

Contrat entre les parties

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée entre
D'une part,

L'Association MAISON DE RETRAITE SAINT JOSEPH représentée par Monsieur Philippe CAILLON,
son directeur et dénommée ci-après « l'établissement »

Et d'autre part,

Mme, Mlle, M.....

dénommé(e) ci-après « le résident »

le cas échéant, représenté par

.....

dénommé(e) ci-après « le représentant légal »

Il est convenu ce qui suit :

I. Le règlement de fonctionnement de l'établissement

Le résident reconnaît avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de l'établissement qui fait partie intégrante du présent contrat et il s'engage à le respecter.

II. Prestations proposées par l'établissement

- Le fonctionnement général à Saint Joseph
 - Description et entretien du logement

Le logement comprend une pièce principale et une salle de bain (douche et WC). Il est toujours livré avec un lit médicalisé, le résident peut l'aménager avec son mobilier personnel. A défaut, des équipements sont à votre disposition. Ils font l'objet d'un état des lieux écrit et contradictoire, établi dès l'entrée et joint (en annexe) au présent contrat.

La fréquence de l'entretien (ménage) de la chambre est hebdomadaire, elle peut être personnalisée en fonction de l'état de santé et de dépendance du résident.

Les travaux (réparation sauf des meubles personnels/décoration) sont effectués par l'agent d'entretien à titre gracieux. Les installations particulières, acceptées par la Direction, doivent faire l'objet d'un devis signé par le résident, ou son représentant légal, qui en assure la charge financière.

- Restauration

L'ensemble des repas est servi en salle à manger (déjeuner et dîner) sauf en cas d'incapacité temporaire ou permanente constatée par l'infirmière et/ou l'équipe soignante de l'unité. Le petit-déjeuner est, quant à lui, servi en chambre sauf dans l'unité Gambetta.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner ou au dîner dans les conditions fixées par le Règlement de Fonctionnement. Le prix du repas, fixé par le Conseil d'Administration, est affiché à l'accueil et dans les différentes unités.

- Le linge et son entretien

- Le linge de maison (draps, taies, alèses...) est fourni et entretenu par l'établissement.

- Le linge personnel des résidents:

La résidence a fait le choix d'assurer l'entretien du linge personnel des résidents et le coût de cette prestation est donc inclus dans le prix de journée. En conséquence, les résidents qui voudraient s'occuper de l'entretien de leur linge ne peuvent prétendre à une diminution de leur facture mensuelle.

Dans ce cadre, le linge personnel du résident doit être marqué par la buanderie avant d'être affecté dans le circuit du linge sale et le résident ou son représentant sera amené à signer l'inventaire de son trousseau lors de son arrivée dans l'établissement.

Remarques:

- Le lavage et le repassage du linge est assuré par l'équipe de la buanderie. Toutefois, l'équipement en buanderie ne permet pas de laver la laine pure, ni les tissus trop fragiles. Ces articles et ceux de grande qualité devront donc être donnés à nettoyer aux frais du résident.

De plus, compte tenu d'une part de la puissance des machines et d'autre part de la rotation très importante du linge, celui-ci subit souvent une usure supérieure à celle constatée habituellement au domicile.

L'établissement dégage donc toute responsabilité en cas de détérioration accidentelle du linge qui lui est confié.

- Toute nouvelle pièce du trousseau devra être portée à la buanderie de l'établissement pour y être marquée.

- Le linge de toilette (gants et serviettes) peut être fourni par l'établissement mais les résidents peuvent, s'ils le désirent, utiliser leur propre linge de toilette qui sera alors marqué comme le linge personnel.

Choix d'utilisation de votre linge de toilette personnel,

Choix d'utilisation du linge de toilette fourni par l'établissement.

Le lavage et l'étendage du linge à l'intérieur et/ou à l'extérieur de la chambre ne sont pas autorisés.

➤ Les soins médicaux et paramédicaux

- La transmission des informations entre professionnels

Afin que vous puissiez bénéficier d'un accompagnement de qualité, vous consentez, conformément au décret n° 2013-1090 du 2 décembre 2013, au partage d'informations entre les professionnels relevant du secteur social et/ou médical (internes et externes à l'établissement) intervenant dans votre prise en charge et dans votre intérêt. Il s'agit uniquement de renseignements facilitant la continuité et le suivi de votre accompagnement.

- L'organisation interne

- Le médecin coordonnateur

Le Docteur ORY est le médecin coordonnateur de la résidence.

Elle assure la surveillance médicale générale de l'établissement : protocoles de soins, problèmes d'épidémiologie, liaison avec les médecins traitants...

Elle rencontre à leur arrivée les nouveaux résidents.

- Le L'accompagnement psychologique

Une psychologue accueille le futur résident et sa famille lors de la rencontre de pré-admission ; un soutien, une écoute peuvent être proposés au résident au cours de son séjour, le résident est libre d'accepter ou refuser cette proposition. La psychologue travaille en lien avec les équipes soignantes de chaque unité et reste disponible pour les familles qui souhaitent un éclairage concernant une évolution de situation ou tout autre questionnement en lien avec l'accompagnement du proche.

- Les soins infirmiers

Ils sont assurés par les infirmières responsables de service aidées par les aides-soignantes.

Les infirmières interviennent auprès de tous les résidents.

Elles ont notamment la responsabilité :

- ✓ de la distribution journalière des médicaments ;
- ✓ de la surveillance du suivi des ordonnances et des régimes ;
- ✓ du suivi des prescriptions médicales et paramédicales ;
- ✓ de l'hygiène de la personne et des locaux ;
- ✓ des soins réalisés par le personnel de l'établissement ;

Elles sont à votre disposition pour vous écouter et pour répondre à vos questions.

- L'intervention des kinésithérapeutes et de l'ergothérapeute

Trois salariées de l'établissement, Mme Marina FOUGERES et Mme Florence BABIN, Kinésithérapeutes et Mme Anne PILARD, Ergothérapeute participent avec l'équipe soignante au maintien de la forme physique et de l'autonomie des résidents. Elles participent également à la formation des personnels en matière de gestes et positions pour l'aide à la personne.

- L'intervention de professionnels extérieurs à l'établissement
 - Intervention et libre choix du médecin traitant

Selon le décret n° 2010-1731 du 30 décembre 2010, les professionnels de santé libéraux (médecins) appelés à intervenir au sein de l'établissement ont l'obligation de conclure un contrat portant sur leurs conditions d'intervention.

Ce contrat a pour but "... d'assurer une prise en charge et des soins de qualité à travers notamment une bonne coopération entre le médecin traitant, l'établissement et le médecin coordonnateur..." Arrêté du 30 décembre 2010.

"La liste des professionnels ayant conclu un contrat est mise à jour et tenue, à titre d'information, à la disposition des personnes accueillies ou de leurs représentants légaux.

Toute personne accueillie dans un établissement pour personnes âgées dépendantes peut demander que cette liste soit complétée par la mention d'un professionnel de santé appelé par elle à intervenir dans l'établissement et ayant signé un contrat." Décret n° 2010-1731 du 30 décembre 2010.

Pour une prise en charge de qualité, il est demandé aux médecins de travailler en collaboration avec le personnel soignant de l'établissement et de les informer des modifications apportées aux traitements.

Les médecins traitants ont accès au logiciel de soins de l'établissement. Ils peuvent ainsi rédiger des ordonnances informatisées et lire les informations vous concernant.

Les consultations des médecins traitants sont à la charge de l'établissement.

- Gestion des médicaments

A l'exception des résidents qui désirent garder leur autonomie dans la gestion de leurs médicaments, la fourniture des médicaments est organisée de la manière suivante :

La pharmacie « Les Enfants Nantais » est chargée de la préparation et du conditionnement des médicaments prescrits aux résidents de l'établissement.

La distribution des médicaments est placée sous la responsabilité du personnel.

Cocher la case correspondant à votre choix.

- Choix d'une gestion autonome des médicaments

- Choix d'une gestion des médicaments assurée par l'établissement

Dans le cas d'une gestion autonome des médicaments, il est cependant demandé au résident concerné de transmettre ses prescriptions médicales (ordonnances,...) à l'infirmière du service afin qu'elle puisse en faire une photocopie qu'elle placera dans son dossier médical. Ces informations pourront ainsi être transmises, en cas de nécessité (urgences médicales,...), aux professionnels médicaux qui pourraient être amenés à prendre en charge le résident.

Signature :

○ Gestion du transport sanitaire

L'établissement a établi un partenariat avec une société de transport sanitaire. Afin que vous puissiez bénéficier du libre choix de votre transporteur, nous vous demandons de bien vouloir nous communiquer vos souhaits quant à la gestion de ce service.

Plusieurs solutions sont envisageables, veuillez cocher celle qui correspond à votre choix :

- Vous souhaitez gérer personnellement les prestations des transports sanitaires.
- Vous souhaitez que la Maison de Retraite Saint-Joseph s'occupe de la gestion des transports et vous autorisez l'établissement à communiquer votre identité à notre transporteur partenaire. Ces données serviront uniquement à faciliter l'organisation et la mise en place du transport.

Signature :

○ Prise en charge des soins dentaires

Remarque préliminaire: Afin d'améliorer le suivi bucco-dentaire des résidents, l'établissement a installé un cabinet dentaire dans ses locaux. Ce cabinet est à la disposition des chirurgiens-dentistes qui souhaiteraient l'utiliser pour poursuivre la surveillance et les soins dentaires simples de leur patientèle. Si votre chirurgien-dentiste n'est pas dans la capacité d'intervenir à Saint Joseph, des praticiens ont accepté d'intervenir dans notre cabinet et de suivre les résidents qui auraient besoin de leurs services.

Afin de bénéficier du libre choix de votre praticien, nous vous prions de bien vouloir nous communiquer votre souhait en cochant la case correspondante à celui-ci.

- Vous souhaitez gérer personnellement votre suivi bucco-dentaire et continuer à être suivi par votre chirurgien-dentiste. Celui-ci pourra, s'il le désire, utiliser le cabinet dentaire de Saint Joseph après avoir pris contact avec la résidence afin de déterminer la date et l'heure de son passage.
- Vous souhaitez avoir recours aux services des praticiens qui se déplacent au sein de la Résidence et vous chargez l'établissement d'organiser votre suivi bucco-dentaire. Vous restez cependant libre de choisir votre chirurgien-dentiste parmi les praticiens qui ont accepté d'intervenir dans l'établissement.

Signature :

○ Présence et intervention régulière de pédicures

Deux pédicures, Madame CHARPENTIER et Madame DEVINEAU exercent sur place tous les mercredis et jeudis après-midi. Les rendez-vous doivent être pris à l'accueil.

➤ La vie sociale à Saint Joseph

Trois animatrices accompagnées par une équipe de bénévoles interviennent et organisent des activités quotidiennes pour les résidents. Ensemble, ils réalisent des activités adaptées aux envies des résidents qu'il s'agisse d'animations qui soient :

- Manuelles (atelier floral, bricolage, peinture...),
- Culturelles (sorties en mini bus, spectacle, théâtre...),
- Réflexives (débats, conversation, atelier écriture, atelier mémoire...),
- Récréatives (gymnastique douce, cuisine, jeux de société, atelier sensoriel...).

Les activités hebdomadaires ne donnent pas lieu à une facturation supplémentaire. Seules les prestations ponctuelles d'animation (voyages, vacances, sorties...) pourront être facturées après accord et en cas de participation du résident.

▪ Autorisation de droit à l'image

Lors des différentes animations réalisées à Saint Joseph (sorties, rencontres...), vous pourriez être photographié. Certaines images seront ensuite affichées au sein de l'établissement, exploitées lors de reportages ou publiées sur le site web. En signant le présent contrat, vous autorisez l'établissement à afficher et diffuser les clichés qui ne seront, en aucun cas, utilisés à des fins commerciales ou publicitaires. Elles serviront uniquement de support d'illustration des activités menées au sein de l'établissement.

➤ Les services supplémentaires au sein de la Résidence

○ L'accueil

Le personnel de l'accueil se tient à la disposition des résidents pour leur faciliter la vie au sein de la résidence : vente de timbres, recherche d'adresse, appel de taxis, gestion du courrier, réservation de repas invités, prise de rendez-vous pour la coiffeuse ou l'esthéticienne, distribution des journaux...

○ La boutique/caféteria

Des distributeurs de boissons et de confiseries sont en libre-service tous les jours de la semaine et des articles d'usage courant (produits d'hygiène, papeterie, ...) sont en vente à la cafétéria le mardi et le vendredi après-midi.

Plusieurs fois par an, une vente de linge et de chaussures est organisée dans l'établissement. Ces ventes permettent aux résidents qui ne peuvent se déplacer de faire leurs achats au sein de la résidence.

○ Coiffure

Une coiffeuse se tient à la disposition des résidents tous les mardis et mercredi après-midi et les jeudis toute la journée. Les rendez-vous se prennent à l'accueil.

○ Le service religieux

L'établissement est doté d'une chapelle de style néo byzantin, lieu de prière et de recueillement qui est ouvert toute la journée. Une messe est célébrée une fois par semaine et le dimanche à 10h30 à la Chapelle.

III. Le projet de vie personnalisé

Remarques Préliminaires:

1. Le présent contrat établi entre l'établissement et le résident sera complété par une annexe individualisée qui définit selon les termes du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004:
 - d'une part les mesures et décisions administratives, de justice, médicales et thérapeutiques ou d'orientation prises par les autorités ou instances compétentes et transmises à la direction de l'établissement,
 - d'autre part la définition des objectifs particuliers de la prise en charge tel qu'elle a été définie en collaboration entre le résident et/ou son représentant légal et les équipes de l'établissement.

2. Faisant suite aux textes réglementaires, les recommandations de bonnes pratiques professionnelles, qui s'imposent aux établissements, recommandent, de réaliser un Projet de vie personnalisé pour l'ensemble des résidents.

Dans ce cadre, notre établissement s'efforce de développer l'accompagnement personnalisé des résidents.

L'accompagnement personnalisé qui s'appuie sur les valeurs défendues par le personnel de Saint Joseph, privilégie un suivi personnalisé permanent.

Ce suivi se fonde sur les observations quotidiennes des professionnels enregistrées au moyen d'un logiciel informatique.

Dès votre arrivée, les informations recueillies lors de l'entretien d'accueil, par le médecin coordonateur et la psychologue permettront d'une part, de commencer à constituer le projet de vie personnalisée et d'autre part, de répondre au mieux aux besoins exprimés.

2 salariés référents vous suivront tout particulièrement et effectueront régulièrement un bilan sur votre adaptation à votre nouvel environnement.

Votre équipe soignante et l'encadrement de la maison Saint Joseph seront toujours à votre écoute et à celle de vos proches afin d'ajuster continuellement notre accompagnement.

Selon les besoins, que vous et/ou votre famille pourrez exprimer à toute occasion, et/ou que nous pourrions ressentir, nous adapterons notre accompagnement y compris dans l'apport de professionnels spécialisés (psychologue, ergothérapeute, kinésithérapeute,...)

A notre initiative ou à celle de votre famille, des rencontres pourront être organisées pour évoquer votre accompagnement, répondre à vos questions et à celles de votre famille et adapter éventuellement l'accompagnement familial et/ou nos pratiques professionnelles.

Une rencontre sera proposée, dans la mesure du possible, au cours du 1^{er} trimestre de présence au sein de l'établissement.

L'établissement, pour répondre de façon adaptée aux demandes et aux besoins des résidents, a décidé de sectoriser la maison de retraite afin de spécialiser la prise en charge des équipes soignantes. Cette sectorisation pourra conduire l'établissement à proposer aux résidents et à leurs familles un changement de service si nous estimons que la sécurité et la prise en charge du résident concerné seront meilleures dans une autre unité.

IV. Dispositions financières

- La réservation d'une chambre

Dès lors que le résident accepte une chambre disponible, il règle à l'établissement, à partir du premier jour de réservation, le prix de journée correspondant à la prise en charge hôtelière, même si son entrée n'est pas immédiate.

- Le coût journalier

Le coût journalier dû par chaque résident, se décompose en deux parties: le prix de journée et le forfait dépendance.

- Le prix de journée

Le prix de journée est voté par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale de l'Association "Maison de Retraite Saint Joseph". Le Conseil de la Vie Sociale est informé des décisions prises par ces instances.

Il est soumis à l'approbation des autorités départementales qui, après négociations avec l'établissement, publient un arrêté de prix de journée pour l'année en cours.

Il prend effet à la date de l'arrêté selon la réglementation en vigueur. En principe, il n'est pas révisé en cours d'année.

Le prix de journée varie selon que le résident bénéficie d'une chambre destinée à une personne, qu'il partage une chambre double avec une autre personne (conjoint...) ou qu'il dispose d'une grande chambre.

- Le forfait dépendance

Remarque :

Il est fait obligation à l'établissement de procéder au calcul de la dépendance des résidents au moyen d'une grille remplie par les équipes paramédicales et traitée par un logiciel informatique.

Ce classement dans un GIR (Groupe Iso Ressources) qui va de 6 (résident valide) à 1 (résident très dépendant) est placé sous le contrôle du médecin coordonnateur. La catégorie GIR est indiquée sur chaque facture à titre d'information et elle est validée régulièrement par les médecins des services départementaux.

A chaque GIR, correspond normalement un "surcoût dépendance" qui augmente selon la catégorie à laquelle appartient le résident et dont une partie peut être pris en charge par l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) selon les ressources de la personne.

Cependant suite à un accord passé entre l'établissement et le Conseil Départemental de Loire Atlantique, l'APA est versée directement à l'établissement, pour tous les résidents domiciliés en Loire –Atlantique ou en Maine et Loire, sans conditions de ressources.

Les résidents n'ont donc pas à faire de démarche pour obtenir cette allocation et il ne reste à leur charge qu'un solde qui correspond au minimum légal obligatoire pour tous, correspondant à la prise en charge d'un résident classé dans un GIR 5 ou 6.

Le montant de ce minimum est fixé par les autorités départementales. Il prend effet dans le même temps que le prix de journée.

- Coût journalier à compter du 1^{er} avril 2016

En 2016	Hébergement	Surcoût dépendance	Total journalier
Chambre à un lit	47,92 €	5,49 €	53,41 €
Chambre couple (prix par personne)	42,75 €	5,49 €	48,24 €
Grande chambre	72,35 €	5,49 €	77,84 €
Chambre rue Gambetta	57,09 €	5,49 €	62,58 €

- Aide Sociale

Tout résident n'ayant plus ou pas les moyens de régler ses frais de séjour peut faire une demande d'aide sociale.

Les dossiers sont à la disposition des résidents au service comptable de l'établissement qui se tient à la disposition des personnes intéressées pour répondre à leurs questions.

- Etat des lieux

Selon les termes de loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, il est réalisé à l'entrée du résident dans sa chambre un état de lieux contradictoire.

- Dépôt de garantie

Il est versé par le résident, ou son représentant légal, lors de la signature du présent contrat un dépôt de garantie que l'établissement encaisse.

Ce dépôt de garantie équivalant à un mois de pension est versé en garantie du paiement des frais de séjour et de bonne exécution des clauses et conditions de ce contrat. Ce montant fera l'objet d'un reçu conjointement signé par les parties.

Le dépôt de garantie sera restitué dans un délai de 1 mois (un mois) suivant la fin du contrat, déduction faite des sommes dues à l'établissement ou dont le résident pourrait être tenu pour responsable (non-respect du préavis de départ, état des lieux, des intervenants extérieurs...).

- Tarification des soins

Les consultations médicales ainsi que les soins dispensés par des auxiliaires médicaux non-salariés de l'établissement (orthophonistes, pédicures, ...) sont à la charge de l'établissement à la condition expresse qu'une prescription médicale ait été rédigée.

Les coûts des examens de radiologie simple ainsi que ceux des analyses de laboratoire sont également à la charge de l'établissement sous réserve de prescriptions médicales.

- Tarification du linge

Pour des raisons pratiques, les salariés de la buanderie de l'établissement assurent le marquage du linge à l'entrée du résident et à l'occasion du renouvellement du trousseau moyennant un paiement forfaitaire. Le montant du paiement forfaitaire est de 70 euros pour l'année 2016, et sera facturé à l'entrée du résident.

- Départ de la chambre

Au départ du résident, quel qu'en soit le motif, et quel que soit le temps d'occupation, celui-ci est redevable de sa pension jusqu'au jour inclus de la libération complète de la chambre.

Un état des lieux sera réalisé à la libération de la chambre de manière contradictoire. Toute dégradation considérée comme anormale pourra faire l'objet d'une retenue sur le dépôt de garantie.

- Conditions particulières de facturation en cas d'absence

- Les résidents sont libres d'aller et de venir à leur convenance et sous leur responsabilité. A partir du 1^{er} jour d'absence complet, le talon modérateur n'est pas facturé. Au-delà de 3 jours d'absence complets, ils bénéficient d'un dégrèvement des frais de séjour correspondant à 2 minima garantis et ce dans la limite de 35 jours par an.
- Pour les hospitalisations : sauf demande expresse et écrite du résident, ce dernier garde son logement pour la durée de l'hospitalisation.

Le règlement de la pension restante doit être effectué par la famille du résident ou sa succession dans les 30 jours suivant le départ. Un relevé de compte définitif mentionnant le solde sera envoyé plus tard lorsque tous les frais divers seront régularisés. Le non respect de ce délai entraînera des pénalités de retard de 2% par mois de retard, calculées au prorata temporis, sur le montant total des frais restant dus.

V. Responsabilité de l'établissement

Dépôt d'objets de valeur

L'établissement met à la disposition des résidents qui le désirent un coffre dans le placard de leur chambre pour y déposer leurs objets de valeur.

Les résidents peuvent demander, par écrit, au directeur d'entreposer au coffre de l'établissement des objets personnels. Le directeur est libre d'apprécier la pertinence de cette demande.

Les objets, titres ou valeurs déposés par les résidents dans le coffre de l'établissement doivent être retirés à leur sortie définitive, soit par le résident lui-même ou son représentant légal, soit par la personne légalement chargée de sa succession. Passé le délai d'un an, les objets non réclamés sont remis contre reçu à la Caisse des dépôts et Consignation ou par procès-verbal au Service du Domaine.

En tout état de cause, l'établissement n'est pas responsable des sommes d'argent, titres ou valeurs mobilières, moyens de règlement ou objets de valeur que le résident a souhaité garder par-devers lui.

VI. Conditions de résiliation du contrat

Résiliation sur l'initiative du résident :

Le résident peut mettre fin à son séjour à tout moment. En cas de rétractation, par écrit, dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat ou son admission, aucun délai de préavis ne sera appliqué.

Si le résident souhaite quitter l'établissement passé ce délai, il devra en informer la direction au moins un mois à l'avance, par écrit et ce mois sera facturé même en cas de départ anticipé.

A noter, que le résident, dispose d'un délai de 48 H 00 pendant lequel il peut revenir sur sa décision.

En cas de départ avant la période d'un mois, la facturation prendra en compte les règles évoquées précédemment plus la différence entre le mois de préavis et la date du départ réel sauf accord préalable avec la direction de l'établissement.

Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité :

Si le résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité ou s'il contrevient de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement, une procédure de résiliation sera engagée selon les termes de l'article 8 de ce règlement.

Interdiction d'entrée dans l'établissement :

Dans l'hypothèse où un proche d'un résident aurait des comportements inadaptés envers un salarié ou un résident et en cas d'échec des procédures de conciliation, l'établissement pourra être amené à interdire l'accès à ses locaux aux personnes concernés.

Résiliation pour problème médical grave :

L'établissement s'engage à assurer la continuité de l'accompagnement des résidents accueillis, en prenant en compte leur évolution tant physique que psychique jusqu'à la fin de leur vie, à l'exception de la prise en charge de pathologies lourdes nécessitant un environnement hospitalier particulier.

Dans l'hypothèse où l'établissement ne pourrait plus assurer la sécurité du résident ou que sa pathologie rendrait impossible son maintien au sein de la collectivité, une solution sera recherchée avec le médecin traitant et la famille pour assurer le transfert dans un établissement approprié à l'état de santé de la personne concernée.

Résiliation pour défaut de paiement :

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours est notifié au résident ou à son représentant légal. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification. Il entraîne une pénalité de 2% à compter du 1^{er} jour de retard.

Dans le cas où la régularisation ne serait pas exécutée dans ce délai de 15 jours, le résident disposera d'un mois pour libérer sa chambre.

Résiliation pour décès :

En ce qui concerne les couples, en cas de décès de l'un des conjoints, le résident veuf peut choisir de rester dans sa chambre en payant alors le prix de journée "grande chambre" ou de déménager dans une chambre à 1 lit. Dans l'attente de la libération d'une chambre individuelle, le résident continue de régler le tarif "grande chambre".

Contrat fait en double exemplaire, dont un remis à chacune des parties.

Date :

Signature précédée de « Lu et approuvé »
LE RESIDENT ou SON REPRESENTANT LEGAL

Pour l'établissement
LE DIRECTEUR

En cas d'impossibilité pour le résident de signer et en l'absence de mesure de protection juridique (tutelle, curatelle),

Signature du proche précédée de son nom, son lien de parenté avec le résident ainsi que de la mention « Lu et approuvé »

Nom :

Lien de parenté :

Signature :