

 <p>POLE GÉRON TOLO GIQUE</p> <p>CLAUDE POMPIDOU</p> <p>Résidence Pierre Bonnef</p>	Contrat de séjour - EHPAD		
	ADM FE 04 V06	20 pages	Révision annuelle

EHPAD « Résidence Pierre Bonnef »

14 rue de Mulhouse – BP 70077

90002 BELFORT cedex

Tél : 03 84 55 92 50



Mél : residence.pierre.bonnef@pompidou-belfort.com
Site internet : www.pompidou-belfort.com

SOMMAIRE

Article 1 – Conditions d’admission	p 4
1.1 – Informations à caractère administratif et médical	
1.2 – L’entretien préalable et la recherche du consentement éclairé	p 5
1.3 – La personne de confiance	
1.4 – Les directives anticipées	
1.5 – Le Dossier Médical Partagé (DMP)	p 6
Article 2 – Description des prestations	
2.1 – Les soins médicaux et paramédicaux	
A – L’Unité de Vie Protégée	
B – Le Pôle d’Activités et de Soins Adaptés	
C – Les chambres bariatriques.....	p 7
D – La chambre insonorisée	
2.2 – L’aide à l’accomplissement des actes de la vie quotidienne	
2.3 – Les prestations d’accueil hôtelier	
A – L’équipement de la chambre	
B – Le téléphone – Internet.....	p 9
C – Le téléviseur	
2.4 – L’état des lieux	
2.5 – Le nettoyage et l’entretien	p 10
2.6 – La restauration	
2.7 – Le linge et son entretien	
2.8 – L’animation et la vie sociale	
2.9 – L’administration générale	p 11
2.10 – Vos référents institutionnels	
Article 3 – Conditions financières	
3.1 – La facturation	
3.2 – Modalités de régularisation du prix de journée	
3.3 – Modalités de règlement des frais de séjour	
A – Si le résident acquitte ses frais de séjour	
B - Si le résident est bénéficiaire de l’aide sociale	
C - Si le résident est en attente d’une notification d’aide sociale.....	p 13
D – Date de cessation de la facturation	
E – En cas d’absences	
F – Réservation d’une chambre	p 14
Article 4 – Conditions de résiliation du contrat	
4.1 – Résiliation pour inadaptation de l’état de santé aux possibilités d’accueil de l’établissement	
4.2 – Résiliation pour non-respect du règlement du fonctionnement du présent contrat	
4.3 - Résiliation pour défaut de paiement	p 15
4.4 – Résiliation pour départ volontaire	
4.5 – Résiliation pour décès	
Annexe I – Tarifs	p 16
Annexe II – Document d’information sur le projet de vie personnalisé	p 18
Annexe III – Dépôt de garantie et réservation d’une chambre	p 20
Annexe III – Mandat de prélèvement	p 22

CONTRAT DE SÉJOUR

Textes de références :

- Loi n°2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
- Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
- Décret n°2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et II de I (article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles)
- Décret n°2016-1743 du 15 décembre 2016 relatif à l'annexe au contrat de séjour dans les établissements d'hébergement sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées
- Décret n°2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles
- Décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement délivrées par les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
- Décret n°2015-1873 du 30 décembre 2015 définissant le taux maximal d'évolution annuel des prix des prestations relatives à l'hébergement de certains établissements accueillant des personnes âgées
- Décret n°2014-1274 du 26 novembre 2014 relatif au contrat de de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles
- Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Vu les articles L 311-1 à 313-13 du code de l'action sociale et des familles

PREAMBULE :

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

Ce contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires et médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en référence et ne peut y contrevenir. Il est remis à chaque personne, et le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

L'établissement accueille des personnes âgées d'au moins 60 ans (ou des personnes âgées de moins de 60 ans après dérogation d'âge du médecin inspecteur du Conseil Départemental du Territoire de Belfort et accord du Médecin Inspecteur de l'Agence Régionale de Santé). Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de l'allocation personnalisée d'autonomie.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant au résident qui remplit les conditions nécessaires d'en bénéficier.

Ce contrat a pour objet de définir la nature et le contenu de la prise en charge et/ou de l'accompagnement du résident, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement.

Les prestations qui sont décrites dans ce contrat concernent les choix qui ont été effectués selon les souhaits du résident et en accord avec les possibilités de l'établissement.

Ce contrat porte également sur les conditions d'admission et d'hébergement au sein de **l'Unité de Vie Protégée** de la Résidence Pierre Bonnef.

Cette unité héberge des résidents :

- Souffrant de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie neurodégénérative apparentée, compliquée de symptômes psycho-comportementaux sévères qui altèrent leur propre sécurité.
- Dont l'évaluation et le bilan des symptômes révèlent la nécessité de prise en soins dans ce service

LE CONTRAT DE SEJOUR EST CONCLU ENTRE :

d'une part,

L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « La Résidence Pierre Bonnef », sis 14, rue de Mulhouse – 90000 Belfort.

Pris en la personne de son représentant légal, Monsieur Frédéric Robischung, Directeur,
Dénommé ci-après « **l'Établissement** »,

Et d'autre part,

Madame, Monsieur : _____

Né (e) le : _____ à : _____

Pris(e) en sa personne ou assisté de son représentant légal :

- un mandataire spécial
 un curateur
 un tuteur

Coordonnées du représentant légal (Nom, prénom, adresse,
téléphone) :

Dénommé ci-après « **le résident** ».

Le résident ou son représentant légal reconnaît expressément en apposant sa signature au bas du présent contrat, qu'il a été informé des prestations ci-dessous énumérées, et qu'il a reçu un exemplaire du règlement de fonctionnement. Il a donné en retour un consentement éclairé.

DURÉE DU CONTRAT :

Il est conclu le présent contrat pour une durée indéterminée à compter du _____

LE PROJET DE VIE PERSONNALISÉ

Dans les six mois suivant l'admission du résident, son projet de vie personnalisé sera rédigé et communiqué à lui-même et à sa famille. Ce projet personnalisé fera l'objet d'un avenant et sera réactualisé annuellement.

Le contexte règlementaire, l'intérêt et l'organisation du projet de vie personnalisé sont présentés en annexe II de ce présent contrat.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – CONDITIONS D'ADMISSION

1.1 – Informations à caractère administratif et médical

Après avis favorable du médecin coordonnateur, l'admission est prononcée par le directeur sous présentation du dossier administratif composé des pièces suivantes :

<u>PIÈCES À FOURNIR</u>	
<p style="text-align: center;">Dans tous les cas</p> <p>Carte Vitale et son attestation Carte de mutuelle Livret de famille ou Extrait d'acte de naissance Carte d'identité Dernier avis d'imposition ou non-imposition Extrait du jugement de tutelle pour les personnes placées sous mesure de protection Copie du contrat obsèques s'il y a lieu Fiche de renseignements administratifs précisant : L'état civil du résident Son régime de protection sociale Les coordonnées des personnes à prévenir Les dispositions prises en cas de décès Coordonnées des caisses de retraite et numéros d'allocataires Coordonnées de la personne de confiance et les directives anticipées Engagement de payer</p>	<p style="text-align: center;">Si admission à titre payant</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 relevé d'identité bancaire ou postal - 1 mandat de prélèvement dûment rempli et signé - Dépôt de garantie <p style="text-align: center;">Si admission au titre de l'aide sociale</p> <p>Copie de l'appel de cotisation de la mutuelle</p>

L'établissement accueille en priorité des personnes ressortissantes des caisses de retraites ayant passé convention pour la réservation de lit(s).

Afin de respecter rigoureusement la confidentialité des informations médicales des personnes accueillies, celles-ci sont adressées au médecin coordonnateur sous pli cacheté.

L'admission ou le transfert dans l'**Unité de Vie Protégée** de la résidence est proposé par le médecin coordonnateur après échanges avec le médecin traitant du résident et la famille. Cette admission est confirmée par le directeur sous présentation du dossier administratif.

Avant l'admission dans cette unité, il convient que le diagnostic ait été posé et son annonce faite au résident, son représentant légal et son entourage.

Le consentement de la personne doit être recherché, dans la mesure du possible, et il est important que son entourage proche adhère à la démarche.

Ce service propose sur un même lieu l'hébergement, les soins, les activités sociales et thérapeutiques pour des résidents ayant des troubles du comportement.

1.2 – L'entretien préalable et la recherche du consentement éclairé

Lors de la conclusion du présent contrat, un entretien hors de toute autre personne, entre le futur résident et à la demande de celui-ci avec sa personne de confiance ou tout autre personne formellement désignée par lui, est organisé.

Le cas échéant, si cela est jugé nécessaire, le médecin coordonnateur de l'établissement participe à cet entretien.

Au cours de cet entretien, le directeur ou son représentant informe le résident de ses droits et s'assure de leur compréhension par ce dernier. Le consentement du résident à l'entrée dans l'établissement est recherché. Le compte rendu de cet entretien d'admission est consigné dans le dossier du résident.

1.3 – La personne de confiance

Si la personne hébergée a désigné une personne de confiance, elle s'engage à communiquer son identité et ses coordonnées à l'établissement.

Par ailleurs, l'établissement de santé, l'établissement ou le service social ou médico-social qui a pris en charge la personne accueillie préalablement à son entrée dans l'établissement doit lui transmettre le nom et les coordonnées de la personne de confiance si le résident en a désigné une.

Dans le cas contraire, le directeur ou son représentant, préalablement à l'entretien d'admission visant à rechercher le consentement du résident, doit lui proposer d'en désigner une dans des conditions définies par le décret n°2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L.311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Le directeur d'établissement ou son représentant remet au résident les documents d'information et de désignation de la personne de confiance lors de l'admission.

Le résident s'engage à informer le directeur en cas de modification ou de révocation de la personne de confiance.

1.4 – Les directives anticipées

Si la personne hébergée a rédigé des directives anticipées, elle s'engage à en informer le médecin coordonnateur de l'établissement pour le cas où elle serait dans l'impossibilité de manifester son consentement, en fin de vie, ses souhaits concernant les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médicaux.

Sous réserve du consentement du résident, les directives anticipées pourront être intégrées au projet de vie individuel du résident et/ou dans son dossier de soins.

Elle s'engage à informer le médecin coordonnateur si elle décide de les modifier ou de les révoquer.

Le directeur d'établissement remet au résident les documents d'information et de rédaction des directives anticipées.

1.5 – Le Dossier Médical Partagé (DMP)

Afin de faciliter la coordination des soins entre tous les professionnels de santé œuvrant dans la prise en charge de nos résidents, notre établissement s'engage dans le déploiement du Dossier Médical Partagé (DMP).

Le DMP, véritable carnet de santé numérique, permet à tous les professionnels de santé d'accéder aux informations médicales de nos résidents et facilite ainsi leur prise en charge.

Ce document contient tous les éléments médicaux pertinents permettant une prise en charge optimale des patients (historique des soins, comptes rendus d'hospitalisation, comptes rendus de biologie, etc.).

Votre soutien dans cette démarche est essentiel. En effet, sa création ne peut avoir lieu qu'avec votre consentement. A ce titre, vous compléter l'autorisation ci-dessous afin que votre DMP puisse être créé :

Je, soussigné(e) M. / Mme

- Autorise la création de mon Dossier Médical Partagé (D.M.P.)
- Autorise la création du Dossier Médical Partagé (D.M.P.) du protégé majeur

M. / Mme

- Autorise la création du Dossier Médical Partagé (D.M.P.)

de mon parent M. / Mme

- N'autorise pas la création du Dossier Médical Partagé (D.M.P.)

Sans précision (aucune case cochée), j'ai bien noté que le DMP sera créé par l'établissement.

Article 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

2.1 – Les soins médicaux et paramédicaux

Ces soins sont dispensés par le personnel de l'établissement et la traçabilité est assurée dans le dossier du résident. La résidence fait partie du Pôle Gérontologique Claude Pompidou. Si votre état de santé le nécessite, le directeur après proposition du médecin coordonnateur, en accord avec votre médecin traitant et votre représentant légal le cas échéant, vous orientera vers un de nos services permettant une prise en soins plus adaptée : Unité de vie protégée, Pôle d'Activités et de Soins Adaptés, service médicalisé de la Résidence Vauban.

A. L'Unité de Vie Protégée

La résidence dispose d'une unité de 19 lits, entièrement sécurisée, pour la prise en soins, 24 heures sur 24, de personnes âgées présentant des troubles du comportement. Située au 1^{er} étage de la résidence, ce service fonctionne avec un personnel dédié présent nuit et jour. Les personnes accueillies dans ce service peuvent venir soit de l'EHPAD Résidence Pierre Bonnef, de l'EHPAD Résidence Vauban, de services extérieurs, du domicile.

Une équipe soignante est dédiée à ce service. Le médecin coordonnateur, le responsable infirmier et la neuropsychologue assurent la coordination des soins. Un(e) animateur(rice) formé(e) intervient auprès des résidents de cette unité.

B. Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés

Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés, dit « P.A.S.A. », est un lieu de vie de jour destiné aux résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou apparentée mais présentant des troubles du comportement de légers à modérés, leur permettant de vivre au quotidien dans l'EHPAD.

14 résidents peuvent être accueillis au P.A.S.A., une ou plusieurs fois par semaine, afin de participer à des activités thérapeutiques et sociales dédiées leur permettant de conserver le plus longtemps possible leurs capacités intellectuelles et physiques.

Ce service propose une prise en soins du lundi au vendredi, de 10H à 16H.

L'intégration du résident dans le PASA est impulsée par le médecin coordonnateur après échanges avec le médecin traitant et l'équipe pluridisciplinaire. Le projet est proposé au résident et son entourage et inclus dans le projet de soins du résident. Pour garantir la meilleure prise en soins, les visites ne sont pas souhaitées pendant les périodes d'accueil au sein du PASA.

L'intégration au PASA n'occasionne pas de surcoût pour le résident.

C. Les chambres bariatriques

La Résidence Pierre Bonnef est dotée de 2 chambres bariatriques permettant l'accueil et la prise en soins de 2 résidents à très forte corpulence.

La prise en soins de ces personnes est identique aux autres résidents de la structure, toutefois le mobilier d'hébergement et le matériel d'équipement sont adaptés à ce public.

La taille de la chambre et de la salle de bain permet d'assurer le confort au sein de ces espaces.

La structure est dotée de fauteuils roulants permettant à ces personnes à très forte corpulence de participer au repas en salle à manger avec les autres résidents mais également aux animations et tout autre activité nécessitant des déplacements.

D. La chambre insonorisée

Située au 1^{er} étage de la résidence, une chambre insonorisée permet d'accueillir de manière temporaire un résident en situation de crise. Ce transfert permet d'apaiser et assurer la sécurité de ce résident. La mise à disposition de cette chambre permet également de pallier les gênes occasionnées par les nuisances sonores pour les autres résidents.

La prise en soins et la facturation du résident temporairement transféré restent inchangées.

2.2 – L'aide à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne

Le personnel de l'établissement aide les personnes accueillies pour les gestes suivants :

- Alimentation
- Déplacements intérieurs et extérieurs
- Incontinence
- Toilette, habillage, déshabillage
- Activités et vie sociale

Cette liste n'est pas exhaustive

L'établissement n'assure pas le transport des résidents.

2.3 – Les prestations d'accueil hôtelier

Les résidents sont libres de circuler dans l'ensemble des espaces qui leurs sont dédiés : leur chambre et sanitaire, l'ensemble de espaces communs et sont libres d'utiliser les équipements mis à leur disposition.

L'unité de vie protégée située au 1^e étage est conçue comme un lieu de vie, de soins et d'activités pour 19 résidents. Dans ce service, la sécurité des résidents qui est assurée en premier lieu par l'attention du personnel est facilitée par la conception architecturale de l'unité.

Compte tenu des troubles du comportement sévères des personnes accueillies dans l'unité, un soin particulier a été apporté aux équipements et à la sécurité attendus pour la meilleure prise en soins de ces résidents.

La Loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement prévoit, en son article 27, la conclusion d'une annexe au contrat de séjour définissant les mesures particulières à prendre pour assurer l'intégrité physique et la sécurité d'un résident et pour soutenir l'exercice de sa liberté d'aller et venir.

Cette annexe sera rédigée sous l'impulsion du médecin coordonnateur après concertation de l'équipe médico-sociale, en vue d'assurer la sécurité et l'intégrité physique du résident. Cette annexe est rédigée exclusivement en cas de nécessité.

A. L'équipement de la chambre

La chambre numéro _____ de type _____ est attribuée au résident. Cette chambre est déjà meublée.

La Résidence comporte 3 types de chambres d'hébergement, 2 chambres bariatriques, 1 chambre insonorisée.

Toutes les chambres sont meublées et médicalisées (lit médicalisée, appel malade au niveau du lit et dans la salle de bain).

Le mobilier personnel peut venir en substitution du mobilier mis en place à volume et destination équivalents. En tout état de cause, chaque modification devra faire l'objet d'un signalement en vue d'une autorisation de la Direction. La liste du mobilier autorisé et non autorisé vous est présentée en annexe du règlement de fonctionnement. L'aménagement de la chambre ne doit en aucune manière desservir la qualité de prise en soins des équipes soignantes et logistiques (ex : pas de tapis, etc.)

Pour des raisons de sécurité, les éclairages complémentaires ne sont pas autorisés afin de ne pas augmenter la charge électrique de la pièce, conformément à la demande expresse de la commission de sécurité.

Le résident peut personnaliser sa chambre avec des éléments de décoration aux emplacements prévus à cet effet.

**Il est formellement interdit de percer les « murs aspects » des chambres (papier peint).
Pour des raisons sanitaires et d'étanchéité, il est formellement interdit de percer les surfaces murales de la salle de bain privative.**

Chambre de type 1 (entre 18 et 20 m²) équipée de :

Mobilier	Services collectifs	Equipement sanitaire
1 lit à hauteur variable électrique 1 placard de rangement penderie / étagères 1 chevet 1 panneau mural table rabattable 1 fauteuil inclinable 1 bridge 1 téléviseur (TNT)	Prises électriques Chauffage central Fenêtres avec volet électrique Eclairage d'ambiance Système d'appel infirmier (chambre et sanitaires) Veilleuse	1 lavabo 1 douche 1 WC
		Raccordements
		Prise téléphone Prise antenne TV Prises électriques

Chambre de type 2 (entre 20 et 23 m²) équipée de :

Mobilier	Services collectifs	Equipement sanitaire
1 lit à hauteur variable électrique 1 placard de rangement penderie / étagères 1 chevet 1 bureau commode 1 fauteuil inclinable 1 bridge 1 téléviseur (TNT)	Prises électriques Chauffage central Fenêtres avec volet électrique Eclairage d'ambiance Système d'appel infirmier (chambre et sanitaires) Veilleuse	1 lavabo 1 douche 1 WC
		Raccordements
		Prise téléphone Prise antenne TV Prises électriques

Chambre de type 3 (entre 32 et 35 m²) équipée de :

Mobilier	Services collectifs	Equipement sanitaire
1 lit à hauteur variable électrique 1 placard de rangement penderie / étagères 1 chevet 1 commode ou bureau commode 1 fauteuil inclinable 1 bridge 1 bibliothèque 1 table mi-hauteur 1 téléviseur (TNT)	Prises électriques Chauffage central Fenêtres avec volet électrique Eclairage d'ambiance Système d'appel infirmier (chambre et sanitaires) Veilleuse	1 lavabo 1 douche 1 WC
		Raccordements
		Prise téléphone Prise antenne TV Prises électriques

Chambre bariatrique (36 m²)

Mobilier	Services collectifs	Equipement sanitaire
1 lit adapté, à hauteur variable électrique 1 placard de rangement penderie / étagères 1 chevet 1 bibliothèque 1 bureau commode 1 fauteuil 1 bridge 1 bibliothèque 1 table 1 téléviseur (TNT)	Prises électriques Chauffage central Fenêtres avec volet électrique Eclairage d'ambiance Système d'appel infirmier (chambre et sanitaires) Rails de transfert Veilleuse	1 lavabo 1 douche 1 WC
		Raccordements
		Prise téléphone Prise antenne TV Prises électriques

L'Unité de Vie Protégée comprend :

- 8 chambres de type 1 (103 à 110)
- 6 chambres de type 2 (111 à 116)
- 5 chambres de type 3 (117 à 121)

Le choix des chambres est respecté dans la mesure des disponibilités au moment de l'entrée dans le service. Un tarif hébergement unique est appliqué pour toutes les chambres de ce service.

Dans le cas où un résident est transféré de l'EHPAD vers l'unité de vie protégée, il est important de noter que sa chambre initiale en EHPAD ne pourra pas lui être réservée. De la même manière, nous ne pourrions pas garantir un retour dans le même type de chambre lors de sa sortie éventuelle de l'Unité de Vie Protégée, la nouvelle chambre qui lui sera proposée dépendra des disponibilités.

Les souhaits du résident et de son entourage seront pris en compte au maximum des possibilités pour garantir le bien-être du résident toutefois une transition peut s'avérer nécessaire.

B. Le téléphone - Internet

Le résident :

- Sollicite la mise en place d'un accès téléphonique.
Les consommations seront facturées mensuellement aux résidents.

La Résidence fournit un téléphone à grosses touches mais le résident peut installer son poste personnel.

La résidence est dotée du wifi pour l'accès à internet.
Réseau : WIFI_PUBLIC et mot de passe : WIFIPUBLICOPEN.

C. Le téléviseur

Toutes les chambres sont équipées d'un téléviseur. Ce téléviseur est positionné sur un bras articulé. L'accès aux chaînes est gratuit. Les chaînes fournies sont celles de la TNT.

2.4 – L'état des lieux

Le jour de l'admission du résident, un état des lieux est dressé. Il en sera de même lors de la résiliation du contrat quel qu'en soit le motif.

L'état des lieux est constaté par écrit, daté et signé du directeur d'établissement ou d'une personne désignée par lui, et du résident ou de son représentant légal.

Si des dégradations importantes sont constatées dans l'espace privatif du résident, les frais de remise en état seront déduits du dépôt de garantie. Les dégradations liées à l'usage normale sont à la charge de l'établissement.

2.5 – Le nettoyage et l'entretien

Le ménage des chambres est réalisé, du lundi au vendredi, pendant toute la durée du séjour

L'entretien des espaces communs (salons, salle à manger, salle d'activités, couloirs...) est réalisé par les agents logistiques selon un planning défini.

L'entretien du bâtiment et des espaces verts est réalisé par l'équipe d'entretien de la résidence. Si nécessaire un prestataire extérieur intervient sur demande du directeur pour des gros travaux.

Des contrats de maintenance sont mis en place pour les appareillages spécifiques de la résidence tels que les ascenseurs, portes automatiques...

2.6 – La restauration

La restauration est réalisée au sein de la cuisine de la résidence, par le personnel de cuisine de la société, « Les Agapes'Hôtes ».

Horaires et lieux des repas

Petit déjeuner	: 07H30 en chambre
Déjeuner	: 12H00 en salle de restaurant ou chambre pour raison médicale
Goûter	: 16H00 en lieux de vie ou chambre pour raison médicale
Dîner	: 18H00 en salle de restaurant ou chambre pour raison médicale
Collation	: à partir de 21H30 en chambre

Les résidents de l'**Unité de Vie Protégée** prennent les repas au sein de la salle à manger du service. Ces résidents disposent ainsi d'un climat et d'un environnement qui leur sont adaptés. Le personnel attaché à ce service participe à l'aide au repas.

Les résidents accueillis au sein du Pôle d'Activités et de Soins Adaptés prennent leur déjeuner au sein de la salle à manger du service avec l'équipe dédiée, du lundi au vendredi.

2.7 – Le linge et son entretien

Le linge de table, de toilette et la literie (draps, draps housses, taies, oreillers, couvertures, couvre-lits) sont fournis, renouvelés et entretenus exclusivement par l'établissement.

Ils sont traités en partie par la lingerie de la résidence et en partie par un prestataire extérieur.

Nous vous invitons à marquer le linge personnel avant l'entrée en établissement. L'établissement n'entretient pas le linge personnel, nous vous conseillons de faire appel à notre prestataire extérieur. (les tarifs sont affichés à l'accueil de la résidence).

2.8 – L'animation et la vie sociale

Les résidents ont la liberté de participer aux animations et activités proposées par la résidence et par les bénévoles qui interviennent pour des ateliers.

Les résidents ont la liberté de participer aux activités extérieures de leur choix.

Conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004, un Conseil de la Vie Sociale est mis en place au sein de l'établissement. Le Conseil de la Vie Sociale est un organisme consultatif pour toutes questions relatives à la vie dans l'établissement. Il est composé de représentants :

- des résidents
- des familles
- des personnels
- de l'organisme gestionnaire

Leurs noms sont portés à la connaissance de tous par voie d'affichage. Cette instance se réunit au moins trois fois par an.

2.9 – L'administration générale

Au cours de son hébergement et pour toute la durée de son séjour, l'établissement prend en charge la gestion administrative liée aux dossiers des résidents : élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants, tous les documents, courriers de communication et d'information avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance.

Les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés sont intégrés dans le tarif hébergement.

2.10 – Vos référents institutionnels

Chaque résident bénéficie de deux référents institutionnels chargés de veiller plus particulièrement à son confort et de le renseigner sur toutes les interrogations qu'il peut rencontrer concernant l'organisation et le fonctionnement de l'établissement ainsi que sur sa situation personnelle.

Les référents sont les interlocuteurs privilégiés pour le suivi du projet de vie personnalisé.

En cas de transfert de l'EHPAD vers l'**Unité de Vie Protégée** ou inversement, de nouveaux référents sont désignés pour le résident. Les résidents de l'Unité de Vie Protégée ont des référents internes au service.

Article 3 – CONDITIONS FINANCIÈRES

3.1 – La facturation

Elle est établie mensuellement à terme à échoir.

Le tarif journalier du séjour applicable se décompose en 3 volets :

- **Un tarif afférent à l'Hébergement** qui est fixé par le Conseil Départemental du territoire de Belfort. Ce tarif est à la charge du résident ou pris en charge par l'Aide Sociale du département où se situe le domicile de secours du résident.
- **Un tarif afférent à la Dépendance** : A l'entrée dans l'établissement, une équipe composée du médecin coordonnateur et des professionnels concernés, évaluera l'autonomie du résident et le classera dans un groupe iso-ressource (GIR).

Ce tarif dépendance se compose

- du talon modérateur dont le montant minimal correspond au tarif du GIR 5-6. Ce talon modérateur reste à la charge du résident ou est pris en charge dans le cadre de l'Aide Sociale.
- du surplus dépendance lié au GIR du résident.

Dès les premiers jours de votre admission, il est obligatoire que le médecin coordonnateur vous évalue, suivant une grille permettant de fixer votre degré d'autonomie, la grille AGGIR. Six Groupes Iso-Ressources (GIR) permettent de définir le niveau de perte d'autonomie de chacun des résidents. Le GIR 1 correspond au niveau de perte d'autonomie le plus élevé alors que le GIR 6 caractérise les personnes autonomes. Le résident accepte de se soumettre dès son admission dans l'établissement à cette évaluation.

Pour le résident dont le domicile n'est pas dans le Territoire de Belfort, il peut solliciter l'Allocation Personnalisée d'Autonomie en Etablissement auprès du département où se situe son domicile de secours. Cette allocation est versée directement au résident.

Les résidents de moins de 60 ans ne sont pas concernés par cette évaluation et ne bénéficient pas de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie. Un tarif hébergement incluant une part dépendance spécifique pour les résidents de moins de 60 ans est prévu pour la facturation des frais de séjour.

- **Un tarif afférent aux Soins** financé par une dotation globale versée directement à l'établissement. Ce tarif ne prend pas en compte les prestations médicales et paramédicales suivantes :

- Honoraires des médecins spécialistes libéraux

- Honoraires des chirurgiens-dentistes
- Frais de prothèses dentaires, soins conservateurs dentaires
- Transports sanitaires (ambulance, VSL, Taxis, etc...)
- Séances de dialyse
- Coronarographies et radiothérapie (sans hospitalisation)
- Scanners, IRM, scintigraphies
- Consultations externes à l'hôpital
- Frais d'hospitalisation
- Lunettes et prothèses auditives.
- Médicaments réservés à l'usage hospitalier

Le résident est informé que sa carte vitale sera conservée au bureau du service soins.

3.2 – Modalités de régularisation du prix de journée

Un avenant au contrat de séjour et règlement de fonctionnement est rédigé et signé par le résident ou son représentant légal et le directeur d'établissement pour tout changement lié à ses conditions d'hébergement et de prise en soins :

- Changement de chambre, le tarif correspondant à la nouvelle chambre est appliqué conformément à la date de transfert indiquée sur l'avenant.
- Transfert temporaire dans la chambre insonorisée. Le tarif de la chambre initiale du résident reste appliqué pendant toute la durée du transfert, quelle que soit la période et quelle que soit le type de chambre. Sa chambre initiale lui est réservée.

Le tarif journalier, fixé au moins une fois par an, est notifié à l'établissement par arrêté. Il est possible que du 1^{er} janvier au jour de la notification de ce nouveau tarif s'écoule un certain délai, l'établissement applique durant cette période le tarif de l'année précédente et une régularisation est effectuée à la notification des nouveaux tarifs conformément à l'article 34 du décret du 22 octobre 2003.

3.3 – Modalités de règlement des frais de séjour :

Les factures sont payables à terme à échoir, par prélèvement, sur le compte bancaire notifié sur le mandat de prélèvement. (Annexe II)

A. Si le résident acquitte ses frais de séjour :

Après signature du présent contrat, il s'engage à s'acquitter, dès réception de la facture correspondante, le premier mois d'hébergement ainsi qu'un dépôt de garantie qui s'élève à la somme d'un mois d'hébergement. Ce dépôt de garantie est restitué au départ ou au décès du résident, déduction faite des frais de séjour restants dus. Si le résident ne bénéficie pas de l'Aide Sociale, un proche parent ou toute autre personne désignée par lui, connaissance prise du règlement de fonctionnement de la Résidence, devra s'engager, en cas d'insuffisance de revenus de sa part, à assurer le règlement du solde des sommes que le résident doit au titre de son hébergement. La personne désignée devra déclarer solennellement sur l'honneur, qu'elle paiera toutes factures présentées.

B. Si le résident est bénéficiaire de l'aide sociale :

Les frais d'hébergement sont réglés par le département où se situe le domicile de secours du résident. L'établissement prélève 90% des ressources du résident. Un minimum d'argent de poche dont le montant est notifié à l'établissement par le Conseil Départemental est laissé à disposition du résident. Tous les relevés bancaires du résident seront obligatoirement fournis au service facturation et ce, sans délai.

Les résidents bénéficiaires de l'aide sociale ne pourront être hébergés dans les chambres de type 3. Une orientation vers les chambres de type 1 ou 2 sera proposée.

C. Si le résident est en attente d'une notification de la décision d'aide sociale :

Dans l'attente de la décision d'aide sociale, une provision correspondant à 90 % des revenus du résident, doit être versée auprès de l'établissement. Dès réception de la notification de la décision de la commission d'admission à l'aide sociale, la provision est régularisée.

D. Date de cessation de la facturation :

a) Si le résident décide de quitter l'établissement définitivement, et conformément à l'article 4.3 du présent contrat, ses frais de séjour sont dus jusqu'au dernier jour inclus de son préavis et sous réserve de la libération totale de la chambre constatée par le directeur ou son représentant. Au-delà du préavis, la chambre est facturée tant qu'elle n'est pas entièrement libérée des affaires personnelles.

b) En cas de décès du résident, la chambre est facturée jusqu'au dernier jour inclus de la libération totale des affaires personnelles constatée par le directeur ou son représentant.

E. En cas d'absences :

En cas d'absence pour hospitalisation ou convenances personnelles, la chambre est réservée et facturée. Toutefois, le prix de journée est minoré comme suit :

a) Pour hospitalisation :

	Tarif Hébergement		Tarif Dépendance
	Bénéficiaire de l'aide sociale départementale	Résident payant	
Dès le 1^{er} jour d'absence			<ul style="list-style-type: none"> Déduction du talon modérateur (GIR 5 – 6) Aucune déduction du surplus dépendance
A partir de 72H d'hospitalisation	Déduction du forfait journalier hospitalier dans la limite de 45 jours consécutifs par année civile.	Déduction du forfait journalier hospitalier dans la limite de 30 jours consécutifs par année civile.	
	Au-delà des limites citées ci-dessus, le résident aura la possibilité de conserver sa chambre en réglant la totalité du prix de journée.		
Le jour du départ et le jour du retour sont pris en compte comme des jours d'hospitalisation.			

b) Pour convenances personnelles : week-end, vacances, etc....

Le résident peut s'absenter, pour une journée ou plus.

	Tarif Hébergement		Tarif Dépendance
	Bénéficiaire de l'aide sociale départementale	Résident payant	
Dès le 1^{er} jour d'absence			<ul style="list-style-type: none"> Déduction du talon modérateur (GIR 5 – 6) Aucune déduction du surplus dépendance
A partir de 72H d'absence	Déduction de la journée alimentaire dans la limite de 35 jours sur les 12 derniers mois. *		
	Au-delà de la limite citée ci-dessus, le résident aura la possibilité de conserver sa chambre en réglant la totalité du prix de journée.		
Le jour du départ est pris en compte comme un jour d'absence. Le jour du retour n'est pas pris en compte comme un jour d'absence.			

* Pour les résidents bénéficiaires de l'Aide Sociale du Département 90, le Département prend en charge les frais d'hébergement déduits du forfait journalier hospitalier, au-delà de 72 heures et dans la limite de 35 jours d'absence sur les 12 derniers mois.

Les dispositions décrites ci-dessus s'appliquent également pour les résidents de moins de 60 ans.

c) Pour les résidents admis au titre de l'aide sociale

En cas d'absence d'un résident bénéficiant de l'aide sociale, pour hospitalisation ou convenances personnelles, les dispositions du règlement départemental d'aide sociale du département dont il dépend s'appliquent.

F. Réservation d'une chambre :

Pour que la réservation de la chambre puisse être prise en compte, le résident accepte de s'acquitter du paiement du prix de journée, hébergement déduit des charges relatives à la restauration dans l'attente de son arrivée et ce à compter du jour de la décision de réservation.

Article 4 – CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT**4.1 - Résiliation pour inadéquation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'Etablissement**

Si, sur l'avis du médecin coordonnateur de l'établissement, votre état de santé ne permet plus votre maintien dans l'établissement, vous ou votre représentant légal est avisé de la nécessité de trouver une nouvelle structure d'accueil. En cas d'urgence, le directeur ou son représentant, est habilité pour prendre toutes mesures appropriées qu'il porte immédiatement à la connaissance de la famille et du médecin coordonnateur de l'établissement.

4.2 – Résiliation pour non-respect du règlement de fonctionnement du présent contrat

La Loi d'adaptation de la Société au Vieillessement de décembre 2015 précise les motifs généraux justifiant la résiliation du Contrat de séjour à l'initiative de l'établissement. Il peut s'agir :

- En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie.
- En cas de cessation totale d'activité 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 cet établissement, après que le gestionnaire se soit assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Dans tous les cas, il sera privilégié une procédure amiable et contradictoire permettant aux deux parties d'exposer leurs griefs, par exemple, devant le Conseil de la Vie Sociale.

Pour la qualité de vie au sein de l'établissement, certains comportements ne sont pas acceptés :

Litiges graves avec le personnel et/ou la direction, tenue et comportements incompatibles avec toute vie sociale : grossièreté, scandale, outrage aux mœurs, abus de confiance, vols... , bruit excessif, non-respect des règles de sécurité

« La liberté des uns s'arrête là où commence celle des autres »

En cas d'incompatibilité du résident ou de son entourage avec la vie collective, une procédure de résiliation du contrat de séjour sera engagée. Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident (ou son représentant légal) par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, une décision définitive sera prise par le directeur après consultation du Conseil de la Vie Sociale ou information de ce conseil lors de la séance qui suit le départ du résident et après avoir entendu le résident ou son représentant dans les 15 jours.

En l'absence d'accord entre les parties, le contrat pourra être rompu par chacune des parties, selon les modalités habituelles de toute résiliation (lettre recommandée avec accusé de réception).

La décision définitive est notifiée au résident et à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement devra être libéré à l'expiration d'un délai de préavis d'un mois à compter de la notification de la décision de résiliation du contrat. L'établissement n'est pas dans l'obligation de trouver une solution de remplacement pour un usager dont le comportement troublerait la quiétude des autres résidents.

4.3 - Résiliation pour défaut de paiement

Dès que le service comptabilité a connaissance d'un retard de paiement, il le notifie au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. La personne ayant signé l'engagement de payer est alors informée.

En préalable à toute notification d'avoir à libérer la chambre en cas d'impayé et en considération de la situation financière du résident, il peut être procédé, avec l'autorisation du Conseil Départemental ou le préfet, dans les cas d'aide sociale, à une perception directe des ressources, telle que prévue par les dispositions des articles L 132-4 du Code de l'Aide Sociale et de la Famille.

Cette mesure ne fait pas obstacle à la possibilité, pour l'établissement, de mettre en œuvre tout moyen tendant au recouvrement de la créance, et notamment pour ce faire l'émission d'injonction de payer.

4.4 - Résiliation pour départ volontaire

Si le résident quitte l'établissement, lui ou son représentant légal, doit en informer le directeur par écrit. Un préavis de un mois devra être respecté.

4.5 - Résiliation pour décès

L'acquiescement de tous les frais restants dus par suite du décès du résident entraîne de plein droit la résiliation du contrat de séjour.

Les héritiers devront s'acquiescer des frais de séjours jusqu'au jour de la libération totale de la chambre conformément à l'article 3.3 – D du présent contrat.

Les héritiers ou la succession prendront en charge les factures émises.

Les coordonnées du notaire doivent être communiquées au service facturation.

Un avenant sera rédigé chaque année afin de compléter et mettre à jour ce document.

Fait à Belfort en 2 exemplaires

Le : _____

Le résident ou son représentant

Le directeur

ANNEXE I**Tarifs applicables à compter du 1^{er} janvier 2021
par arrêté départemental N° 2020-3016**

Prix de journée chambre type 1					
	Hébergement	Dépendance		Soins	
+ de 60 ans	75,98 €* 	Talon modérateur GIR 5-6 : 6,27 €	Surplus dépendance GIR 1-2 : 17,01 € GIR 3-4 : 8,50 €	La section tarifaire « soins » est financée par une dotation globale	Possibilité de bénéficiaire de l'Aide Sociale et de l'APA en établissement
- de 60 ans	100,60 €				Possibilité de bénéficiaire de l'Aide Sociale

***75,98 € maintenant identiques pour les résidents présents en chambre double avant le transfert pour donner suite à la convergence au bout de 3 années.**

Prix de journée chambre type 2 + chambres de l'Unité de Vie Protégée + chambre bariatrique					
	Hébergement	Dépendance		Soins	
+ de 60 ans	78,84 €	Talon modérateur GIR 5-6 : 6,27 €	Surplus dépendance GIR 1-2 : 17,01 € GIR 3-4 : 8,50 €	La section tarifaire « soins » est financée par une dotation globale	Possibilité de bénéficiaire de l'Aide Sociale et de l'APA en établissement
- de 60 ans	100,60 €				Possibilité de bénéficiaire de l'Aide Sociale

Toutes les chambres de l'Unité de Vie Protégée ont un tarif identique.

Prix de journée chambre type 3					
	Hébergement	Dépendance		Soins	
+ de 60 ans	85,09 €	Talon modérateur GIR 5-6 : 6,27 €	Surplus dépendance GIR 1-2 : 17,01 € GIR 3-4 : 8,50€	La section tarifaire « soins » est financée par une dotation globale	Possibilité de bénéficiaire de l'APA en établissement.
Couple	67,55 € par personne	Talon modérateur GIR 5-6 : 6,27 €	Surplus dépendance GIR 1-2 : 17,01 € GIR 3-4 : 8,50€		
- de 60 ans	100,60 €				

Tarif de la journée alimentaire : 6,10 € / jour

La fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage et chauffage) est comprise dans le tarif Hébergement.

Autres prestations

Chambre d'accueil familial 60 € / nuit, petit déjeuner compris

Abonnement téléphonique 15 € / mois
Consommations téléphoniques incluses dans les 15 €

Repas visiteurs :

	Retraités	Non retraités	Enfants
Repas en semaine	10 €	13 €	6,50 €
Repas du dimanche	15 €	15 €	7,50 €

PRIX DES REPAS DE FETE :

Dans le cadre de ses animations, toutes les fêtes calendaires sont marquées par des repas de grande qualité, dont le prix, défini par le Directeur, peut varier en fonction des propositions de menus.

Cet effort de qualité permet aux résidents de passer une journée de fête en compagnie de leur famille ou de leurs amis.

ANNEXE II

Document d'information sur le projet de vie personnalisé

I – Contexte réglementaire.....	I
II – Présentation du projet de vie personnalisé.....	II
III – Organisation du projet de vie personnalisé dans l'établissement.....	III

I – CONTEXTE REGLEMENTAIRE

La prise en compte des attentes de la personne dans la démarche de projet de vie personnalisé s'inscrit directement dans la recommandation de bonnes pratiques professionnelles de l'Anesm¹ sur la Bienveillance et s'inscrit dans les principes de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

1 – ANESM, décembre 2008, recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les attentes de la personne et le projet personnalisé

Le projet personnalisé fait partie des sept outils garantissant le droit des usagers :

- le droit à un accompagnement adapté aux spécificités de la personne, à ses aspirations et à ses besoins, à l'évolution de sa situation (âge, pathologie, parcours, environnement relationnel...), respectant son consentement éclairé (ou, à défaut, celui de son représentant légal/personne de confiance) ;
- le droit d'exercer un choix dans ces prestations adaptées ;
- dans la mesure du possible, le droit de participer à la conception et à la mise en œuvre du projet de vie personnalisé.

Un droit, non une obligation

La participation de la personne à son propre projet n'est en aucune façon une obligation.

Les dispositions de la loi n° 2002-2 évoquent clairement qu'il s'agit d'un droit.

Les professionnels encouragent les personnes à participer et facilitent leur expression, mais ils ne peuvent pas les y obliger.

Le résident a le droit de refuser la mise en place de son projet personnalisé.

II – PRESENTATION DU PROJET DE VIE PERSONNALISE

Le projet personnalisé définit les objectifs de prise en charge du Résident et les prestations qui lui sont délivrées. (ANESM, décembre 2008)

Le projet de vie personnalisé est une **démarche dynamique** qui tente d'harmoniser les points de vue des :

- résidents et de leur entourage, qui peuvent avoir des attentes différentes ;
- résidents ou de leur entourage et des professionnels, qui ne partagent pas automatiquement la même analyse de la situation ou les mêmes objectifs.

L'établissement a défini une trame de projet qui lui est propre. Elle reprend :



L'histoire de vie

- situation antérieure (familiale, professionnelle, précédente résidence, contexte de l'enfance, événements marquants),
- habitudes de vie avant l'entrée,
- centres d'intérêts,
- nature des sorties souhaitées,
- goûts culinaires,
- image de soi,
- demandes et envie particulières.

L'histoire de vie recueillie auprès du résident et/ou de la famille permet de fixer des objectifs à atteindre durant le séjour. Ils constituent un avenant au contrat de séjour * et doivent être renseignés dans les six mois suivants l'admission.

Cependant, par un souci de bien être et de proximité avec le résident, l'établissement a décidé de renseigner ce projet de vie personnalisé dans les deux mois suivant l'admission.

✚ **Ces objectifs** sont relatifs :

- au cadre de vie,
- à l'autonomie du résident,
- à l'animation,
- aux rapports voulant être entretenus avec l'extérieur,
- au soutien psychologique devant être apporté au résident.

* Décret n° 2004 -1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge

III – ORGANISATION DU PROJET DE VIE PERSONNALISE DANS L'ETABLISSEMENT

Pour chaque résident, deux référents institutionnels sont désignés. Leurs noms sont communiqués lors de l'arrivée du résident dans l'établissement. Ils sont également inscrits sur la porte de chambre du résident.

Les référents institutionnels portent le projet de vie personnalisé du résident dont ils sont responsables. C'est donc tout naturellement que le résident ou les membres de la famille peuvent se renseigner auprès de lui pour obtenir des informations sur le quotidien du résident dans l'établissement.

L'histoire de vie est recueillie par le service animation ou par le référent institutionnel du résident à l'issue des deux mois qui suivent son entrée.

Le recueil se fait lors d'un entretien avec le résident et/ou la famille.

Les objectifs sont fixés par les référents institutionnels du résident et proposés, discutés et arrêtés en équipe pluridisciplinaire (directeur, médecin, personnel soignant, animatrice, ...).

L'établissement a choisi de suivre et réévaluer les objectifs en équipe pluridisciplinaire tous les 6 mois au lieu de tous les ans comme conseillé dans les recommandations de bonnes pratiques afin d'obtenir un suivi plus réaliste.

Une réévaluation plus précoce est également réalisée en cas de changement de situation médicale du résident.

Les dates de mise en place des projets de vie et/ou réévaluation sont affichées sur le panneau de droite situé à l'entrée de la résidence.

Les familles et les résidents qui le souhaitent peuvent sur demande assister à la réunion. Le cas échéant, le référent est à leur disposition pour leur communiquer les objectifs validés.

Ceux-ci sont également communiqués à la famille par écrit.

Le document sera adjoint à la facture du mois suivant. Un exemplaire signé par le résident ou son représentant est à retourner à l'établissement.

ANNEXE III**Dépôt de garantie**

Je soussigné(e) M.....

accepte de verser un dépôt de garantie correspondant à un mois de trente et un jours du prix de journée soit

- | | |
|---|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> pour une chambre type 1 | : 31 x 75,98 € = 2.355,38 € |
| <input type="checkbox"/> pour une chambre type 2 | : 31 x 78,84 € = 2.444,04 € |
| <input type="checkbox"/> pour une chambre type 3 | : 31 x 85,09 € = 2.637,79 € |
| <input type="checkbox"/> pour une chambre en Unité de Vie Protégée | : 31 x 78,84 € = 2.444,04 € |

En cas de départ ou de décès, ce dépôt de garantie sera rendu en totalité, déduction faite des frais restant dus par le résident.

Réservation d'une chambre

Je soussigné(e) M.....

Souhaite réserver une chambre et accepte de m'acquitter du paiement du tarif hébergement, déduction faite de la journée alimentaire, à compter du et ce, jusqu'au jour de mon admission.

Les sommes dues feront l'objet d'une facture et seront prélevées sur le compte bancaire après signature du mandat de prélèvement SEPA.

Le résident ou son représentant
Signature précédée de la mention « lu et approuvé, bon pour accord »

Le directeur

ANNEXE IV

Joindre un RIB

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Référence Unique de Mandat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez :

- l'Association « Les Bons Enfants » - Résidence Vauban à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte
- votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'Association « Les Bons Enfants » - Résidence Pierre Bonnef.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque suivant les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Votre nom : (nom/prénom du débiteur)

Votre adresse :

Les coordonnées de votre compte :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numéro d'identification international du compte bancaire – IBAN (International Bank Account Number)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Code international d'identification de votre banque – BIC (Bank Identifier code)

Nom du créancier : Association « Les Bon Enfants » - Résidence Pierre Bonnef
 14, rue de Mulhouse
 B.P 70077
 90002 BELFORT CEDEX

I.C.S. : FR26ZZZ396466

Type de paiement : Paiement récurrent / répétitif Paiement ponctuel

A Belfort, le

Signature :

Note : vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Les prélèvements seront effectués aux dates indiquées sur chaque facture pour vous permettre le cas échéant d'approvisionner votre compte ou de faire suspendre le prélèvement en cas de désaccord.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.