

## **CONTRAT DE SEJOUR**

LE PRESENT CONTRAT EST CONCLU ENTRE :

### **D'UNE PART :**

**L'Etablissement « Les Florales »**, SAS au capital de 78 000 € immatriculée au R.C.S de Montauban sous le numéro 507 826 675, situé 521 avenue d'Albi, 82000 MONTAUBAN ;

Représenté par la direction

Dénommé ci-après : « **L'ETABLISSEMENT** »

### **ET D'AUTRE PART :**

M. ou Mme .....  
Né(e) le ..... à .....  
Demeurant .....

Dénommé ci-après : « **LE RESIDENT** »

Le cas échéant, représenté(e) par :

M. ou Mme .....  
Né(e) le ..... à .....  
Demeurant .....  
En qualité de .....

Dénommé ci-après : « **LE REPRESENTANT LEGAL** »

qui reconnaissent:

- avoir reçu un exemplaire du règlement de fonctionnement, du livret d'accueil, de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, de la charte de la personne âgée dépendante,
- avoir été informés des tarifs en vigueur figurant dans les annexes au contrat,
- avoir signé le mandat donné à l'Etablissement pour prendre toutes les mesures appropriées, en cas d'urgence relative à des soins à prodiguer, ou à une hospitalisation.

### **IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

Le présent contrat définit les droits et obligations réciproques des signataires, soit le Résident et/ou son représentant légal et l'Etablissement.

Il a pour but dans le cadre d'une approche globale de la prise en charge, de préciser la mise en œuvre des moyens humains et matériels disponibles et adaptés de l'Etablissement, afin d'assurer le bien-être physique, moral, la sécurité et l'épanouissement de la personne accueillie.

## **ARTICLE 1 : DUREE DU SEJOUR**

### **Hébergement permanent**

Le présent contrat, établi en deux exemplaires, est conclu **pour une durée indéterminée** (article L 342-2 1er alinéa du CASF)

à compter du ...../..... /..... pour réservation

du ... pour admission.

### **Hébergement temporaire**

Le présent contrat, établi en deux exemplaires, est conclu **pour une durée déterminée sur demande expresse du résident** (article L 342-2 4ème alinéa du CASF)

Du ..... au .....

Le cas échéant, le contrat peut être renouvelé.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION**

L'Établissement accueille des personnes âgées dépendantes de 60 ans et plus (sauf dérogation), seules ou en couple, quel que soit leur sexe, leur origine, leur situation de famille, leurs opinions ou convictions politiques, philosophiques et religieuses.

L'admission est prononcée à l'issue d'un entretien avec le futur Résident ou sa famille par la direction, après avis du Médecin Coordonnateur et de la commission d'admission, le cas échéant d'un médecin choisi par le Résident et après examen du dossier administratif et du dossier médical.

### **I. DOSSIER ADMINISTRATIF**

Il comprend :

- La copie de la carte d'identité,
- La copie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance,
- La copie de l'attestation de la carte vitale,
- La copie de l'attestation d'adhésion à une Mutuelle ou/et Caisse complémentaire,
- La copie de l'assurance responsabilité civile personnelle,
- La copie de la décision de l'accord de l'A.P.A. pour les personnes qui en ont fait la demande et remplissent les conditions
- La copie du jugement de protection juridique

- La copie d'avis d'imposition ou de non-imposition, copie des ressources de l'année en cours,
- Un Relevé d'Identité Bancaire
- Les coordonnées du référent familial
- La liste des personnes à prévenir en cas d'urgence
- Le contrat de séjour et les avenants signés
- Le document d'information relatif au dépôt et à la conservation des objets personnels
- Le reçu des objets personnels déposés et l'inventaire des objets conservés
- L'état des lieux privatifs contradictoire
- Le bordereau des pièces remises signé (livret d'accueil, charte, règlement de fonctionnement)
- La fiche de recueil d'informations
- L'acte de caution solidaire (le cas échéant)

## **II. DOSSIER MEDICAL**

Il comprend :

- Le dossier de pré-admission (CERFA n°14732\*01)

ou le cas échéant :

- L'avis du médecin traitant et/ou du médecin de l'Etablissement
- La fiche médicale de liaison d'établissement d'origine (le cas échéant)
- Les antécédents médicaux
- Les allergies et contre-indications médicamenteuses
- Les traitements et prescriptions à l'admission et régimes à suivre
- L'état de dépendance (GIR du résident)
- Les observations et prescriptions liées au suivi médical
- La fiche de désignation de la personne de confiance
- La fiche de renseignement des directives anticipées

Afin de respecter rigoureusement la confidentialité des informations médicales des personnes accueillies, celles-ci sont adressées à une personne de l'Etablissement habilitée à cet effet (Médecin Coordonnateur, IDE référente, ...) et remises sous pli cacheté.

## **III. L'ENTRETIEN PREALABLE**

Lors de la conclusion du contrat, la direction informe le Résident de ses droits et s'assure de leur compréhension. Le consentement du Résident à l'entrée dans l'Etablissement est recherché.

Le compte-rendu de cet entretien est consigné dans le dossier du résident.

### **ARTICLE 3 : DROIT A L'INFORMATION ET LES MODALITES D'EXERCICE DES DROITS**

La résidence Les Floralties procède à un traitement de vos données personnelles, sur le fondement du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et de Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données, ou RGPD).

Les données suivantes : les pièces constitutives du dossier de préadmission sont enregistrées et conservées 5 ans et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : La Direction et le médecin coordonnateur de l'établissement.

Les données collectées via le fichier Excel facultatif et mis à dispositif à titre gracieux par l'administration ne contiennent pas l'identification directe de la personne. Les données sont conservées dans un lieu sécurisé. Les fichiers sont immédiatement détruits après la saisie dans la plateforme mise à disposition par la DRESS.

Conformément au RGPD et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi informatique et libertés), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement et vos données.

Vous pouvez également demander la limitation de vos données ou retirer votre consentement au traitement de vos données à tout moment.

Vous pouvez exercer ces droits, en vous adressant par mail ou par courrier à

accueil@les-floralities.eu  
ou  
SAS LES FLORALIES  
521, avenue d'Albi  
BP 50931  
82009 MONTAUBAN CEDEX 9

Vous disposez d'un droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, si vous considérez que le traitement de données à caractère personnel vous concernant constitue une violation du règlement général sur la protection des données et de la loi informatique et libertés.

**Pour procéder au traitement de vos données, votre consentement est nécessaire.**

J'accepte que la résidence Les Floralties, procède au traitement de mes données aux fins et selon les modalités qui m'ont été communiquées.

## **ARTICLE 4 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

Les modalités et les conditions de fonctionnement définies dans la Convention Tripartite sont actualisées dans le règlement de fonctionnement qui est soumis à l'approbation du Conseil de la Vie Sociale.

### **I. HÉBERGEMENT**

1. Le logement attribué correspond à l'état des lieux (annexe 1).
2. L'entretien des locaux et de la literie est assuré quotidiennement.
3. La restauration comprend un petit déjeuner, deux repas et un goûter servis selon les règles d'hygiène et de diététique.
4. L'animation planifiée hebdomadairement sera annoncée quotidiennement.

### **II. PRISE EN CHARGE DE LA DÉPENDANCE**

1. Les soins de base et les soins relationnels sont assurés par le personnel de l'Établissement (aides-soignants, psychologue).
2. La psychologue, formée en géronto-psychologie, assure le soutien psychologique des résidents et des familles.
3. Les fournitures de protection contre l'incontinence sont à la charge de la résidence (sauf demandes particulières).
4. La fourniture et l'entretien du linge plat, des gants et des serviettes de toilettes sont assurés par la résidence.

### **III. PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT**

L'accueil et l'accompagnement sont organisés en fonction du projet personnalisé qui combine des prestations de soins, éducatives, thérapeutiques et de soutien psychologique. Le projet personnalisé est placé sous la responsabilité de la psychologue. Une période d'observation de six mois est nécessaire pour définir, de manière adaptée, les prestations adéquates à fournir au résident.

Au cours de cette période d'évaluation, l'équipe pluridisciplinaire de la Résidence s'engage à :

- Evaluer les capacités, les potentiels, les besoins et attentes du résident.
- Recueillir les attentes de la famille et/ou du représentant légal, afin d'élaborer de manière conjointe le projet personnalisé.

A l'issue de cette période, un projet personnalisé qui précise les objectifs de prise en charge est proposé et un avenant est établi et signé.

Les objectifs de prise en charge sont actualisés tous les ans, en collaboration avec la famille et/ou son représentant légal, et font l'objet d'un avenant. Ces documents seront annexés au présent contrat.

#### **IV. SOINS**

Les soins techniques sont assurés par le personnel de l'Établissement (AS-IDE-Médecins).

Dans le respect du libre choix des médecins et des auxiliaires médicaux, le Résident, désigne son Médecin Traitant, sous réserve que celui-ci ait signé une convention de coopération avec l'Établissement.

L'Établissement bénéficie d'une dotation soins en tarif partiel.

#### **V. MOUVEMENT AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT**

Pour des raisons médicales, constatées par Monsieur le Médecin coordonnateur et à la demande de l'équipe pluridisciplinaire, un changement de secteur au sein de l'Établissement peut être effectué dans l'intérêt du résident.

#### **VI. AUTRES PRESTATIONS (annexe 2.1 annexe 2.2)**

1. Les petits dépannages sont assurés par le service d'entretien de la Résidence.
2. Le blanchissage du linge personnel est assuré par une société de sous-traitance aux conditions de facturation affichées.
3. Chaque chambre peut être équipée d'une ligne téléphonique, le Résident a le choix d'installer une ligne téléphonique privée (les frais d'installation, d'abonnement et de communications sont à la charge du résident) ou bien d'utiliser une ligne téléphonique mise à disposition par l'Établissement aux conditions de facturation affichées.
4. Chaque chambre est équipée d'une prise de télévision. Le récepteur de télévision peut être fourni par le Résident (sous réserve de compatibilité avec le système des Florales) ou bien être fourni par l'Établissement aux conditions de facturation affichées.
5. L'intervention de prestataires extérieurs (coiffeur, esthéticienne, pédicure...), est facilitée par la mise à disposition d'espaces collectifs. Ces prestations sont réglées par le résident.

#### **VII. OBJETS PERSONNELS**

L'Établissement est responsable des objets ou effets personnels du résident déposés au coffre de l'Établissement et énumérés dans l'inventaire (annexe au contrat) signé par les deux parties à l'admission du résident.

L'Établissement se dégage de toutes responsabilités concernant les objets ou effets personnels conservés par le Résident et notamment les prothèses dentaires, oculaires, auditives, bijoux, lunettes...

## **ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES**

### **I. ARRHES**

Lors de toute réservation de séjour, le futur résident, sa famille ou son représentant légal devra verser à titre d'arrhes 1000 €. Ces sommes viendront en déduction du montant de la première facture.

Ces arrhes seront conservées par l'Etablissement en cas d'annulation du séjour non signifiée au moins 15 jours à l'avance pour quelque raison que ce soit.

En cas d'annulation de la réservation par l'Etablissement, celui-ci remboursera le double des arrhes versées.

### **II. DEPOT DE GARANTIE**

Un **dépôt de garantie** équivalent à 30 jours de tarif journalier d'hébergement est demandé à l'entrée. Le montant de ce dépôt de garantie, non productif d'intérêts, sera restitué au plus tard dans le mois suivant la fin du contrat, déduction faite des sommes qui, pourraient être dues par le Résident à l'Etablissement.

Ce dépôt est destiné à:

- garantir à l'Etablissement le respect des délais de préavis de départ ;
- garantir le paiement partiel des frais annexes en cas de décès ou de départ inopiné ;
- couvrir d'éventuels frais de remise en état ou manque à gagner suite à des dégradations causées par le Résident durant son séjour.

Le Résident, son représentant légal ou sa caution solidaire s'engage à payer tout dépassement de ces dépenses dans le cas où le dépôt de garantie serait insuffisant.

### **III. CAUTIONNEMENT- ENGAGEMENT SOLIDAIRE**

Il pourra être demandé, le cas échéant, au Représentant légal ou au(x) membre(s) de la famille qui a (ont) procédé à l'admission du résident, avec son accord, de signer l'engagement solidaire de règlement des frais de séjour figurant en annexe du présent contrat.

### **IV. PRIX DES PRESTATIONS**

1. Le prix de journée « Hébergement »:

Le tarif d'hébergement en secteur classique est fixé à 91,00 euros par jour toutes taxes comprises (taux de TVA de 5,5% actuellement en vigueur).



Le tarif d'hébergement est revalorisé annuellement dans la limite d'un pourcentage fixé chaque année par arrêté du ministre chargé de l'économie et des finances. La communication au résident se fait lors de la délivrance de la facture qui suit la publication au Journal Officiel dudit arrêté.

## 2. Le prix de journée « Dépendance » :

La tarification est fixée en fonction du niveau de la dépendance du résident selon une classification déterminée par la grille AGGIR et le Conseil Général du Tarn et Garonne. Les tarifs « dépendance » GIR 1 et 2 - GIR 3 et 4, sont, sous certaines conditions, financés par l'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA). Un ticket modérateur est laissé à la charge du résident.

Les frais de séjour « Hébergement » et « Dépendance » sont payables d'avance, avant le 10 du mois au comptant, de préférence par prélèvement automatique.

**La facturation du nombre de journées par mois débute à la mise à disposition des locaux et cesse au lendemain de la date de leur restitution et de la signature de l'état des lieux.**

Sous réserve de présenter les conditions suffisantes, les résidents peuvent obtenir des participations aux frais de séjour :

- L'Allocation Logement auprès de la CAF du Tarn et Garonne ou de la MSA au titre du tarif hébergement.

-L'A.P. A auprès du Conseil Départemental au titre du tarif dépendance.

Le financement des soins se fait sous forme d'une dotation globale attribuée à l'Etablissement.

## **V. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

### 1. En cas d'absence pour convenances personnelles :

Le Résident voudra bien avertir la Direction de l'Etablissement 48 heures à l'avance.

#### **Hébergement :**

Au-delà de soixante-douze heures d'absence, le tarif hébergement est minoré d'une partie des charges relatives à la restauration et à l'entretien des locaux soit 50 % du montant du forfait journalier hospitalier dans la limite de 5 semaines par an.

Au-delà de ce délai, le tarif plein sera dû si la réservation de la chambre est maintenue.

#### **Dépendance :**

La facturation cesse dès le premier jour d'absence justifiée. Le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est maintenu durant les 30 premiers jours d'absence.



**Prestations complémentaires :**

La facturation des prestations complémentaires retenues par le Résident est maintenue. (annexe 2)

2. En cas d'absence pour hospitalisation :

**Hébergement :**

Au-delà de soixante-douze heures d'absence, le tarif hébergement est minoré du montant du forfait journalier hospitalier.

**Dépendance :**

La facturation du tarif dépendance s'interrompt dès le premier jour d'absence. Le versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est maintenu pendant les 30 premiers jours d'hospitalisation ; au-delà, le service de l'allocation est suspendu. Celui-ci est repris sans nouvelle demande, à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé n'est plus hospitalisé.

**Prestations complémentaires :**

La facturation des prestations complémentaires retenues par le Résident est maintenue.

3. En cas de décès :

**Hébergement :**

Le tarif hébergement est minoré du montant du forfait journalier hospitalier jusqu'au lendemain du jour de libération du logement.

**Dépendance :**

La facturation de la dépendance s'interrompt.

**Prestations complémentaires :**

La facturation des prestations complémentaires s'interrompt.

**ARTICLE 6 : CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT**

Un état des lieux contradictoire écrit sera établi, le dépôt de garantie sera restitué au mandataire

cosignataire du contrat de séjour sous réserve d'un état des lieux conforme à celui établi le jour de l'entrée. La facturation cesse le lendemain de la date à laquelle les locaux sont remis à la disposition de l'Etablissement.

Les biens de valeur déposés au coffre et inventoriés dans le récépissé de dépôt seront remis au résident lui-même ou aux héritiers sous réserve de présentation d'un certificat d'hérédité.

## **I. LE DROIT DE RETRACTION**

Le droit de rétraction peut être exercé par le Résident ou le cas échéant son représentant légal, dans un délai de 15 jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure. Dans ce cas aucun délai de préavis ne pourra lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

## **II. RESILIATION APRES LE DELAI DE RETRACTATION**

Après le délai de rétractation, le Résident ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour.

La décision doit être notifiée au directeur de l'Etablissement, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai d'un mois avant la date prévue pour le départ.

La chambre est libérée à la date prévue pour le départ.

A compter de la notification de sa décision de résiliation, il dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

Un état des lieux contradictoire et écrit est établi au moment de la résiliation du contrat.

## **III. RESILIATION POUR INADAPTATION DE L'ETAT DE SANTE AUX POSSIBILITES D'ACCUEIL DE L'ETABLISSEMENT**

Si l'état de santé, médicalement constaté, du résident nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'Etablissement, et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci et, s'il en existe un, son représentant légal, en sont avisés, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le directeur de l'Etablissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'Etablissement, prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant s'il en existe un, et, le cas échéant, après avis du médecin coordonnateur de

l'Établissement.

En cas d'urgence, le directeur de l'Établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'Établissement est habilitée pour prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant s'il en existe un, et, le cas échéant, sur avis du médecin attaché à 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 avisés par le Directeur de l'Établissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'Établissement, dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Préalablement à la notification de la rupture du contrat de séjour, le directeur se sera assuré que le Résident dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Un préavis de un mois est alors appliqué.

#### **IV. RESILIATION POUR DEFAUT D'EXECUTION D'UNE OBLIGATION DU CONTRAT OU DE MANQUEMENT GRAVE OU REPETE AU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

##### **1. Le manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement :**

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

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, une décision définitive sera prise par le directeur de l'Établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'Établissement, après consultation du conseil de vie sociale et après avoir entendu le Résident et/ou, s'il en existe un, son représentant légal, dans un délai d'un mois.

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

##### **2. Le défaut d'exécution d'une obligation du contrat :**

Tout retard de paiement, constaté après la date habituelle d'échéance de règlement est notifié au résident, à la personne qui s'est portée caution solidaire et, s'il en existe un, à son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours après réception de la notification du retard de paiement.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans un délai d'un mois après réception de la notification du retard de paiement.

La direction de l'Etablissement est fondée, en vertu de l'article 314-12-1 du code de l'action sociale et des familles, à saisir le juge aux affaires familiales afin de recouvrer le paiement des impayés.

## **V. RESILIATION POUR DECES**

Le représentant légal et/ou les héritiers sont immédiatement informés du décès, par tous moyens.

Le directeur de l'Etablissement, ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'Etablissement, s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées.

Tant que le logement n'est pas restitué par les héritiers, vide de tous les effets du résident, la facturation des frais de séjour sera due intégralement, minorée du montant du forfait journalier hospitalier. Le logement devra être rendu vacant dans un délai maximum de 2 semaines à compter de la date du décès.

Dans le cas où des effets personnels du résident (vêtements, mobiliers...) n'auraient pas été retirés dans ce délai, les frais afférents à l'enlèvement et à la location d'un garde meuble seront à la charge des héritiers.

## **ARTICLE 7 : MODALITES DE REVISION DU CONTRAT**

La révision du présent contrat, à l'initiative de la direction ou conformément aux évolutions réglementaires pourra intervenir par voie d'avenant.

Fait à Montauban en double exemplaires,

Le .....

*Le Résident ou son Représentant légal fait précéder sa signature de la mention  
« **Lu et Approuvé** ».*

Le Résident

Le Représentant Légal

La Direction de l'Etablissement  
Lu et approuvé