

CONTRAT DE SEJOUR

PREAMBULE

L'association SCAPA (Service Civil d'Aide aux Personnes Agées) est une association Loi 1901 qui assure la gestion de l'EHPAD (Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes).

Il a été établi entre

D'une part

M. Mme....., résident (e)

Ou le cas échéant représenté par M.

(Qualité ou lien de parenté)

Et d'autre part,

Résidence du Val de l'Ourse
3 Avenue de Montréjeau
65370 LOURES BAROUSSE

Représenté par

Alain ESQUERRE

Chef d'établissement

Un contrat de séjour qui définit la nature de l'accompagnement des personnes accueillies dans le respect des principes éthiques et déontologiques de la profession ainsi que du projet d'établissement.

Ce document a une valeur contractuelle.

Le résident s'engage à se conformer aux termes de ce contrat et au règlement de fonctionnement annexé au présent contrat et dont il a pris connaissance.

Références réglementaires :

- Le présent contrat de séjour a été établi en tenant compte de l'Avis du Conseil National de la Consommation lors de sa séance plénière du 19 Mai 1994 et paru le 29 Juillet 1994 au Bulletin Officiel de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes sur l'élaboration d'un contrat type.
- Article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles fixant le règlement de fonctionnement
- Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 fixant le règlement de fonctionnement
- Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 concernant le CVS
- Avis du Conseil National de la consommation lors de la séance plénière du 19 mai 1994 paru au JO du 29/07/1994
- Articles L342-1 et suivants du Code de l'Action sociale et des familles (Contrat de séjour)
- Articles L. 1113-1 et suivants du Code de la santé publique, articles R1113-1 à R1113-9 du Code de santé publique
- Décret du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance
- Loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Arrêté du 30 mai 2008 fixant la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales et la liste du matériel médical amortissable compris dans le tarif journalier afférent aux soins, mentionné à l'article R. 314-161 du Code de l'action sociale et des familles en application des articles L.311-4 et D 311 du Code de l'action sociale et des familles et L 1111-6 du Code de la Santé Publique, précisant la notion de personne de confiance,
- Recommandations de la Commission des clauses abusives n° 85-03 et 08-02.

ARTICLE 1 : DUREE

Le présent contrat est consenti et accepté pour une durée de une année à compter de sa signature. A expiration de ce délai, il est renouvelé annuellement par tacite reconduction sans formalités particulières.

ARTICLE 2 : LES PRESTATIONS

2 - 1 L'hébergement :

Conformément à l'arrêté du 26 avril 1999, l'espace privé du résident est considéré comme la transposition en établissement de son domicile.

Le prix de journée est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'administration.

Le prix de journée est soumis au Conseil de la Vie Sociale.

Dans l'hypothèse où la date de l'arrêté est postérieure au 1er janvier, il est précédé dès sa parution à une facturation rectificative avec effet rétroactif au 1er janvier de l'année considérée.

Le prix de journée hébergement est de 52.60 €, il comprend :

- Les charges : chauffage, eau, électricité,
- Le blanchissage du linge personnel des résidents (sous réserve d'avoir été au préalable marqué avec des étiquettes tissées et cousues sur les vêtements).
- La fourniture du linge de maison à l'exception des serviettes de table
- Le programme d'animations
- La prise TV
- La restauration

Les régimes prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

Le repas peut être servi en chambre en cas d'incapacité et sur indication du service médical de l'établissement.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner. Cette prestation est facturée au prix « repas invité » fixé chaque année par le Conseil d'Administration. Le prix est affiché dans l'entrée de la résidence.

Ce service reste occasionnel et ne donne pas lieu à facturation supplémentaire.

Ces repas doivent être réservés une semaine à l'avance.

Le prix de journée ne comprend pas :

- ✓ Les prestations de coiffure, podologues,
- ✓ Les appels téléphoniques.

2 – 2 La prestation dépendance

Elle comprend les aides concernant la prise des repas, la toilette, l'habillage, les protections pour incontinence. Son tarif s'élève :

- GIR 1-2 : 20.61 €
- GIR 3-4 : 13.08 €
- GIR 5-6 : 5.55 €

- L'Aide Personnalisée à l'Autonomie (APA) :

Un dossier APA est constitué sur demande et évaluation du médecin coordonnateur. L'aide est versée par le Conseil Départemental sous condition de ressources dès lors que le dossier est déclaré complet par les services APA du Conseil Départemental

Elle couvre la dépendance GIR 1-2 et GIR 3-4.

Le GIR 5-6 correspond au ticket modérateur payé par le résident.

Ce ticket vient en diminution du tarif dépendance 1-2-3-4 couvert par le Conseil Départemental au travers de l'APA.

2 – 3 Les soins

Les résidents ou leurs représentants font appel au médecin de leur choix. Ils assurent personnellement le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques et en demandent le remboursement par les organismes d'assurance maladie. Toutefois il est rappelé que les personnes âgées peuvent bénéficier du tiers payant auprès des praticiens.

Les soins prodigués à l'extérieur sont à la charge du résident et sont remboursables par l'assurance maladie et les caisses complémentaires suivant la réglementation en vigueur.

Les frais de transport inhérents à ces soins doivent être également pris en charge par les résidents.

S'agissant des prestations pharmaceutiques :

L'Etablissement effectue le choix de la pharmacie au nom de ses résidents selon des critères de pertinence sanitaire technique, économique et de sécurité. Les médicaments sont délivrés par la pharmacie en sachets nominatifs et conditionnés par prise. Ils mentionnent également tous les éléments nécessaires à la traçabilité du suivi de la dispensation.

L'équipe soignante assure le suivi des résidents, sans conséquence financière pour eux, cette prestation étant prise en charge par un forfait alloué à l'établissement par la CPAM. Cette dotation inclut notamment les dispositifs médicaux selon la législation en vigueur (lits médicalisés, matelas anti-escarres, fauteuil roulant, pansements, compresses.).

Dans ce contexte, tous les contrats de location de matériel qui étaient en vigueur au domicile devront être résiliés dans les plus brefs délais. De même, tous dispositifs médicaux qui seraient prescrits lors d'une consultation extérieure directement au résident, sont à la charge de l'établissement. Dans ce contexte, la prescription doit être remise au service de soin dès le retour afin que celui-ci assure la commande.

ARTICLE 3 : LA RESPONSABILITE

3 – 1 Responsabilité civile

Le résident doit contracter une assurance responsabilité civile et doit remettre chaque année une attestation d'assurance.

3 – 2 Responsabilité en cas de vol

En cas de vol, de cambriolage ou tout autre acte délictueux, la responsabilité de droit commun s'applique.

L'établissement est responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains de :

- « Alain ESQUERRE », Chef d'établissement
- « BERGES Véronique ou GRANGÉ Sandrine », Secrétaires

En cas de dépôt par le résident, l'établissement lui remettra un reçu contenant l'inventaire contradictoire dont un double sera conservé dans le dossier administratif.

Le retrait s'effectue par le résident, son représentant légal ou toute autre personne mandataire contre signature d'une décharge auprès des personnes responsables.

L'établissement n'est pas responsable des vols ou pertes dans les chambres.

ARTICLE 4 : FACTURATION

4 – 1 Paiement

La facturation est effectuée à terme à échoir.

Dispositions générales :

Les Résidents hébergés à titre payant à l'EHPAD « *Résidence du Val de l'Ourse* » de « Loures-Barousse » peuvent régler leur facture soit :

- par chèque bancaire ou postal, libellé avant le 12 du mois en cours

-par prélèvement mensuel automatique pour les redevables souhaitant souscrire un contrat de prélèvement automatique SEPA. Pour cela, un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal devra être remis au secrétariat de la résidence.

Montant du prélèvement automatique :

Faisant suite à la facture d'hébergement et dépendance éditée en début de mois, le prélèvement automatique sera effectué au 12 de chaque mois.

Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande de mandat de prélèvement SEPA auprès du secrétariat de l'EHPAD.

Il conviendra de le remplir et de le retourner, dûment daté et signé, accompagné du nouveau Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

Cet envoi doit parvenir au secrétariat au moins 3 semaines avant la date de prélèvement prévue.

Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement bancaire est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a, auparavant, dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau bénéficier du prélèvement automatique pour l'année suivante.

Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas représenté. Des frais de rejet liés à l'opération seront facturés par la banque et répercutés à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet sera à régulariser par chèque auprès du secrétariat de la résidence

4 – 2 Cas particulier de l'Aide Sociale

L'établissement est habilité par le Conseil Départemental à accueillir des personnes bénéficiaires de l'Aide Sociale Départementale.

Dans ce cas expressément, la facturation intervient à terme échu.

Le résident dont la demande d'Aide Sociale est en cours reverse en début de mois le montant des retraites dont il est bénéficiaire de laquelle est soustrait l'argent de poche soit 10 % du montant des retraites.

Mise à disposition d'une chambre

Lors de la mise à disposition d'une chambre vacante et dans le cas de non occupation de cette dernière, la facturation de l'hébergement sera appliquée à compter du jour de la mise à disposition déduction faite du montant journalier du forfait hospitalier par jour d'absence. Une confirmation écrite sera exigée lors de la mise à disposition.

4 – 3 Absences

a. Absence pour hospitalisation

Les dispositions du Règlement Départemental d'Aide Sociale s'appliquent.

Le Tarif Dépendance est facturé à compter du 1er jour d'absence et jusqu'au 30ème.

Le Tarif Hébergement est dû avec un abattement par jour d'absence, d'une durée maximum de 30 jours, égal au montant du forfait journalier fixé par voie réglementaire.

Passé ce délai de 30 jours et en accord :

- Avec le Résident ou son représentant légal
- Pour les bénéficiaires de l'Aide Sociale avec les Services de la Direction de la Solidarité Départementale

Le Chef d'Etablissement peut, soit prolonger cette période de 30 jours, soit libérer la chambre.

Quel que soit la décision adoptée elle se fera par écrit.

Le Résident s'acquitte donc auprès de l'Etablissement de Soins auprès duquel il est hospitalisé du montant du forfait journalier.

b. Absence pour retour en famille et pour convenance personnelle d'une durée supérieure à 72 heures soit 3 jours entiers :

- Le principe est qu'il convient de permettre aux résidents de s'absenter librement.
- La durée du séjour, fractionné ou continu, ne doit pas dépasser 30 jours, dans l'année civile sans possibilité de report.
- Le prix de journée (Hébergement et Dépendance) est dû suivant les modalités prévues au chapitre précédent : "Absences pour hospitalisation".
- Au-delà de 30 jours, le résident est tenu de s'acquitter de la totalité du prix de journée.
- Pour les bénéficiaires de l'Aide Sociale le montant de l'abattement leur est reversé.
- Les frais de séjour ne sont pas à payer si, avec l'accord du résident, le logement est mis à la disposition de l'établissement et occupé par une autre personne à titre temporaire.
- Quelle que soit la durée du séjour, le jour d'entrée et le jour de sortie seront facturés intégralement.

ARTICLE 5 : RESILIATION

L'établissement ou le résident peut résilier le contrat de séjour

Selon l'article L311-4 du CASF, le contrat de séjour est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal et définit les objectifs et la nature de la prise en charge.

Par décret du 27 mai 2016, l'article 27 de la loi relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement publiée le 28.12.2015 définit précisément les motifs de rupture :

A initiative de l'usager :

Un droit de rétractation est désormais possible pour l'usager après son accueil en structure.

Le délai de rétractation est de 15 jours à compter de la signature du contrat de séjour ou à compter de l'admission si celle-ci est postérieure à la signature.

Dans ce cas, un écrit doit être rédigé par le résident ou son représentant légal sans qu'aucun préavis ne puisse lui être opposé.

Au terme du délai de rétractation, la personne accueillie ou son représentant peut résilier le contrat de séjour à tout moment.

Dans ce cas, un écrit doit être rédigé par le résident ou son représentant légal.

A compter de la notification de résiliation au chef d'Etablissement, la personne accueillie dispose d'un délai de réflexion de 48h, pendant lequel elle peut retirer sa décision sans être tenue d'en donner le motif. Le délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis de 1 mois.

A initiative de l'établissement:

La résiliation du contrat de séjour à l'initiative de l'établissement ne peut intervenir que :

1 / En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquements graves ou répétés au règlement de fonctionnement de l'établissement sauf lorsqu'un avis médical constate que ces manquements résultent d'une altération des facultés mentales ou physiques de la personne.

2/ En cas de cessation de l'activité de l'établissement

3/ Lorsque l'état de santé de la personne nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans l'établissement. Dans ce cas un accompagnement dans les démarches de solutions adaptées sera requis.

Dans tous les cas, le dossier sera porté à la connaissance du Conseil de la Vie Sociale pour avis, un délai de préavis de 1 mois sera tenu, et le résident sera informé, ainsi que le référent familial ou le tuteur légal, par lettre recommandée avec accusé de réception

Résiliation pour décès :

Pour permettre à la famille du résident ou à l'établissement de libérer le logement occupé par un résident décédé, un délai maximum de 8 jours peut être laissé à compter de la date de décès.

Durant cette période, le prix de journée hébergement et dépendance reste dû, minoré du montant correspondant au forfait hospitalier.

Médiation

Dans le cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, pourront exposer les faits au Conseil de la Vie Sociale qui donnera son avis.

Si le litige perdure, il sera fait appel à une personne qualifiée admise par les deux parties qui agira dans les plus brefs délais afin de ne pas placer les parties hors délai en matière d'affaires judiciaires. En cas de demande judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présents.

Objets personnels

Le résident est chez lui. Il peut donc amener des petits meubles et bibelots, sous réserve qu'ils ne soient pas trop encombrants. Le résident peut aussi amener son poste de télévision. Pour des raisons de sécurité, les appareils de chauffage d'appoint, bougies etc... sont interdits.

Il est convenu, qu'à l'expiration du délai de préavis, les meubles et effets seront entreposés dans le local du sous-sol et gardés à disposition durant un an.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Sauf ordre contraire, notifié au bas du présent contrat, la signature de celui-ci vaut autorisation d'accès au personnel dans le logement afin de faire le ménage, retirer le linge sale ou déposer le linge propre en son absence.

Le personnel peut être amené à pénétrer dans la chambre dans d'autres circonstances notamment en cas d'urgence ou pour porter assistance à la personne.

L'établissement dispose d'un système informatique destiné à gérer le fichier des résidents dans le strict respect du secret médical.

Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés, le résident dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant (loi n° 78-17 du 06/01/1978).

En annexe du contrat de séjour, les documents ci-après nommés seront signés par le résident :

- L'autorisation de droit à l'image
- Le recueil de la personne de confiance
- La convention APL pour les établissements accueillants des personnes âgées
- Le Règlement financier et contrat de prélèvement

Le règlement intérieur est remis au résident à la signature du contrat de séjour.

Contrat de séjour réactualisé en Conseil de Vie Sociale du 24.10.2016

ARTICLE 8 : SIGNATURES

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de durée, de renouvellement, de résiliation et de coût de séjour,

Monsieur, Madame.....

Est admis à la « résidence du Val de l'Ourse » le

La chambre comprend :

L'ensemble des équipements suivants : 1 lit, 1 chevet, la literie (draps, oreillers, couverture, jeté de lit), 1 chaise.

Madame, Monsieur.....est autorisé (e) à
apporter des objets et petits meubles personnels suivants :

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

Tout changement au présent contrat fera l'objet d'un avenant signé.

Je certifie avoir pris connaissance du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil dont un original de chaque m'a été remis

Fait à « Loures-Barousse », le.....en deux exemplaires
originaux

Signature précédée de « lu et approuvé » :

Le Résident
Ou du représentant légal

Le Chef d'établissement

Alain ESQUERRE

Le témoin si différent du représentant légal

ANNEXE 1 – AUTORISATION D'UTILISATION DE PRISES DE VUES

Je soussigné(e),

M....., résident,

et/ou M....., représentant légal de M....., résident

adresse :
.....
.....
.....

autorise⁽¹⁾

n'autorise pas⁽¹⁾

la « Résidence Le Val de l'Ourse », Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) du Groupe SCAPA sis 3 avenue de Montréjeau à Loures-Barousse (65370)

à reproduire ou représenter la ou les photographies prises par elle me représentant pour les usages suivants :

- livret d'accueil de la Résidence,
- site internet du Groupe SCAPA (www.maisons-retraite-scapa.fr)
- articles de presse locale,
- affichage dans le hall d'accueil de la Résidence ou éventuellement diffusion sur un cadre photos numériques ou présentation lors du repas des familles.

-
Cette autorisation est valable pendant toute la durée du séjour du résidant au Val de l'Ourse.

Les légendes accompagnant la reproduction ou la représentation de la ou des prises de vues représentant le résidant ne devront pas porter atteinte à sa réputation ou à sa vie privée.

Fait en double exemplaire à Loures-Barousse, le

Le Résident

Le Chef d'Etablissement,

ou son Représentant légal,

Annexe 2 : FORMULAIRE POUR NOMMER UNE PERSONNE DE CONFIANCE

(Article L.1111-6 du code de santé publique)

Je, soussigné(e) (nom, prénom, adresse, date de naissance)

.....
.....

désigne M, Mme, Mlle (nom, prénom, adresse, tél., fax, e-mail)

.....
.....

lien avec la personne (parent, proche, médecin traitant)

.....

Pour m’assister en cas de besoin en qualité de personne de confiance

Jusqu’à ce que j’en décide autrement

Uniquement pour la durée de mon séjour dans l’établissement

J’ai bien noté que M, Mme, Melle

- pourra m’accompagner, à ma demande, dans les démarches concernant mes soins et pourra assister aux entretiens médicaux, ceci afin de m’aider dans mes décisions.
- pourra être consulté(e) par l’équipe qui me soigne au cas où je ne serais pas en état d’exprimer ma volonté concernant les soins et recevoir l’information nécessaire pour le faire. Dans ces circonstances, sauf cas d’urgence ou impossibilité de le (la) joindre, aucune intervention ou investigation importante ne pourra être réalisée sans cette consultation préalable.
- pourra décider de mon inclusion dans un protocole de recherche médicale, si je ne suis pas en mesure d’exprimer ma volonté.
- ne recevra pas d’informations que je juge confidentielles et que j’aurais indiquées au médecin.
- sera informé(e) par mes soins de cette désignation et que je devrai m’assurer de son accord.

Je peux mettre fin à cette désignation à tout moment et par tout moyen.

Le résident ne peut nommer une personne de confiance lorsqu’une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois, si une personne de confiance a été désignée antérieurement, le juge des tutelles peut, soit confirmer la mission de la personne de confiance, soit révoquer la désignation de celle-ci.

Fait en triple exemplaire le à

Signature de la personne désignée

Signature du résident

3 exemplaires : pour la personne accueillie, pour la personne désignée, pour le directeur de la structure.

Annexe 4 : POUR LES ETABLISSEMENTS AYANT SIGNE UNE CONVENTION APL

Un décret du 30 mars 2011 définit une nouvelle convention APL pour les établissements accueillant des personnes âgées. Cette convention demande que le gestionnaire s'engage à réserver les logements aux personnes seules ou en ménage autonomes ou dépendantes et/ou désorientées mais englobe tous les types de structures sous le vocable « logement-foyer ».

Dans ces établissements, 90% des résidents doivent disposer de ressources annuelles n'excédant pas les plafonds applicables au PLU et PLS.

Les résidents doivent s'acquitter d'une « redevance » assimilable à un loyer et aux charges locatives qui seule sera prise en compte pour le calcul de l'APL. Le versement de cette redevance n'exclut pas le paiement d'autres dépenses liées à d'autres prestations.

La part de la redevance est déterminée selon deux éléments :

1. La participation du résident aux charges financières afférentes à l'immeuble c'est-à-dire l'ensemble des dépenses effectuées pour la construction ou l'amélioration de la structure, les frais généraux du propriétaire, les assurances de l'immeuble et la taxe foncière ; les frais de fonctionnement de l'établissement, c'est-à-dire les frais de siège, les frais fixes de personnel administratif, les dépenses de menus entretien, les charges de gros entretien, etc.).
2. Les charges locatives c'est-à-dire l'électricité, l'eau, l'ascenseur, les menues réparations, etc.

A noter que si les logements sont équipés de compteurs d'eau individuels, les consommations prises en compte ne peuvent être supérieures à 165 litres par jour et par personne. Ces modalités spécifiques doivent être inscrites dans le contrat *d'occupation* et le règlement *intérieur*.

Car ces établissements doivent avoir non pas un contrat de séjour mais un contrat d'occupation, non pas un règlement de fonctionnement mais un règlement intérieur. La convention précise que le contrat de séjour et le contrat d'occupation peuvent faire l'objet d'un contrat unique ... sauf que c'est impossible car les modalités ne sont pas identiques. Dans le contrat d'occupation :

- La redevance ne doit pas excéder un montant maximum inscrit dans la convention APL,
- Le contrat est conclu pour un mois renouvelable par tacite reconduction à la seule volonté du résident,
- La résiliation du contrat par le résident ne demande qu'un préavis de 8 jours,
- Le gestionnaire ne peut résilier le contrat que dans trois cas :

- Si le résident ne respecte pas ses obligations contractuelles, la résiliation prend effet un mois après la notification par lettre recommandée. En cas d'impayé le délai de préavis ne débute que lorsque trois termes mensuels consécutifs sont totalement impayés ou lorsqu'une somme égale à deux fois le montant mensuel est due,
- Si le résident cesse de remplir les conditions d'admission au logement (sous entendu, conditions administratives) ; lettre recommandée avec préavis de trois mois, puis proposition de relogement tenant compte des besoins et des possibilités (financières) du résident ; résiliation de plein droit un mois la date de notification de la proposition de relogement par lettre recommandée,
- Cessation totale de l'activité de l'établissement

La redevance est payée par le résident mensuellement et à terme échu et le montant du dépôt de garantie ne peut excéder un mois de redevance. Il est restitué dans les 15 jours suivant la remise des clés après déduction éventuelle des sommes dues au gestionnaire.

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
Relatif au paiement des factures d'Hébergement et Dépendance à la résidence « Le Val de
L'Ourse» de « Loures Barousse »

Entre NOM et PRENOM.....
Qualité.....
.....

Et la résidence « Le Val de l'Ourse » situé route de «3 avenue de Montréjeau 65370 Loures Barousse », représenté par son Chef d'Etablissement « Monsieur ESQUERRE Alain».

Il est convenu ce qui suit :

1- Dispositions générales :

Les Résidents hébergés à titre payant à la résidence « Le Val de l'Ourse » de « Loures Barousse » peuvent régler leur facture soit :

- par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre de la résidence « Le Val de l'Ourse »
- par prélèvement mensuel automatique pour les redevables souhaitant souscrire un contrat de prélèvement automatique SEPA

2- Montant du prélèvement automatique :

Faisant suite à la facture d'hébergement et dépendance éditée en début de mois, le prélèvement automatique sera effectué au 12 de chaque mois.

3- Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande de mandat de prélèvement SEPA auprès du secrétariat de l'EHPAD.

Il conviendra de le remplir et de le retourner, dûment daté et signé, accompagné du nouveau Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

Cet envoi doit parvenir au secrétariat au moins 3 semaines avant la date de prélèvement prévue.

4- Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement bancaire est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a, auparavant, dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau bénéficier du prélèvement automatique pour l'année suivante.

5- Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas représenté. Des frais de rejet liés à l'opération seront facturés par la banque et répercutés à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet sera à régulariser par chèque auprès du secrétariat de la résidence

M.....autorise la résidence « Le Val de l'Ourse » à « Loures Barousse» à effectuer le prélèvement automatique et s'engage à approvisionner son compte, à signaler toute anomalie à la résidence «Le Val de l'Ourse » dès réception de la facture.

Fait à, le

Signature du redevable ou de son représentant légal (précédée de la mention « lu et approuvé »)