



**CONTRAT DE SÉJOUR À DURÉE INDÉTERMINÉE
A LA MAISON DE RETRAITE DU SOUISSI**

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part :

l'Association Française d'Entraide et de Bienfaisance de Rabat-Salé gestionnaire de la Maison de Retraite du Souissi

située à 10170 RABAT – 33, avenue Mehdi Ben Barka -

représentée par la direction de l'Établissement : Mme Sylvie BELEKBIR

Dénoté ci-après «l'Établissement»

et d'autre part

.....

demeurant à

né(e) le à

dénoté(e) ci-après «le Résident»

Le cas échéant représenté(e) par :

.....

demeurant à

Lien de parenté :,

et éventuellement :

demeurant à

Lien de parenté :,

Agissant en qualité de Mandataire(s) en vertu d'un pouvoir général signé par le résident et en l'absence de Représentant légal désigné (**Annexe 1**) ,

Garant(s) conjointement de l'exécution du présent contrat de séjour et de ses annexes,

dénoté(e)(s) ci-après le(s) Représentant(s)

Préambule:

La Maison de Retraite du Souissi est un établissement d'hébergement pour personnes âgées et reçoit des personnes d'au moins 60 ans.

L'Établissement ne peut accueillir de résident présentant un caractère de dangerosité pour eux-mêmes ou pour autrui, ou des résidents atteints de pathologies aiguës.

Article 1 – Objet du contrat

Le présent contrat détermine les droits et obligations de l'Établissement et du Résident, l'un à l'égard de l'autre. Il est complété, le cas échéant, des avenants postérieurs, dûment signés par les parties.

Les objectifs de prise en charge et les prestations adaptées à la personne accueillie sont déterminées avec sa participation. Le Résident ou son(ses) Représentant(s) est invité à en prendre connaissance.

Un exemplaire du contrat est remis à chaque cosignataire, préalablement à l'admission et est signé par les parties et légalisé, au plus tard à l'entrée effective au sein de l'établissement.

Tout changement des termes initiaux du contrat fait l'objet d'un avenant signé dans les mêmes conditions que le présent contrat.

Article 2 – Durée du contrat

Préalablement à l'entrée dans l'Établissement, le Résident ou son(ses) Représentant(s) a déclaré vouloir conclure un contrat d'hébergement **pour une durée indéterminée.**

La date initiale du contrat est fixée par les deux parties. Elle correspond à la date de mise à disposition de la chambre et, sauf cas de force majeure, à la date de démarrage de la facturation des prestations d'hébergement. Le Résident peut décider d'arriver à une date ultérieure, mais un montant forfaitaire lui sera facturé pour l'immobilisation de la chambre, précisé en **Annexe 2.**

Article 3 – Conditions d'admission et de séjour

L'admission n'est prononcée par la Direction de l'Établissement qu'après entretien avec le Résident et/ou sa famille, et qu'après avis du médecin référent et psychologue sur l'adéquation entre l'état de santé du futur Résident et la capacité de l'Établissement à le prendre en charge, sauf impossibilité, après visite de pré-admission.

Préalablement à l'admission du Résident, le dossier unique d'admission est complété, comprenant une partie administrative et médicale, et accompagné des pièces listées.

3.1 – Entretien préalable à la recherche du consentement

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

Le cas échéant, si cela est jugé nécessaire, le médecin référent de l'Établissement participe à cet entretien. Au cours de celui-ci, le Résident est informé de ses droits et on doit s'assurer de leur compréhension. Le consentement du Résident quant à l'entrée est recherché. Le compte-rendu de cet entretien est consigné dans le dossier administratif du Résident.

3.2 – État des Lieux

Le jour de l'admission du Résident, un état des lieux est dressé contradictoirement par écrit, signé et daté du Représentant de l'Établissement et du Résident ou de son Représentant (**Annexe 5**). Il en sera de même lors de la résiliation du contrat quel qu'en soit le motif.

Article 4 – Description des prestations

Les modalités et les conditions générales et particulières de fonctionnement de l'Établissement et des prestations qu'il dispense sont définies dans le règlement de fonctionnement remis avant l'admission avec le présent contrat, que le Résident et/ou son(ses) Représentant(s) s'engage à respecter et à faire respecter par ses visiteurs.

4.1 – Les prestations afférentes à l'hébergement

4.1.1 – Les prestations d'Hébergement comprises dans le « tarif socle »

Le coût d'hébergement recouvre à minima l'ensemble des prestations d'administration générale interne, d'accueil hôtelier, de restauration, de blanchissage et d'animation de la vie sociale, tels que répertoriés sur l'**Annexe 2**.

Le coût du socle des prestations ainsi que le prix des prestations personnelles sont librement fixés lors de la signature du présent contrat. Il en sera de même au moment de toute création de prestation nouvelle par l'Établissement.

Les prestations fournies par l'Établissement avec leurs tarifs, ainsi que celles choisies par le Résident et/ou son(ses) Représentant(s), sont listées en **Annexe 2**.

A la date de signature du présent contrat, le prix afférent à l'Hébergement pour le logement occupé figure à l'**Annexe 3**.

Tout changement des prestations d'Hébergement fera l'objet d'un avenant signé par les parties et annexé au présent contrat.

4.1.2 – Services optionnels

Des prestations optionnelles peuvent être proposées soit par l'Établissement, soit par des intervenants extérieurs et choisies « à la carte » par le Résident de façon tout à fait ponctuelle.

C'est ainsi que, d'une manière non exhaustive et non limitative, des services optionnels tels que coiffure, pédicure, repas des invités ou des accompagnants, sorties payantes, etc. seront à la charge du Résident et figureront sur leur décompte mensuel à prix coûtant.

4.2 – Conditions financières

Les tarifs sont révisables chaque année. L'Établissement étant géré par l'Association Française d'Entraide et de Bienfaisance de Rabat-Salé – AFEB-RS - , l'objectif est de couvrir ses charges et de permettre l'amélioration constante de ses conditions d'accueil.

Par ailleurs, le Résident et/ou son(ses) Représentant(s) sont tenus de s'inscrire en qualité de membre de l'Association et d'en acquitter leur cotisation. Ceci pour leur permettre de participer et s'informer sur les actions et données de celle-ci.

4.3 – Les prestations afférentes aux soins

4.3.1 – Définition des prestations générales

Le médecin référent supervise les soins nécessaires à l'accompagnement du Résident. L'organisation des soins est suivie par l'équipe soignante de l'Établissement. Elle est précisée dans le Règlement de fonctionnement de l'Établissement.

→ **en cas d'absence, l'Association est déchargée de toute responsabilité quant aux soins et au suivi du pensionnaire.** Le médecin référent ne pourra également reconduire les ordonnances de traitement sans la présence du concerné.

4.3.2 – Conditions financières

Dans le cadre de la mutualisation, certaines prestations afférentes aux soins prodigués dans le cadre de l'Établissement sont forfaitisées et figurent en **Annexe 2**.

Les soins non compris dans ce forfait restent à la charge du Résident et feront l'objet d'une demande de remboursement par leur Assurance Maladie.

4.3.3 – Dispositions particulières aux dispositifs médicaux

Certains équipements susceptibles d'être mis à disposition du Résident sur prescription médicale seront mis à sa charge (après accord de celui-ci et/ou son(s) Représentant(s)) mais feront l'objet de demandes de remboursement auprès des « Assurance Maladie » de ceux-ci (ex. : oxygène et accessoires associés, orthèses de série, certains fauteuils roulants spécifiques). Quel que soit le dispositif médical mis en place, une prescription médicale est indispensable.

A l'entrée dans l'Établissement, le Résident qui bénéficie déjà de ses dispositifs médicaux propres (ex : fauteuil roulant) pourra les conserver au sein de l'Établissement. A cet effet, un inventaire des dispositifs médicaux personnels sera réalisé à travers une liste signée par le Résident, jointe au présent contrat le cas échéant en **Annexe 5**.

Article 5 – Conditions de règlement

5.1 – Mode de prise en considération des coûts

Le coût de l'hébergement tel que figurant à l'**Annexe 3** est porté sur le relevé de chaque fin de mois. Y figurent également toutes les prestations optionnelles ou au choix des résidents.

Le calcul s'arrête à la libération de la chambre (en cas de décès) et par le constat de l'état des lieux de sortie.

Les relevés de compte de chaque résident pour chaque mois sont mis à jour dans les 3 semaines suivant la fin du mois précédent pour tenir compte de tous les éléments, mouvements, etc.

5.2 - Paiement

Le paiement se fait d'avance, au début de chaque mois et au plus tard le 5, de préférence par virement bancaire automatique auprès du compte de l'Établissement dont un RIB est fourni en **Annexe 12**.

Le Résident et/ou son(ses) Représentant(s) agissant à titre de caution s'engage à régulariser dans les meilleurs délais tout solde négatif de son compte dans l'Établissement résultant de choix optionnels du Résident ou de dépenses de santé extérieures à l'Établissement proprement dit et que celui-ci a dû régler pour pourvoir à une situation urgente.

5.3 – Le dépôt de garantie

Un dépôt de garantie, non productif d'intérêts, est versé au moment de l'admission. Il sera restitué lors de la sortie définitive du Résident dans un délai maximum de trois mois suivant la fin du contrat, déduction faite des sommes dues par le Résident à l'Établissement (retards de paiement, non respect des délais de préavis, remise en état des dégradations relevées lors de l'état des lieux de sortie en comparaison à l'état des lieux d'entrée, .)

Son montant est fonction de l'adhésion ou non à la Caisse des Français de l'Étranger avec laquelle l'Établissement a signé une convention, et calculé pour permettre de faire face à une hospitalisation éventuelle.

Il est consigné en Annexe 3 et est réglé ce jour dans les conditions suivantes :

A hauteur de par chèque tiré sur la banque
.....

5.4 – L'engagement solidaire

Le ou les Représentants co-signataires du présent contrat, sont caution solidaire et indivisible des sommes dues par le Résident au titre du présent contrat de séjour.

Article 6 – Absences

6.1 – Absence pour convenances personnelles – Congés

Pour des raisons d'organisation de service, sauf cas de force majeure, le Résident doit informer l'Établissement dans un délai minimum de 15 jours à l'avance de ses dates d'absence.

- En cas d'absence de moins d'une semaine, il n'y aura pas de modification du coût de l'ensemble des prestations.

- Au delà d'une semaine, et avec un maximum de 30 jours, la participation concernera uniquement l'immobilisation de la chambre.

- Au delà de 30 jours, la participation mensuelle aux coûts, incluant les soins infirmiers et l'environnement médicalisé mais diminuée de la nourriture, sera calculée au Résident.

- Le jour de sortie est considéré comme faisant partie de la période de carence d'une semaine.

- Le jour de retour sera calculé selon le tarif minoré s'il a lieu le soir.

Ces conditions figurent en Annexe 2

6.2 – Absence pour hospitalisation

- En cas d'hospitalisation de moins d'une semaine il n'y aura pas de modification du coût de l'ensemble des prestations.

- Au delà, un tarif comprenant, outre l'immobilisation de la chambre, le suivi administratif et médical auprès de l'Établissement hospitalier sera appliqué.

Article 7 – Conditions de résiliation du contrat

7.1 - Résiliation à l'initiative du Résident

7.1.1 – Le droit de rétraction

Le droit de rétraction peut être exercé par le Résident, ou, le cas échéant, son Représentant légal, dans un délai de 15 jours qui suit la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure.

Dans ce cas, aucun délai de préavis ne pourra être opposé et sans autre contre-partie que l'acquittement du coût de la durée du séjour effectif.

7.1.2 – Résiliation après le délai de rétraction

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

La décision doit être notifiée au Directeur de l'Établissement, par lettre avec Accusé de Réception, dans un délai d'un mois avant la date prévue pour le départ. La chambre devra être libérée à la date prévue pour le départ.

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

En cas de départ volontaire anticipé du Résident par rapport à la date prévue et notifiée à la Direction de l'Établissement, un tarif minoré dans les mêmes conditions qu'en cas d'absence pour convenances personnelles lui sera appliqué jusqu'à la date prévue du départ.

7.2 – Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'Établissement

Si l'état de santé, médicalement constaté, du Résident nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'Établissement, la Direction peut résilier le contrat de séjour.

La Direction de l'Établissement prend toutes les mesures appropriées en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin référent et/ou spécialiste.

➔ **En l'absence de caractère d'urgence**, le Résident et/ou son Représentant légal en sont avisés, par lettre dûment notifiée avec Accusé de Réception ou tout moyen en faisant foi, en respectant un préavis d'un mois.

➔ **En cas d'urgence**, le Directeur de l'Établissement est habilité à prendre toutes mesures appropriées, sur l'avis du médecin référent de l'Établissement et du médecin spécialiste s'il en existe un.

Si passée la situation d'urgence, l'état de santé du Résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'Établissement, le Résident et/ou son Représentant légal sont avisés par le Directeur de l'Établissement, dans les plus brefs délais, de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre dûment notifiée avec Accusé de Réception. Un préavis d'un mois est alors appliqué

7.3 – Résiliation pour défaut d'exécution d'une obligation du contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'Établissement.

7.3.1 – Le manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement

Dans le cas où le Résident, son Représentant ou ses visiteurs ont une conduite incompatible avec la vie en collectivité comme décrite par le règlement de fonctionnement, ou s'ils contreviennent gravement à ses dispositions, une concertation avec tentative de conciliation entre les parties est organisée.

En cas d'échec, les faits sont notifiés au Résident et/ou à son Représentant par lettre avec Accusé de Réception ou tout autre moyen faisant foi.

En l'absence de conciliation, et si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, une décision définitive sera prise par la Direction, après information et consultation de l'équipe soignante et du Médecin Référent, 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. Sauf urgence, le Résident et/ou son Représentant seront entendus par l'équipe Direction/infirmier/psychologue. La décision finale incombe à la Direction de l'Établissement qui la notifie au Résident ou à son Représentant.

Le logement sera libéré dans un délai maximum d'un mois après notification de la décision définitive.

7.3.2 – Notification pour défaut de paiement

Pour tout retard de paiement constaté, la Direction de l'Établissement lancera la procédure de relance par lettre dûment notifiée au Résident, et à son Représentant légal qui s'est porté caution solidaire, et avec Accusé de Réception.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, soit un maximum de 30 jours après envoi de la lettre de notification ou similaire dûment réceptionné, l'Établissement met fin au contrat par courrier recommandé avec accusé de réception. La chambre devra être libérée dans un délai de 45 jours de retard du paiement constaté. Durant cette période, les frais à courir restent dus jusqu'à libération complète du logement et Établissement de l'état des lieux contradictoire prévu à l'article 8.1 du présent contrat.

7.3.3 – Résiliation pour décès

En cas de décès, le Représentant légal et/ou les proches sont avertis dans les meilleurs délais et par tous moyens. Les volontés notifiées par le défunt sont scrupuleusement respectées et les directives de l'une des personnes ayant qualité pour pourvoir aux funérailles sont strictement appliquées (**Annexe 8**)

Le contrat est alors résilié de fait. Au décès du Résident, dès lors que ses objets personnels ont été retirés de la chambre qu'il occupait, les prestations d'hébergement ou autres délivrées antérieurement au décès sont mises à son compte et le coût d'immobilisation de la chambre (**Annexe 2**) jusqu'à sa libération totale.

Il est alors établi à l'intention de son représentant et/ou des héritiers, un état provisoire de son compte au jour dit, caution comprise, l'état définitif étant mis à disposition dès que les derniers débours en cas d'hospitalisation, ou remboursements CFE pour les adhérents seront réceptionnés et que l'État des lieux contradictoire aura été valorisé.

En cas de solde positif, la somme disponible est alors à sa disposition ou à celle du notaire chargé de la succession en cas de décès. Au cas où les paiements sont faits par le Responsable légal/caution, la somme disponible lui est reversée.

Dans l'hypothèse où le montant disponible n'est pas réclamé dans le délai d'UN AN, il est considéré comme acquis à l'Association, au bénéfice de ses actions sociales.

Article 8 – Restitution de la chambre

Dans tous les cas de résiliation, un état des lieux contradictoire écrit (**Annexe 5**) est établi au moment de la libération de la chambre en présence du Résident ou de son Représentant.

Les lieux occupés doivent être rendus tels qu'ils ont été reçus suivant cet état des lieux contradictoire, excepté ce qui a été dégradé par vétusté.

Article 9 – Responsabilités respectives de l'Établissement et du Résident

9 - 1 – Responsabilité civile

Pour les dommages dont le Résident peut être la cause et éventuellement la victime, une assurance Responsabilité civile et dommages accidents est souscrite par l'Établissement.

9 – 2 - Règles de responsabilité relative aux biens et aux objets personnels du Résident

→ Biens et objets personnels du Résident déposés au coffre

Le Résident est invité, dès son admission, à effectuer au coffre de la Maison de Retraite les biens de valeur (bijoux par exemple) dont il dispose. Ce dépôt fera l'objet d'une photo et d'une Attestation de Dépôt signée par les deux parties avec mention de leur valeur estimée. Un exemplaire sera remis à chacun et une copie figurera dans un registre des biens confiés à la garde de l'Établissement.

La responsabilité de l'Établissement pour les objets inscrits sur la liste des objets déposés est limitée à leur valeur mentionnée sur l'Attestation, sauf faute prouvée de l'Établissement.

Le dépôt n'est jamais obligatoire et l'Établissement ne pourra être tenu pour responsable des sommes d'argent, documents et objets qui ne lui auront pas été remis en dépôt au coffre.

→ Biens et objets personnels conservés par le Résident

Les objets conservés par le Résident auprès de lui (lunettes, appareils auditifs, prothèses dentaires ...) se trouvent placés sous sa responsabilité exclusive, sauf faute prouvée de l'Établissement.

Article 10 - Litiges

En cas de difficultés dans l'application du présent contrat et à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, une rencontre pourra être organisée.

En cas de litige, la Direction de l'Établissement reste votre interlocuteur privilégié pour répondre à vos besoins et attentes.

Si malgré les échanges, la demande auprès de l'Établissement ne résout pas le litige, vous avez la possibilité de saisir le Conseil d'Administration de l'Association Française d'Entraide et de Bienfaisance de Rabat-Salé – AFEB-RS – dans le but de résoudre le litige à l'amiable.

Si le litige ne trouve pas de solution, le Résident est invité à quitter l'Établissement.

Enfin, le demandeur, Établissement ou Résident, peut saisir la juridiction dont dépend la Maison de Retraite, soit le Tribunal de Rabat, seul compétent.

Article 11 – Droit à l'image

Toute utilisation de clichés photographiques, documents, multimédia et film fera l'objet d'une demande d'autorisation au Résident et/ou à son Représentant selon le modèle joint (**Annexe 11**).

Article 12 – Informatique et Libertés

L'Établissement dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des résidents et à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage du service. Il est à usage exclusif de l'administration de l'Établissement et donc strictement confidentiel.

Les informations médicales sont réservées à l'équipe soignante qui le suit.

Toutes les autres données administratives sont réservées au service administratif.

Tout médecin désigné par lui peut également prendre connaissance de l'ensemble de son dossier médical.

Le pensionnaire et/ou son représentant, ci-après signataires, déclarent avoir pris connaissance de tous ces éléments et les accepter comme tels.

.....
Pensionnaire
Signature précédée de la mention manuscrite « LU et Approuvé »*

.....
Représentant
Signature précédée de la mention manuscrite « LU et Approuvé »*

la Direction de l'Établissement

Fait en 3 exemplaires :
1 pour le Résident
1 pour l'Établissement
1 pour le Représentant légal caution.

* la signature du pensionnaire et/ou de son Représentant seront légalisées.

Liste des annexes au contrat de séjour

- Annexe 1 – Documents à fournir à l'entrée du résident
- Annexe 2 – Information sur les tarifs et prestations
- Annexe 3 – Prestations retenues par la personne accueillie ou son(ses) Représentant(s) son représentant
- Annexe 4 – Dossier médical de pré-admission
- Annexe 5 – État des lieux contradictoire d'entrée et de sortie
- Annexe 6 – Sorties à l'extérieur
- Annexe 7 – Engagement de caution solidaire
- Annexe 8 – Dispositions en cas de décès
- Annexe 9 – Pouvoir général
- Annexe 10 - Désignation d'une personne de confiance
- Annexe 11 – Convention pour autorisation de clichés photographiques, documents multimédia, vidéos et film à usage externe de la résidence
- Annexe 12 – RIB de la Maison de Retraite avec engagement de virement mensuel

Documents à fournir à l'entrée

Documents à remettre obligatoirement par le Résident	Reçu
Dossier unique de demande d'admission	
Dossier médical de pré-admission tel que figurant en Annexe 4 , soit :	
- Renseignements médicaux fournis par la médecin traitant	
- Bilans sanguins et urinaires	
- Avis du médecin référent de la Maison de Retraite	
- Ordonnances des prescriptions en cours	
Dossier administratif d'admission	
- Formulaire d'information sur la personne « vous le connaissez bien »	
- Attestation d'immatriculation à la CFE ou à tout autre organisme d'assurance maladie	
- Copie recto/verso de la carte d'identité	
- Copie recto/verso de la carte de séjour en cours de validité	
- copie recto/verso de la carte d'immatriculation au Consulat de France à Rabat	
- Copie recto/verso de la carte d'identité du représentant légal/caution	
- Justificatif de ressources : montant des pensions et retraites et dernier avis d'imposition ou de non-imposition	
- Relevés d'Identité bancaire avec nom des personnes ayant procuration	
Documents remis au Résident	
- Livret d'accueil	
- Règlement de fonctionnement	
- Contrat de séjour et ses annexes signés	

Fait à RABAT, le

.....
 Pensionnaire
 Signature précédée de la mention manuscrite « LU et Approuvé »

.....
 Représentant
 Signature précédée de la mention manuscrite « LU et Approuvé »

la Direction de l'Établissement

Information sur le coût des prestations

1 – Prestations d'hébergement comprises dans le « tarif socle »

Le tarif « socle » comprend les prestations suivantes :

- - administration générale
- - accueil hôtelier
- - restauration
- - blanchissage
- - animation de la vie sociale

Voici la liste du « socle de prestations relatives à l'hébergement dans la Maison de Retraite du Souissi :

- Prestations d'administration générale :
 - x Gestion administrative de l'ensemble du séjour :
 - ✓ les rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée ;
 - ✓ l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisée par le personnel de l'Établissement ;
 - ✓ tout document de liaison avec la famille, dont le Représentant légal, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment pour les dépôts des dossiers maladie auprès des Caisses d'Assurance spécifique à chacun ;
 - ✓ l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants.
 - ✓ Les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale.
- Prestations d'accueil hôtelier :
 - x Mise à disposition de la chambre et des locaux collectifs ;
 - x Accès à une salle de bains comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes ;
 - x Fourniture eau, électricité, éclairage, chauffage utilisés dans la chambre et le reste de l'Établissement ;
 - x Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;
 - x Entretien et nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;
 - x Maintenanant des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;
 - x Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision ;
 - x Accès aux moyens de communication, y compris internet, dans toute ou partie de l'établissement.
- Prestation de restauration :
 - x Accès à un service de restauration ;
 - x Fourniture de trois repas et d'un goûter.
- Prestation de blanchissage :
 - x Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien.
 - x Blanchissage du linge personnel, à l'exception des tissus fragiles.
- Prestation d'animation de la vie sociale :
 - x Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'Établissement.
 - x Dans la mesure des possibilités, organisation des activités extérieures.

2 – Tarifs pratiqués au jour de la signature du contrat

a) La participation mensuelle socle aux **prestations d'hébergement, restauration, blanchissage, animations et traitement administratif** est fixée à **10.600,00 Dh**.

S'y ajoutent mensuellement :

- **1310,00 Dh** en cas de logement en **studio individuel** ;
- **660,00 Dh** en cas de chambre avec **douche individuelle** ;
- **370,00 Dh** en cas de chambre avec **douche partagée** avec une autre chambre.

b) Les **soins infirmiers** et l'**environnement médicalisé** sont facturés mensuellement sur la base de **4.000,00 Dh** ;

c) Tous les frais médicaux (visites de médecins, pharmacie, analyses, séances de kinésithérapie, d'orthophonie, déplacements en ambulance, etc...) sont à la charge du pensionnaire qui sera remboursé dans le cadre de la convention CFE s'il y est adhérent (voir annexe 2bis), sinon se fera directement rembourser par son assurance maladie personnelle.

Toutefois :

- i. Lors d'une entrée la 1^{re} semaine du mois, la participation mensuelle est due en entier ainsi que pour les soins infirmiers et l'environnement médicalisé.
- ii. Pour une entrée après cette 1^{ère} semaine, la participation sera calculée proportionnellement au nombre de jours avec un surcoût de 10 % ;
- iii. En cas d'hospitalisation, rien n'est déduit excepté la nourriture, dans la mesure où la chambre est immobilisée et le personnel soignant et administratif est chargé du suivi tant auprès du centre d'hospitalisation concerné que des médecins.

3 – Services Optionnels

Tous les produits d'hygiène, de soins corporels et assimilés, ainsi que tous les achats spécifiques fait à la demande du pensionnaire, ne sont pas compris dans la participation mensuelle et seront mentionnés sur le relevé de frais mensuel. Il en est de même pour les coupes ou teintures de cheveux, les repas des invités, les services de pressing extérieur, les sorties payantes, etc ...

4 – Absences

➔ Absence pour convenance personnelle

(sous réserve du délai de prévenance de 15 jours minimum)

- à partir d'un minimum de 8 jours d'absence et un maximum de 30, et dans un geste de bonne volonté de la part de l'Association, la participation concernera uniquement l'immobilisation de la chambre . Au-delà de ce délai, la totalité de la pension sera comptabilisée sur le compte du pensionnaire diminuée de la nourriture, mais avec les soins infirmiers et l'environnement médicalisé, les charges de fonctionnement général étant fixes.

➔ **Absence pour hospitalisation :**

généralement de très courte durée, rien n'est déduit dans la mesure où la chambre est immobilisée et le personnel soignant et administratif est chargé du suivi tant auprès du centre d'hospitalisation concerné que des médecins.

Le tableau ci-dessous rassemble l'ensemble des conditions financières à ce jour :

	cadre CFE	hors cadre CFE
CAUTION	15 000 MAD	30 000 MAD
	coûts mensuels	
séjour de base*	10 600 MAD	10 600 MAD
+ 1310 Dh si studio individuel		
+ 660 Dh si douche individuelle		
+ 370 Dh avec douche partagée		
soins infirmiers et environnement médicalisé	4000 Dhs remboursés cadre convention	4 000 MAD
avance soins mensuels	2 000 MAD	2 000 MAD
TOTAL SÉJOUR DE BASE+ SOINS ET ENVIRONNEMENT MÉDICALISÉ	12 600 MAD	16 600 MAD
arrivée après 1ère semaine du mois	Proportionnel au nombre de jours + 10 %	
en cas d'absence		
hospitalisation ou absence inférieure à 1 semaine	pas de déduction hormis nourriture à raison de 60 Dhs/jour	
absence supérieure à 1 semaine et inférieure à 30 jours	juste immobilisation de la chambre, soit proportionnel au nombre de jours entre 8 et 30, déduction faite de la nourriture à raison de 60 Dhs/jours, et en excluant les soins infirmiers et l'environnement médicalisé.	
absence supérieure à 30 jours	pas de déduction hormis nourriture à raison de 60 Dhs/jour	

Fait à RABAT, le

.....

Le Résident

.....

Son Représentant

la Direction de l'Établissement

CONVENTION CFE

L'association bénéficie d'une convention avec la CFE qui couvre **à ce jour** dans le cadre d'une mutualisation, et hors tarif de référence CFE :

- iv. les interventions du médecin généraliste pris en charge à 95% ;
- v. la pharmacie, dont les médicaments estimés de confort, à 95% ;
- vi. les séances d'orthophoniste à 95 % ;
- vii. le déplacement en ambulance à 95 %
- viii. les frais de laboratoire à 95% ;
- ix. les soins infirmiers et l'environnement médicalisé à 95% ;
- x. les séances de kinésithérapie à 60% ;
- xi. les couches à 100%.

Tous les autres frais médicaux, tels que les interventions de spécialistes, les fournitures d'appareils orthopédiques, de lits médicalisés, fauteuils roulants, etc... font l'objet de feuilles de déclarations spécifiques à la CFE et sont remboursés sur la base des tarifs de référence de l'organisme directement sur le compte de l'adhérent à l'AFEB – Maison de Retraite du Souissi – qui en a fait l'avance.

Fait à RABAT, le

.....
Le Résident et/ou son Représentant

.....
la Direction de l'Établissement

Annexe 3

Prestations retenues par la personne accueillie et/ou son Représentant légal

Détermination de l'avance mensuelle

Le pensionnaire et/ou son représentant, ci-après signataires, déclarent avoir pris connaissance de tous les éléments et les accepter comme tels.

Participation mensuelle sociale au jour de la signature..... :

Type de logement : surplus ..:

TOTAL MENSUEL pour l'hébergement au jour de la signature..... :

SOINS INFIRMIERS/ENVIRONNEMENT MÉDICALISÉ :

AVANCE POUR DÉPENSES DE SANTÉ EXTERNES :

TOTAL A PAYER MENSUELLEMENT D'AVANCE :

arrondi à la somme de

Fait à RABAT, le

.....
Le Résident et/ou son Représentant

.....
la Direction de l'Établissement

DOSSIER MÉDICAL DE PRÉ-ADMISSION

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX
à remplir par le médecin traitant

NOM (jeune fille)

NOM (d'usage)

PRENOM

DATE DE NAISSANCE

Motif de la demande : Maintien à domicile difficile
sortie hospitalisation

Autres préciser ;

Antécédents médicaux :

Antécédents chirurgicaux :

Pathologies actuelles :

Traitement en cours et posologie :

Allergies :

	Oui	Non
Alcool	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tabac	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Poids

Taille

	Oui	Non
Risque de fausse route	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Régime alimentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....		
.....		

Appareillage	Oui	Non
Fauteuil roulant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déambulateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prothèse Dentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prothèse audio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lunettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pace-maker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fonctions sensorielles	Oui	Non
cécité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
surdit�	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

R�ducation :	Oui	Non
Orthophonie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kin�sith�rapie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sympt�mes psycho-comportementaux	Oui	Non
Id�es d�lirantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hallucinations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agitation,agressivit�	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D�pression	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anxi�t�	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apathie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d�sinhibition	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d�ambulation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
troubles du sommeil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
troubles alimentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres.....		

Autonomie	Oui	Non	
<i>D�placements</i>	Int�rieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Extérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>�limination continente</i>	Fécale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Urinaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Orienteation</i>	Temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Espace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Troubles cognitifs	Oui	Non
Aphasie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apraxie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agnosie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Symptômes psycho-comportementaux		
	Oui	Non
Idées délirantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hallucinations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agitation,agressivité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dépression	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anxiété	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apathie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
désinhibition	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
déambulation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
troubles du sommeil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
troubles alimentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres.....		

Autres informations qui vous semblent utiles pour la prise en charge (biologie à surveiller, signes radiologiques déjà connus, particularité clinique, contre-indication importante, chutes à,répétition)

Avant de confirmer une admission,

le dossier médical doit être présenté au médecin référent de l'institution.

Celui-ci doit contenir :

1. Un bilan sanguin (- 3 mois)
 - xii. NFS, VS, plaquettes, CRP, glycémie, hémoglobine glyquée
 - xiii. Fer sérique, ferritine,
 - xiv. acide folique, Vitamine B12, 25, OH, Vitamine D2D3
 - xv. Transaminase, gamma GT, Bilirubine totale (directe, indirecte)
Cholestérol total (HDL, LDL), triglycérides
 - xvi. Acide Urique, Urée, créatinine et clairance à la créatinine calculée sur le sang
 - xvii. Ionogramme complet
 - xviii. TSH, Electrophorèse des protéines
 - xix. PSA

2. Un bilan Urinaire
 - ECBU
 - Antibiogramme si besoin

3. Consultation cardiologique avec ECG (-3mois)

4. Consultation neurologue si troubles neurologiques avec IRM (-3mois)

5. Radio pulmonaire (-6mois)

N'oubliez pas de ramener les dernières ordonnances et tous documents qui pourraient nous être utile pour une prise en charge correcte du point de vu médical.

ÉTAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE D'ENTRÉE ET DE SORTIE

Nom et prénom du Résident :

Logement n° :

	à l'entrée			à la sortie		
	1	2	3	1	2	3
Chambre						
Revêtements muraux et peinture						
Sols						
Portes						
Fenêtres						
Système appel malade						
Radiateur						
Placard						
Lampes et appliques						
Rideaux, Tentures						
Mobilier						
Lit + table de nuit						
Chaise						
Table						
Cabinet de toilette						
Sols						
Lavabo + douche						
W-C						
Robinetterie						
Autres						

1 = État neuf ou excellent 2 = État moyen 3 = Mauvais état (taché, détérioré, ne marchant pas ...)

Si aptitude à gérer ses clés, remise des clés du logement : Oui Non **Entrée**

Fait à Rabat le

L'Établissement, signature et cachet
« Bon pour accord – lu et approuvé »Nom, prénom et signature
« Bon pour accord – lu et approuvé »
Le Résident ou son Représentant légal**Sortie**

Fait à Rabat le

L'Établissement, signature et cachet
« Bon pour accord – lu et approuvé »Nom, prénom et signature
« Bon pour accord – lu et approuvé »
Le Résident ou son Représentant légal

Concernant les sorties à l'extérieur de la Maison de Retraite du Souissi.

Pour les pensionnaires disposant encore de capacités à se déplacer sans difficultés, des sorties à l'extérieur de la Maison de Retraite peuvent être organisées par la psychologue ou l'animatrice.

En conséquence, le pensionnaire et/ou son représentant, autorisent présentement des sorties à pied ou en voiture avec du personnel de la Maison de Retraite.

Dans le cas de sorties seul ou avec des membres de la famille ou connaissances dont les noms doivent être ci-dessous mentionnés, l'Association Française d'Entraide et de Bienfaisance de Rabat-Salé qui gère la Maison de Retraite du Souissi est dégagée de toutes responsabilités.

Il est précisé que les sorties pour hospitalisation se font automatiquement par ambulance professionnelle et en taxi-ambulance pour les visites à des spécialistes, chez le dentiste, pour des examens médicaux prescrits par les médecins ou spécialistes.

Liste des personnes habilitées à sortir le pensionnaire :

- XX.
- xxi.
- xxii.
- xxiii.
- xxiv.
- xxv.
- xxvi.

A Rabat, le

.....
Pensionnaire
Signature précédée de la mention manuscrite « LU et approuvé »

.....
Représentant légal
Signature précédée de la mention manuscrite « LU et approuvé »

.....
La Direction de l'Établissement

ENGAGEMENT DE CAUTION SOLIDAIRE

à remplir en autant d'exemplaires que de caution (remettre un contrat de séjour signé de toutes les parties par caution)

Après avoir pris connaissance du contrat de séjour, je soussigné(e) :

Nom – Prénom :

Nom de Jeune Fille :

Né(e) le à

Adresse :

Tel : Tel portable :

Mail :

Agissant en qualité de

intervient à la signature des présentes et déclare me porter caution solidaire et indivisible de toutes les sommes qui seraient dues par M au titre de l'exécution du présent contrat. Cet engagement est valable pour toute la durée du contrat de séjour.

Signature de la caution précédée des mentions manuscrites suivantes

Bon pour caution solidaire et renonciation au bénéfice de discussion et de division, ayant parfaitement connaissance de la nature et de l'étendue de l'obligation, non disproportionnée par rapport à mes revenus, contractée par moi-même, qui m'engage à acquitter, en cas de défaillance du résident et pour la période de validité du contrat de séjour, les frais d'hébergement, de santé et accessoires, qui s'élèvent à ce jour à la somme mensuelle de (somme en chiffres), (somme en lettres), révisables chaque année.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pour la caution, fournir copie recto/verso de la carte d'identité en cours de validité, et de la carte de séjour pour les résidents étrangers, en cours de validité, un relevé d'identité bancaire et un justificatif de ressources (dernier avis d'imposition).

Fait à Rabat le

Nom, prénom et signature
« Bon pour accord – lu et approuvé »*
La caution

Nom, prénom, signature et cachet
L'Établissement

* signature légalisée

DISPOSITIONS EN CAS DE DÉCÈS

Afin de respecter les dispositions que vous souhaitez voir mises en œuvre en cas de décès, nous vous proposons de remplir le questionnaire suivant :

Nom du Résident :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Personne à Prévenir en priorité en cas de Décès

Nom :

Prénom :

Adresse :

N° de téléphone : N° Portable :

qualité :

Existence d'un contrat d'obsèques : si oui, fournir copie du contrat.

Je soussigné, M.....agissant en qualité de
autorise en cas de décès la direction de la MAISON DE RETRAITE DU SOUISSI à faire procéder au transport de M à la Morgue Communale de RABAT.

Au cas où il est souhaité que la Maison de Retraite du Souissi entame les démarches pour les obsèques auprès de la Compagnie Marocaine des Pompes Funèbres, préciser :

- le lieu d'inhumation :
- si service religieux souhaité : oui ou non * et la religion du défunt :

Fait le à RABAT

Signature du Résident
(Lu et approuvé)

Signature de la personne à prévenir en priorité
(Lu et approuvé)

POUVOIR GÉNÉRAL

Ce pouvoir a pour objet de faciliter l'exécution du contrat de séjour, en dehors de tout régime de protection juridique ordonné par un tribunal ou du mandat de protection future.

JE SOUSSIGNÉ(E) :

Nom – Prénom :

Nom de Jeune Fille :

Né(e) le

Dénommée ci-après «La personne accueillie»

DONNE POUVOIR À :

Nom – Prénom :

Nom de Jeune Fille :

Né(e) le

Adresse :

Tel : Portable :

Mail :

En qualité de (lien de parenté) :

Dénommé(e) ci-après «Le Mandataire»

Agissant séparément,

De, pour moi et en mon nom,

Me représenter au titre de l'exécution du présent contrat de séjour avec :

la MAISON DE RETRAITE DU SOUISSI

située à RABAT – 33 avenue Mehdi Ben Barka,

Représentée par Mme Sylvie BELEKBIR

en qualité de Directrice

Faire toutes déclarations, signer toutes pièces, payer et recevoir toutes sommes, donner bonnes et valables quittances, mainlevées et décharges, notamment se faire remettre tout objet déposé au coffre ou tout autre objet appartenant à la personne accueillie et généralement faire tout ce qui sera utile et nécessaire.

Le présent pouvoir est donné pour la durée du contrat de séjour, à titre permanent, sauf stipulation contraire de la personne accueillie ou désignation d'un représentant légal qui sera alors habilité à représenter la personne accueillie dans les conditions définies par le jugement.

Fait à RABAT, le

Nom, prénom et signature

« Bon pour pouvoir »

La personne accueillie

Nom, prénom et signature

« Bon pour acceptation des pouvoirs »

Le Mandataire

DÉSIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE

Toute personne prise en charge dans l'Établissement peut désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions.

La personne de confiance peut, si vous le souhaitez, :

- être présente à l'entretien préalable à la conclusion du contrat de séjour pour rechercher votre consentement ;
- vous accompagner dans vos démarches liées à votre prise en charge dans la Résidence ;
- vous assister lors des entretiens médicaux pour vous aider dans vos décisions.

La désignation de la personne de confiance est révocable à tout moment, même oralement. On ne peut désigner qu'une seule personne de confiance à la fois.

Cette désignation est donc valable sans limitation de durée, à moins que vous ne la révoquez. En cas de modification ou de révocation de la personne de confiance, merci de nous tenir informé.

JE SOUSSIGNÉ(E) :

Nom – Prénom :

Nom de Jeune Fille :

Né(e) le

Dénommée ci-après «La personne accueillie»

Désigne comme personne de confiance :

Nom – Prénom :

Né(e) le

Qualité (lien avec la personne)

Adresse :

Tel : Portable :

Mail :

Fait à RABAT, le

Nom, prénom et signature

« Bon pour pouvoir »

La personne accueillie

Nom, prénom et signature

« Bon pour acceptation des pouvoirs »

La personne de confiance

CONVENTION POUR AUTORISATION D'UTILISATION DE CLICHÉS PHOTOGRAPHIQUES, DOCUMENTS MULTIMÉDIA, VIDÉOS ET FILMS À USAGE EXTERNE DE LA RÉSIDENCE

Je soussigné(e) :

Nom – Prénom :

Nom de Jeune Fille :

Né(e) le

domiciliée

Dénommée ci-après «La personne accueillie»

n'autorise pas

autorise à titre gratuit l'Association Française d'Entraide et de Bienfaisance de Rabat-Salé – AFEB-RS – qui gère la Maison de retraite du SOUISSI, à reproduire des clichés photographiques, documents multimédia, vidéos et films :

sur lesquels j'apparais

sur lesquels apparaît M dont je suis le représentant légal.

Pour la réalisation de la newsletter de l'Établissement, de plaquettes, de dépliants d'information, d'insertions publicitaires, de publi-reportages, films ou articles de presse.

Ces publications peuvent être distribuées gratuitement auprès de toute personne intéressée par la présentation des services de notre Établissement.

Étant donné la durée de vie potentielle de ces documents de communication, il est expressément prévu que, dans le cas où la personne quitterait l'Établissement pour une raison ou pour une autre (départ, maladie, décès ...), elle autorise l'Association Française d'Entraide et de Bienfaisance de Rabat-Salé à continuer de publier sa photo.

Cette autorisation est opposable à tout ayant-cause ou ayant-droit.

Fait à RABAT, le

Nom, prénom et signature

Le Résident ou son Représentant légal

RIB de la MAISON DE RETRAITE DU SOUISSI

**BMCE BANK - AGENCE RABAT SOUISSI
AGENCE RABAT SOUISSI
2 AV IMAM MALIK
10105 RABAT**

Identifiant national de compte bancaire – RIB N° compte 011810000003200000648675

**Titulaire du compte : M DU SOUISSI MAISON DE RETRAITE
33 AVENUE MEHDI BEN BARKA
SOUISSI
10170 RABAT MA**