

**RESIDENCE SERVICE**  
**VILLA SAINTE MARTHE AUBENAS**  
**Association Maisons Saint Joseph**

**Préambule**

Le présent contrat est établi conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles,
- au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charges,
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale,
- aux délibérations du Conseil d'Administration.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou conventionné au titre de l'aide personnalisée au logement.

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part, L'Établissement **VILLA SAINTE MARTHE AUBENAS-  
Association Maisons Saint Joseph**

.....18 boulevard saint Didier.....  
représenté par **EVARD Karen – responsable générale**, dénommé ci-après « l'Établissement ».

Et d'autre part,

**Sœur, Madame, Père, Monsieur** Domicilié(e).....

Né(e) le ...././... à ..... dénommé ci-après « le Résident

Le cas échéant, représenté par son « Représentant légal », M.(me) .....

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet et nature du contrat**

Le présent contrat est à durée indéterminée à partir du .....  
Les deux parties s'engagent à respecter le règlement de fonctionnement en vigueur.

**Article 2 : Objectifs de prise en charge**

L'hébergement a pour objectif d'accompagner et de soigner les résidents dans le respect de leur autonomie.

**Article 3 : Conditions d'admission**

L'Établissement reçoit des personnes âgées dans la mesure où leur prise en charge relève d'un FOYER LOGEMENT

L'Établissement **accueille et héberge** des personnes seules et des couples âgés d'au moins 60 ans.

**L'Établissement n'accueille pas les personnes en GIR 1 et 2.**

L'admission est prononcée par le directeur après examen du dossier administratif, médical, et une rencontre avec la personne âgée et/ ou son référent familial ou juridique.

La constitution de ce dossier comprend :

- photocopie de la carte d'identité,
- attestation de la carte vitale,
- double de l'adhésion à une mutuelle médicale avec description des garanties,
- double d'assurance responsabilité civile,
- justificatifs des revenus (année de référence N –1) : déclaration d'impôts, dernier avis d'imposition, montant des retraites sécurité sociale (ou CAVIMAC) et complémentaires,
- adresses et coordonnées téléphoniques des personnes à prévenir,
- avis du ou des médecins traitants.

## Article 4 : Description des prestations

### I. - DISPOSITIONS S'APPLIQUANT A TOUTES LES PRESTATIONS

Les modalités générales de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement.

L'établissement assure les prestations suivantes : l'hébergement en chambre individuelle, l'accompagnement, l'entretien du linge, la restauration, les soins et l'animation.

### II. - HERBERGEMENT

#### A- Logement :

1° Le studio n° est mis à la disposition du résident. Il pourra être proposé au résident un changement pour des raisons de santé. Il y dispose d'un séjour, d'une chambre et d'une salle d'eau. Le mobilier est apporté par le résident lui-même. En cas de besoin un lit médicalisé, avec ses accessoires, pourra être installé sur prescription médicale.

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

2° Eau, gaz, électricité, chauffage : Sont inclus dans le prix de journée.

3° Téléphone et télévision individuels : Chaque studio permet l'installation d'une ligne téléphonique à accès direct et celle d'un poste de télévision.

4° Entretien du logement : Ménage à la charge du résident (possibilité d'interventions extérieures notamment avec les organismes d'aide à domicile)

L'Etablissement intervient pour les éventuels cas particuliers et les petites réparations. Le résident devra permettre l'entretien du studio dans de bonnes conditions.

#### B – Restauration

L'Etablissement assure la totalité des repas en pension complète, la boisson est incluse **hormis les apéritifs**.

A l'occasion de fêtes et anniversaires, le supplément de vins supérieurs sera pris en charge par le résident concerné.

Le petit déjeuner et les deux repas principaux sont pris en salle à manger, sauf exceptionnellement pour des raisons de santé et sur avis médical. Des repas pour invités peuvent être servis par l'Etablissement en salle à manger ou dans une salle réservée à cet effet.

#### C - Le linge et son entretien

L'entretien du linge de table, de toilette, de literie est assuré par un établissement spécialisé extérieur. Le linge personnel est entretenu par une entreprise extérieure et doit être identifié.

Pour les vêtements délicats (lainages délicats, soie, vêtements à dégraisser) le nettoyage restera à la charge du résident.

### III – ANIMATION

Les activités socio-culturelles sont régulièrement organisées et d'autres animations peuvent être exceptionnellement proposées.

### IV. – ACCOMPAGNEMENT ET AIDE A L'ACCOMPLISSEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE

Cette aide sera effectuée par les infirmiers libéraux ou SIAD en cas de besoins.

La demande d'admission à l'APA auprès du Conseil Général de l'Ardèche sera proposé aux résidents selon le degré de dépendances (groupe GIR 3 à 6) et dans le cadre de la loi et de la réglementation d'attribution en vigueur.

Dans le cas où un résident passerait en GIR 1 et 2, il sera systématiquement dirigé vers un établissement agréé.

### V. - SOINS MÉDICAUX ET PARAMÉDICAUX

Les informations relatives à la surveillance médicale et à la prise en charge des soins figurent dans le règlement de fonctionnement et ne font pas partie du montant total des frais de séjour.

### VI - AUTRES PRESTATIONS

Coiffeur, pédicure, kiné, transport particulier peuvent être assurés par des intervenants extérieurs, sur demande du résident et à ses frais.

## Article 5- Conditions financières

### I. - DÉPOT DE GARANTIE, PROVISION POUR RISQUE DE NON-PAIEMENT.

Un dépôt de garantie est demandé au moment de l'entrée dans l'Établissement pour risque de non paiement, correspondant à 30 jours des frais de séjour pour les résidents autres que les prêtres, religieux ou religieuses. La restitution de ce dépôt de garantie pourra intervenir dans un délai de 2 mois maximum après la résiliation du contrat, et selon l'état des lieux.

### II. - MONTANT TOTAL DES FRAIS DE SÉJOUR

Le prix de journée d'hébergement applicable à l'Établissement à la date de signature du présent contrat de séjour est de € (hébergement) + € (dépendance) TTC soit € en vertu de l'arrêté du Conseil Général de l'Ardèche en date du **01 JANVIER 2015**.

Le paiement des frais de séjour est effectué mensuellement à terme échu.

Ce prix est révisable après avoir été soumis à l'avis du Président du Conseil Général de l'Ardèche (une fois par an).

### III. - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

#### 1° En cas d'absence pour convenances personnelles

Le résident doit informer la maîtresse de maison dans un délai de 48 heures de ses dates d'absence. Pour convenances personnelles, le résident pourra bénéficier d'un maximum d'absence de 30 jours par an ; dans ce cadre un forfait alimentaire sera déduit par repas.

Les frais de séjour ne sont pas à payer si le logement a été remis à la disposition de l'Établissement et occupé par une autre personne à titre temporaire.

#### 2° En cas d'absence pour hospitalisation

Sauf demande expresse et écrite du résident, le logement est conservé. La déduction forfaitaire sera effectuée de la même façon que ci-dessus.

#### 3° En cas de décès

La famille est immédiatement informée du décès. Le logement devra être libéré dans un délai maximum de 30 jours.

Les frais de séjour courent jusqu'au terme du mois où a eu lieu le décès.

La facturation des frais de séjour est maintenue tant que le logement n'est pas remis à la disposition de l'Établissement. Sera déduit de la facturation, le montant forfaitaire correspondant au coût alimentaire journalier.

### IV. – AUTRES PRESTATIONS :

Internet, téléphone, télévision : à la charge du résident

## Article 6 : Conditions de résiliation du contrat

### I. - RÉSILIATION A L'INITIATIVE DU RÉSIDENT

La décision doit être notifiée à la direction de l'Établissement, de préférence par courrier, dans un délai de 30 jours avant la date prévue pour le départ. En cas de non-respect du délai de préavis de trente jours pour le départ, le prix de journée complet est alors facturé dans la limite de 30 jours.

Le logement doit être libéré à la date prévue pour le départ.

### II. - RÉSILIATION POUR INADAPTATION DE L'ÉTAT DE SANTÉ AUX POSSIBILITÉS D'ACCUEIL DE L'ÉTABLISSEMENT

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'Établissement, 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 courrier.

La direction de l'Établissement prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant. En cas d'urgence, la direction de l'Établissement est habilitée pour prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant. Le résident et, s'il en existe un, son représentant légal, sont avertis par la direction de l'Établissement dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

### III. - RÉSILIATION POUR INCOMPATIBILITÉ AVEC LA VIE EN COLLECTIVITÉ

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 courrier.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, une décision définitive sera prise par la direction de l'Établissement après avoir entendu le résident et/ou, s'il en existe un, son représentant légal, dans un délai de trente jours.

La décision définitive est notifiée au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal, de préférence par courrier. Le logement sera libéré dans un délai de trente jours après la notification de la décision définitive.

#### IV. - RÉSILIATION POUR DÉFAUT DE PAIEMENT

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours est notifié au résident et, s'il en existe un, à son représentant légal, de préférence par courrier.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours à partir de la notification de ce retard.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement sera libéré dans un délai de 30 jours à partir de la notification définitive.

#### V. - RÉSILIATION POUR DÉCÈS

Le représentant légal et/ou les héritiers sont immédiatement informés de préférence par courrier. La direction de l'Établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit, sous enveloppe cachetée.

Le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours à compter de la date du décès.

#### VI. - DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES CAS DE RÉSILIATION DU CONTRAT

Un état des lieux contradictoire et écrit est établi au moment de la libération de la chambre.

### Article 7 : Responsabilités respectives de l'Établissement et du résident pour les biens et objets personnels

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

Le résident ou, s'il en existe un, 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.

Le présent contrat vaut engagement à respecter les clauses des orientations du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement. Le résident s'engage à respecter les règles liées à la sécurité.

Pièces jointes au contrat :

- le document "Règlement de fonctionnement" dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- le livret d'accueil
- la charte de la personne âgée
- une annexe relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation,
- la liste des professionnels de santé intervenants dans l'établissement est annexée au présent document,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents que le résident doit souscrire,
- l'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels que le résident doit souscrire,
- le cas échéant :
  - . une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
  - . les volontés du résident sous pli cacheté.

Fait à .....**AUBENAS**.....

Le .....

La Responsable Générale,  
**Mme EVARD Karen**

Le ou (La) Résident(e).....

.....

ou son représentant légal

.....

*Porter la mention « Lu et Approuvé »*

*Signature*