Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur représentation au sein du Conseil de la Vie Sociale.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs. Elle est mise à jour *et affichée dans l'établissement* à chaque changement et, au moins, chaque année, (ANNEXE 1).

5.1.1 *Frais d'hébergement*

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

Un dépôt de garantie égale à 30 jours d'hébergement sera demandé et encaissé à l'entrée du résident ; il sera restitué à sa sortie. Toutefois ce dépôt de garantie n'est pas demandé lorsqu'il s'agit d'un hébergement temporaire.

A la date de conclusion du présent contrat, le tarif est de **53,98€** net par journée d'hébergement, pour une chambre à 1 lit, **50,41 €** pour une chambre à 2 lits, et **56,25 €** dans l'Unité Spécialisée. Il est révisé au moins chaque année et communiqué à chaque changement aux résidents.

Dans le cadre de l'hébergement temporaire, ce tarif est de **50,51 €**, auquel s'ajoute le tarif dépendance, qui varie en fonction du degré d'autonomie de la personne (classement GIR).

Il est payé mensuellement et à terme à échoir, auprès de La Trésorerie Hospitalière du Nord Deux Sèvres située 4 Rue Croix d'Alpin 79200 Parthenay .

Un prélèvement automatique peut être mis en place afin de faciliter les règlements.

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 pouvoir être inférieurs à 1 % du minimum social annuel soit **95.00 €** par mois.

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

5.1.2 Frais liés à la dépendance

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR), les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie versée par le Conseil Général.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus. Une participation reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5-6 de l'établissement.

Cette allocation est versée à l'établissement directement.

A la date de conclusion du présent contrat, et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée, le tarif dépendance est de **5,74 €** GIR 5-6, **13,55 €** GIR 3-4 et **21,32 €** GIR 1-2 par journée de séjour. Il peut être révisé au moins chaque année.

Dans le cadre de l'hébergement temporaire, cette allocation est versée directement au résident.

5.1.3 Frais liés aux soins

Le résident peut choisir le professionnel de santé de son choix, dès lors que ce dernier a signé un contrat avec l'établissement et peut par conséquent y intervenir. La liste des professionnels de santé qui interviennent dans l'établissement est annexée au présent document. (ANNEXE 2)

L'établissement ayant choisi l'option tarifaire globale, les coûts du médecin coordonnateur, des infirmières, des médecins libéraux, des auxiliaires médicaux sous certaines conditions sont couverts par le budget de la structure ainsi que les frais d'analyses prescrits par les médecins qui interviennent dans l'établissement et les produits pharmaceutiques délivrés par l'établissement via la pharmacie à usage interne.

Le résident conserve le libre choix de son praticien et de son traitement. Il ne peut toutefois plus utiliser sa carte vitale auprès des professionnels identifiés comme étant à la charge de l'établissement.

Dans un souci de sécurisation de la prise en soins et pour faciliter la transmission des documents utiles lors d'une hospitalisation ou d'un rendez-vous chez un spécialiste, les résidents sont invités à déposer leur carte vitale auprès de l'infirmière référente du service qui la conservera dans le dossier médical.

L'administration est en mesure de vous fournir de plus amples informations quant aux conditions de prise en charge.

Au moment de l'entrée, il vous appartient d'interrompre auprès de votre fournisseur, les locations de dispositifs médicaux et/ou de matériels de maintien à domicile en cours à l'entrée du résident.

VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

6.1 Hospitalisation

En cas d'hospitalisation du résident, les frais d'hébergement sont réduits à compter du 4^{ème} jour du montant du forfait hospitalier, soit **20.00 €** par jour au 1^{er} Janvier 2018.

6.2 Absences pour convenances personnelles

En cas d'absence pour convenances personnelles, le tarif journalier est réduit à compter du 4^{ème} jour du double montant garanti, soit **7.04 €** au 1^{er} Janvier 2018.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

6.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenances personnelles

A compter du 1^{er} jour d'absence pour hospitalisation ou pour convenances personnelles, le tarif dépendance n'est plus facturé.

6.4 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de 10 jours.

En cas de décès, la facturation s'arrête au jour du décès inclus.

La famille dispose de 5 jours pour libérer la chambre. Au-delà de ce délai, les jours supplémentaires seront facturés au tarif hébergement.

VII. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

7.1 Révision

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

7.2 Résiliation volontaire

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

Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de 10 jours 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 de départ.

7.3 Résiliation à l'initiative de l'établissement

- 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.

La Direction de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement est libéré dans un délai de 10 jours.

En cas d'urgence, la Direction de la Résidence «Le Lac» prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement.

Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par la Direction dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement est libéré dans un délai de 10 jours après notification de la décision.

Lors d'une hospitalisation, si l'état de santé du résident nécessite à son retour la présence constante d'une infirmière, la Résidence «Le Lac» ne sera pas en mesure de réintégrer le résident.

2) Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat

Le non respect du règlement de fonctionnement ou du contrat de séjour peut entraîner une décision de résiliation. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé avec le responsable de la Résidence «Le Lac» et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance. La décision de résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de dix jours après la date de notification de la décision.

3) 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 avec le responsable de la Résidence «Le Lac» 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, la Direction sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale dans un délai de 20 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de dix jours après la date de notification de la décision.

4) Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre la Direction et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une 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 10 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le logement est libéré dans un délai de 10 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

5) Résiliation pour décès

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

La Direction de l'établissement s'engage à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition afin de respecter les volontés exprimées par le résident ou sa famille.

Si le conjoint survivant était également logé, l'établissement lui fait une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions.

Le logement est libéré dans un délai de 4 jours maximum, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, l'établissement reprendra la facturation pour sa partie hébergement jusqu'au 10^{ème} jour inclus, date à laquelle la Direction pourra procéder à la libération du logement.

VIII. 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 responsabilité 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...).

S'étant doté de moyens pouvant empêcher les sorties incontrôlées des personnes désorientées, l'établissement ne pourra être tenu responsable si, malgré ce dispositif, un résident fugueur subissait des dommages corporels ou en faisait subir à autrui.

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 dommage accidents qu'il justifie chaque année auprès de l'établissement.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : argent, bijoux, valeurs mobilières (...), l'établissement accepte le dépôt qui sera transmis au trésorier de l'établissement.

IX. 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 :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L311-4 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°2011-1047 du 2 Septembre 2011 relatif à la qualification et aux missions du médecin coordonnateur,
- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant,
- aux délibérations du Conseil d'Administration.

Fait à Argentonay, le

La Directrice,

Le Résident :
M.....

Ou son Représentant légal :
M.....

X. ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

(articles 2011 à 2043 du Code Civil)

Etablissement :

E.H.P.A.D. - « Le Lac » - 79150 ARGENTONNAY

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 et du tarif dépendance applicable est de :

(Somme en toutes lettres)

.....

Ce montant est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil Général

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 du Président du Conseil Général,

- 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 informée.

La caution solidaire confirme sa connaissance de la nature et de l'étendue de ses obligations en recopiant de sa main sur l'original 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 dont j'ai reçu deux exemplaires et du Règlement de fonctionnement :

- pour le paiement des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Général 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 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'Etablissement**

Signature précédée de la mention manuscrite

Signature précédée de la mention manuscrite

« lu et approuvé pour caution solidaire »

« lu et approuvé, bon pour »
acceptation »

Version 1	Mise à jour : le 17/10/2014
-----------	-----------------------------

FORFAITS HEBERGEMENT ET DEPENDANCE « 2018 »

Catégories	HEBERGEMENT	DEPENDANCE	Montant APA déduit du forfait Dépendance	Prix de journée facturé aux résidents ou à la famille ou à l'aide sociale
Chambre à 1 lit	48.24 €			53.98 €
Chambre à 2 lits	44.67 €			50,41 €
Unité Alzheimer	50.51 €			56.25 €
Hébergement temporaire	50.51 €			Hébergement + Dépendance
GIR 1-2		21.32 €	€	
GIR 3-4		13.55 €	€	
GIR 5-6		5.74 €	NEANT	
	A la charge : - du résident ou - de la famille ou - de l'aide sociale	A la charge : - du résident ou - de la famille ou - de l'aide sociale	Aide versée par le Conseil Général à l'établissement.	
Moins de 60 ans	63,94 €			€

LISTE DES PROFESSIONNELS DE SANTE
--

- ♦ Docteur Gérard BEAUVAIS : Médecin Libéral
- ♦ Docteur Christophe MOTHET : Médecin Libéral
- ♦ Docteur Pierrick ARCHAMBAULT : Médecin Libéral
- ♦ Docteur Daniel BONNEAU : Médecin Libéral
- ♦ Monsieur Johan MANCEAU : Kinésithérapeute Libéral
- ♦ Madame Anne BOUSSEAU : Kinésithérapeute Libérale
- ♦ Madame Stéphanie BRAUD-BILLY : Kinésithérapeute Libérale
- ♦ Madame Stéphanie POIRIER : Psychologue – Salariée
- ♦ Monsieur Eric VIAUD : Pédicure, Podologue Libéral
- ♦ Monsieur Gregoire GRELLIER : Ergothérapeute