



HÔPITAL LOCAL
L E S N E V E N

**CONTRAT DE SEJOUR EN
MAISON DE RETRAITE¹**

LE PRESENT CONTRAT EST CONCLU ENTRE :

D'une part,

L'Hôpital de Lesneven, représenté par M. Pierre BLEUNVEN, son directeur,

D'autre part,

Nom du résidant, né(e) le et demeurant à

Le cas échéant, représenté(e) par :

Tuteur :

Curateur :

(joindre la photocopie du jugement de tutelle ou de curatelle)

¹ Depuis le 1/11/2006, la maison de retraite est juridiquement devenue un E.H.P.A.D. (Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes).

1 – DURÉE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

⇒ une durée indéterminée à compter du 29 Janvier 2009

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

Elle correspond, sauf cas exceptionnel, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résidant décide d'arriver à une date ultérieure (dans ce cas prix de réservation).

2 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS

1 - SOINS MEDICAUX ET PARAMEDICAUX :

Une couverture médicale est assurée 24 H/24H.

Un personnel qualifié est à la disposition du résidant : médecin, pharmacien, infirmières, aides-soignantes, kinésithérapeutes, diététicienne.

La personne hébergée a le **libre choix de son médecin** et des intervenants paramédicaux (sauf pour les infirmières qui sont salariées de l'Etablissement).

Les médecins généralistes acceptent, pour les personnes en Maison de Retraite, d'être remboursés de leurs honoraires, directement par les Caisses d'Assurance Maladie.

Le **médecin coordonnateur**, le Docteur Jean-François CONRAD, assure la coordination de la prise en charge médicale en Maison de retraite.

Sauf cas particuliers, les frais pharmaceutiques sont intégrés dans le tarif journalier de soins. Ils ne sont donc pas facturés au résidant.

2- LOGEMENT

La Maison de Retraite comporte 256 lits qui se répartissent comme suit :

Résidence « TY MAUDEZ »	96 lits
Résidence « AN DORGUEN »	80 lits
Résidence « LE CLEUSMEUR »	80 lits

La tarification en hébergement est différente selon qu'il s'agit d'une chambre individuelle ou à 2 lits. L'affectation des chambres se fait en fonction du choix du résidant dans la mesure des disponibilités. Dans le cas où l'état de santé, apprécié par le médecin et l'équipe soignante, impose un hébergement en chambre individuelle, c'est ce tarif qui est appliqué.

Chaque service dispose, par étage, d'une salle de bains avec baignoire médicalisée.

Les chambres sont meublées. Toutefois le résidant a la possibilité d'apporter un petit meuble et des objets personnels (suivant la superficie de la chambre, demander l'avis du cadre infirmier). Il peut décorer sa chambre librement, selon ses goûts.

➤ eau, gaz, électricité, chauffage : ces frais de fonctionnement sont à la charge de l'Etablissement.

➤ téléphone : chaque chambre peut être équipée d'une ligne privée. L'abonnement est à la charge du Résidant.

➤ télévision : le salon télévision est commun mais il est possible d'apporter son téléviseur personnel dans sa chambre.

➤ entretien du logement : il est effectué par le personnel du service.

3 - RESTAURATION

Les repas sont préparés par la cuisine de l'Etablissement (située au Dorguen).

Un menu au choix vous sera proposé, tenant compte éventuellement du régime conseillé par votre médecin.

Ils seront servis aux heures suivantes :

- Petit déjeuner : entre 8h et 8h30
- Déjeuner : 11h30 ou 12h
- Goûter : 15h
- Dîner : 18h30

Ils sont pris en commun dans la salle à manger, à chaque niveau.

En cas de besoin, ils sont servis en chambre.

4 - LE LINGE ET SON ENTRETIEN

Le **linge de table, de toilette et les draps** sont fournis, entretenus en totalité par l'Etablissement.

En ce qui concerne le **linge personnel**, un trousseau suffisant est demandé à l'entrée de manière à pouvoir assurer une rotation correcte du linge.

Ce trousseau (liste fournie avec la demande d'entrée) devra être marqué par la famille, (marques tissées cousues) avant l'entrée.

Le blanchissage du linge personnel étant également effectué par l'Etablissement, il est fortement conseillé de respecter les qualités de textiles précisées sur la liste. L'Etablissement dégage toutes responsabilités quant à l'entretien des autres textiles.

Toutefois, afin de mieux identifier le linge délicat, **non lavé par la blanchisserie de l'établissement**, le bureau des entrées tient à votre disposition des écussons « sens interdit » à coudre à l'intérieur sur le dos des vêtements concernés.

Linge à usage unique : pour les personnes incontinentes, les alèses et garnitures sont fournies par l'Etablissement.

Il est également demandé de fournir, à l'entrée, un **nécessaire de toilette** et de le renouveler dès que le besoin s'en fait sentir.

3 - CONDITIONS FINANCIERES

1 – DEPOT DE GARANTIE

Le versement d'un dépôt de garantie, d'un montant équivalent à 30 jours de séjour (hébergement + dépendance) est exigible lors de l'entrée du résident dans l'établissement.

Le montant du dépôt de garantie non révisable sera, le cas échéant et selon la législation en vigueur, restitué dans le mois suivant la résiliation du contrat.

2 - MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR

Les frais de séjours sont répartis en 3 groupes :

1 – Le tarif journalier d'**HEBERGEMENT**, unique pour tous les résidents.

2 – Le tarif journalier de la **DEPENDANCE**, modulable en fonction du classement en G.I.R. (Groupe iso-ressources), varie selon le niveau de dépendance.

3 – Le tarif journalier **SOINS** est supporté par les organismes d'assurance maladie.

Le prix de journée de l'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Général sur proposition du Conseil d'Administration.

Les tarifs sont détaillés en annexe 1.

Pour le **TARIF DEPENDANCE** et pour les personnes percevant l'APA du Conseil Général du Finistère, il n'est facturé, sous conditions de ressources, que le tarif correspondant au GIR 5 et 6. Le Conseil Général verse à l'établissement la différence éventuelle entre ce montant et celui correspondant au GIR (Groupe Iso Ressource) auquel appartient le résident.

Un titre de recettes (ou facture), émis mensuellement, est adressé au résident ou à la personne chargée du règlement des frais de séjour. Ces frais sont payables mensuellement et à terme échu, soit par virement bancaire, soit par chèque au bureau des entrées (chèque libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC)

Un tarif spécifique est fixé pour les résidents ayant moins de 60 ans.

3 - AIDES EVENTUELLES POUR LES FRAIS D'HEBERGEMENT

a) Allocation Logement :

Sous conditions de ressources, il est possible d'obtenir l'Allocation Logement à caractère Social (A.L.S.)

b) A.P.A. : Allocation Personnalisée d'Autonomie

Sous conditions de ressources et en fonction de la dépendance, le Conseil Général peut verser cette prestation. Son montant est versé directement à l'Etablissement sous forme de dotation globale.

c) Aide Sociale :

Si vos ressources s'avèrent insuffisantes, un dossier d'admission à l'**Aide Sociale** pourra être constitué. Un imprimé spécifique vous indiquera les renseignements que vous devrez fournir. Le service des admissions est à votre disposition pour toutes les informations complémentaires que vous souhaiteriez recevoir.

Le bureau des Entrées est à votre disposition pour vous renseigner plus précisément sur ces différentes aides et vous aider à effectuer les démarches.

4 - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

a) En cas d'absence pour convenances personnelles supérieure à 24 heures

Le Résidant doit informer le cadre de santé ou une infirmière du service de la durée de son absence.

La réservation du lit peut être assurée dans la limite de 35 jours/an.

Facturation : Le tarif dépendance n'est pas facturé. Le tarif hébergement est diminué, dès le premier jour, du forfait journalier hospitalier.

b) - En cas d'absence pour hospitalisation

La réservation du lit est assurée pendant 35 jours.

Facturation : Le tarif dépendance n'est pas facturé. Le tarif hébergement est diminué, au delà du 3^{ème} jour, du forfait journalier hospitalier.

4 - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

1- Résiliation à l'initiative du Résidant

La décision doit être notifiée au Directeur de l'Etablissement dans un délai de 8 jours minimum avant la date prévue pour le départ.

Le logement est libéré pour midi le jour prévu pour le départ.

2 - Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

Si l'état de santé du résidant ne permet plus son maintien dans l'Etablissement, et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci et éventuellement son représentant légal, en sont avisés.

3- Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité

La vie en collectivité et notamment en Maison de Retraite, induit des droits mais aussi des obligations pour les résidants, les membres de leurs familles, les membres du personnel. Elle suppose notamment un minimum de courtoisie, de politesse et de confiance dans les relations.

Le non respect de ces obligations, malgré des avertissements écrits, peut être un motif de résiliation du contrat de séjour.

Le résidant est préalablement informé par le directeur des faits ou comportement reprochés et invité à fournir ses explications. Le président du Conseil de la vie sociale peut être sollicité pour assurer un rôle de médiation.

La résiliation intervient après un préavis de 30 jours

4 - Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard égal ou supérieur à un mois est notifié au Résidant ou à son représentant ; le défaut de paiement doit être régularisé dès notification.

En cas de non paiement, après rappel et commandement du Trésor Public, le logement sera libéré dans un délai de 30 jours après notification du Directeur.

5 - Résiliation pour décès

Le représentant légal et/ou les héritiers sont immédiatement informés.
La prise en charge au titre de l'aide sociale s'arrête au jour du décès du résidant.

Le logement devra être libéré dans un délai maximum de 8 jours.
La tarification s'applique jusqu'au jour de la libération de la chambre inclus.

**V - RESPONSABILITES RESPECTIVES DE
L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDANT
POUR LES BIENS ET OBJETS PERSONNELS**

En application de la loi du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993, toute personne hébergée dans l'établissement est invitée, dès son entrée, à ne pas conserver de valeurs dans sa chambre, et à en effectuer le dépôt auprès du régisseur de l'établissement.

Le résidant, ou son représentant légal, certifie par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information écrite et orale, obligatoire, sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

La liste des objets est mise à jour chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait par le Résidant. Un reçu est remis au Résidant ou, le cas échéant à son représentant légal.

La signature du présent contrat remplit l'obligation d'information sur la nécessité de procéder au retrait des objets et biens personnels déposés à la sortie définitive de l'établissement.

PIECES JOINTES :

- **Le Règlement de fonctionnement** dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance
- Le livret d'accueil
- La liste des pièces à fournir
- Le questionnaire d'histoire de vie
- Le document relatif au conseil de la vie sociale

A Lesneven, le 3 février 2009

Pour le directeur de l'établissement,
Philippe GOBBÉ
Responsable relations clientèle et qualité

Le résidant
ou son représentant,

SOMMAIRE

1 – DURÉE DU SEJOUR	Page 2	
2 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS		
- Soins médicaux et paramédicaux	Page 2	
- Logement.....	Page 3	
- Restauration	Page 4	
- Le linge et son entretien	Page 4	
3 - CONDITIONS FINANCIERES		
- Montant des frais de séjour	Page 5	
- Aides éventuelles pour les frais d'hébergement.....	Page 6	
- Conditions particulières de facturation	Page 6	
4 - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT		
- Résiliation à l'initiative du résident	Page 7	
- Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement	Page 7	
- Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité	Page 7	
- Résiliation pour défaut de paiement.....	Page 7	
- Résiliation pour décès	Page 7	
5 - RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDANT POUR LES BIENS ET OBJETS PERSONNELS.....		Page 8

NOM et PRENOMS du RESIDANT :

Courrier administratif	A distribuer au résidant ou à une autre personne NOM - Prénoms..... Adresse Tel : Adresse E.Mail Lien de parenté.....
Factures	A établir à l'adresse du résidant ou à une autre personne (Nom et adresse) :
Hospitalisation	En cas d'urgence , préciser le lieu souhaité (hôpital, clinique) :
Transport -Taxi Ambulance VSL	Préciser le nom et l'adresse de la société de transport qui sera appelé en cas de nécessité :

Conseil de la vie sociale : Souhaitez-vous être contacté par le représentant des familles de la résidence OUI NON

Site internet : désirez-vous être informé par email de l'actualité du site de l'hôpital : www.hopital-lesneven.fr ? OUI NON

COMPOSITION DE LA FAMILLE DU RESIDANT

Nom
Adresse
N° Téléphone
Lien de parenté

Nom
Adresse
N° Téléphone
Lien de parenté

Nom
Adresse
N° Téléphone
Lien de parenté

Nom
Adresse
N° Téléphone
Lien de parenté

Nom
Adresse
N° Téléphone
Lien de parenté