

INTRODUCTION au CONTRAT de SEJOUR

Le contrat de séjour est un document juridique établi conformément aux dispositions conjointes de deux textes :

- La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
- Le décret du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour prévu par l'article L. 311-4 du Code de l'action sociale et des familles.

Le contrat de séjour définit les droits et obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en découlent. Seront alors précisés la durée, les objectifs, les conditions de séjour et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement.

Le contrat de séjour est conclu entre le futur résident et l'établissement ; c'est l'unique document contractuel officiel qui définit la nature même des prestations offertes et des coûts qui en découlent.

Le présent contrat est conclu entre :

d'une part,

L'ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES « LES CORDELIERS »
représenté par Françoise PAUMIER Directrice en fonction, dénommé ci-après « l'établissement »,

et d'autre part,

Mr, Mme, Mlle

Nom, Prénom

Demeurant

Dénommé « le résident »,

Accompagné d'un membre de sa famille, ci-dessus dénommé par son lien de parenté (fils, fille, petit-fils, petite fille...)

Ou

Dénommé ci-après « le représentant légal »,

En vertu d'une décision de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice par le tribunal d'instance de (joindre photocopie du jugement),

Agissant pour le compte du nouveau résident :

Mr, Mme, Mlle :

Nom, Prénom :

Né(e) le :

Demeurant :

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Etant entendu que toute modification fera l'objet de la signature d'un avenant annexé au présent contrat.

Le présent contrat est établi pour une durée indéterminée, à compter du

Ou

Le présent contrat est établi pour une durée déterminée de :

.....mois (plus de deux mois)

.....jours (plus de 60 jours)

Soit duau.....

CONTRAT DE SEJOUR DE L'EHPAD DU DONJON

Chapitre 1 : Les diverses modalités d'admission

Art 1 : Les conditions d'admission

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples autonomes ou en perte d'autonomie, classés du groupe iso-ressource 1 à 6, âgées d'au moins 60 ans, sauf dérogation.

L'admission est prononcée par le directeur après :

- Constitution du dossier administratif (la liste des pièces est détaillée dans le règlement de fonctionnement)
- Avis favorable du Médecin Coordonnateur

Art 2 : Définition avec le résident ou son représentant légal des objectifs d'accompagnement

Dignité des résidents, liberté d'expression, lieux de vie qui leur sont réservés, accompagnement pendant leur séjour dans l'établissement, stimulation et maintien de l'autonomie de la personne accueillie.

L'objectif majeur de l'accompagnement est de recréer un espace de vie agréable pour la personne, tout en étant adapté aux besoins et souhaits de chacun.

Art 3 : Durée du séjour ou de l'accueil temporaire

Le présent contrat est prévu pour :

- Une durée déterminée,
- Une durée indéterminée.

La date d'entrée du résident est fixée d'un commun accord entre les parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'entrer à une date ultérieure.

Chapitre 2 : Les prestations assurées par l'établissement

Les modalités et conditions de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement qui a été adopté le 4 Mai 2009 par délibération n°2009 -5.

Section 1 : Le logement et ses particularités

Art 4 : Descriptif du logement, équipements fournis par l'établissement et l'entretien

Le résident dispose :

- D'une chambre individuelle (chambre à 1 lit, appelée aussi « régime particulier »)
- D'une chambre partagée (chambre double ou chambre à 2 lits, appelée aussi « régime commun »)

Toutes les chambres sont équipées d'un cabinet de toilette avec douche. Par ailleurs des salles de bains sont à la disposition du résident.

L'établissement assure l'entretien du logement : ménage, réparation.

Le résident peut apporter des modifications aux équipements, mobiliers, matériels existants. Ainsi, des climatiseurs individuels, pourront être installés par les résidents, mais à leurs frais. Une remise en état des lieux devra être effectuée au départ.

Art 5 : Eau, gaz, électricité

Les charges afférentes aux consommations d'eau, de gaz (chauffage) et l'électricité sont comprises dans les frais d'hébergement dus par le résident.

Art 6 : Téléphone et télévision individuels

- Téléphone : Les chambres sont équipées de prises de téléphone raccordées à un standard téléphonique. La réception et l'appel téléphonique sont directs. Seules les communications sont comptabilisées automatiquement et font l'objet d'une facture individuelle détaillée, à régler par le résident.
- Télévision : Plusieurs salons de télévision sont aménagés. S'il le souhaite, le résident peut installer son téléviseur dans la chambre, sous réserve de la fourniture du certificat de garantie délivré au moment de l'achat.

Art 7 : Autres mobiliers ou équipements personnels

D'une manière générale, dans le cadre des droits et libertés reconnus aux usagers, et dans le respect des règles de sécurité, le résident peut amener du mobilier dans sa chambre, sous réserve, bien sûr, qu'il soit matériellement possible de l'installer.

Art 8 : Animaux domestiques

Ils ne sont pas actuellement acceptés dans l'établissement.

Art 9 : Sécurité et hygiène

Par mesure de sécurité, et conformément aux textes en vigueur en matière d'usage du tabac dans les lieux publics, il n'est pas permis de fumer dans l'établissement.

Art 10 : Assurance responsabilité civile

L'établissement a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile pour les résidents, il n'y a donc pas de raison d'en souscrire un autre.

Concernant, les biens et objets personnels de valeur, ceux-ci doivent être déposés à la Trésorerie de Lapalisse, en effet l'établissement ne peut être engagé, en termes de responsabilité, en cas de pertes, vols ou disparitions.

Section 2 : Accompagnement de la personne accueillie

1. INTENDANCE

Art 11 : Restauration

Elle est assurée par l'établissement. Les repas sont servis en salle à manger ou en chambre si l'état de santé du résident le justifie.

- Petit déjeuner
- Déjeuner : 12 Heures
- Goûter
- Dîner : 18 Heures

L'établissement s'engage au respect des régimes médicalement indispensables aux résidents qui le justifieraient.

Sur réservation, les parents et les amis peuvent partager le déjeuner moyennant un prix fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Le nombre d'invités sera limité par souci d'une meilleure organisation.

Art 12 : Le linge et son entretien

L'établissement fourni : les draps, les couvertures, le linge de toilette et le linge de table. Toutefois, les résidents peuvent utiliser leur propre linge sous réserve de leur conformité à la norme non-feu.

L'ensemble du linge courant, y compris le linge personnel, est entretenu par l'établissement : lavage, repassage. Le nettoyage à sec, s'il s'imposait, serait effectué à l'extérieur de l'établissement et serait à la charge du résident.

Le marquage sur le linge est réalisé, avant son entrée, par le résident ou sa famille.

Art 13 : Autres prestations

L'animation encadrée par une animatrice qualifiée, est proposée durant toute l'année, suivant un planning établi mensuellement, proposant des activités festives ou culturelles en petit comité, des groupes de paroles et réflexion et aussi des rencontres à l'extérieur, etc. Dans l'établissement, l'animation est considérée comme un soin à part entière.

Un salon de coiffure est à la disposition des résidents et les prestations de coiffure sont à leur charge.

2. ASSISTANCE

Art 14 : Le médecin coordonnateur

Conformément aux dispositions en vigueur, tout établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes doit recruter un médecin coordonnateur. Ce dernier a une mission d'organisation médicale au sein de l'établissement.

Sous la responsabilité et l'autorité administrative de la directrice, le médecin coordonnateur :

- Elabore avec l'équipe soignante, le projet de soins ainsi que le dossier type de soins ;
- Donne un avis sur les admissions des personnes accueillies en veillant notamment à la compatibilité de leur état de santé avec les capacités de prise en charge de l'institution ;
- Organise la coordination des professionnels de santé salariés et libéraux exerçant dans l'établissement ;
- Evalue et valide l'état de dépendance des résidents ;
- Veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques ;
- Elabore une liste, par classe, des médicaments à utiliser préférentiellement, en collaboration avec les médecins traitants et les pharmaciens ;
- Contribue à la mise en œuvre d'une politique de formation ;
- Etablit un rapport annuel d'activité médicale ;
- Donne un avis sur le contenu des conventions conclues entre établissements au titre de la continuité des soins. Ainsi, que sur le contenu et la mise en place dans la structure, d'une organisation adaptée en cas de risques exceptionnels ;
- Collabore à la mise en œuvre de réseaux gérontologiques coordonnés ;
- Identifie les risques éventuels pour la santé publique, veille à la mise en œuvre de toutes mesures utiles à la prévention, la surveillance et la prise en charge de ces risques.

Art 15 : Aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie

La personne âgée peut prétendre à une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché.

Art 16 : La définition légale des objectifs de la prise en charge

Elle s'établit avec le résident ou son représentant ; dès la signature du contrat. Si l'état physique ou mental du résident le nécessite, le personnel soignant préservera le plus possible l'autonomie de la personne en la stimulant ou en l'aidant partiellement ou en totalité.

Pour les démarches administratives, l'établissement apportera également son aide, mais exclusivement si la famille naturelle est dans l'incapacité de le faire.

L'établissement se réserve le droit de solliciter une mesure de protection judiciaire pour tout résident dont l'état de santé le justifierait.

Chapitre 3 : Les conditions financières

Section 1 : Le coût du séjour

Art 17 : Dépôt de garantie

Le résident doit acquitter à l'entrée un dépôt de garantie correspondant à 30 jours de frais d'hébergement, soit pour l'année 2012 : 44.49 euros X 30 = 1 334.70 euros. Cette somme sera restituée lors de la dernière facturation des frais d'hébergement.

Elle est versée en garantie du paiement des frais de séjour et de bonne exécution des clauses et conditions du contrat.

Art 18 : Révision annuelle des frais de séjour

Le prix de journée est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Général.

En 2012, les tarifs journaliers applicables s'élèvent à :

- Par jour en chambre individuelle : 47.99 €
- Par jour en chambre partagée : 44.49 €

Le règlement des frais d'hébergement s'effectue mensuellement à terme à échoir dans le délai de 15 jours à réception de l'avis des sommes à payer et auprès du comptable de Lapalisse ou du secrétariat de la maison de retraite.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, d'une part, et le résident, à sa demande, pourra bénéficier de l'allocation logement à caractère social sous réserve de certaines conditions de ressources, d'autre part.

La dotation globale de soins est directement prise en charge par les caisses d'assurance maladie. En conséquence, elle ne fait l'objet d'aucune facturation au résident.

Le tarif lié à la dépendance est versé directement par le Conseil Général à l'établissement, qui ne peut donc le demander au résident.

Art 19 : Aide sociale

Pendant l'instruction du dossier, le résident ou son représentant légal est tenu de reverser mensuellement 90 % de ses revenus (à l'exception de la retraite d'ancien combattant et des pensions liées aux distinctions honorifiques) et l'intégralité de l'allocation logement au comptable de l'établissement. Le résident conserve 10% de ses ressources, avec un minimum garanti de 93 €/mois au 1^{er} avril 2012.

Dès que l'admission à l'aide sociale est notifiée par le Président du Conseil Général, les revenus sont perçus directement par le comptable de Lapalisse.

En cas d'absence pour hospitalisation :

* inférieure à 72 h : facturation hébergement sans modification

* supérieure à 72 h : facturation hébergement diminué du forfait hospitalier.

Ce système est également applicable aux absences pour convenances personnelles. Dans tous les cas, la facturation de la dépendance est suspendue dès le 1^{er} jour d'absence.

Le reversement des ressources reste inchangé.

Section 2 : Les conditions particulières de facturation

Art 20 : Absence pour convenance personnelle

Le résident doit en informer par écrit la directrice. Il peut bénéficier de cinq semaines de vacances par an, avec un minimum de 7 jours consécutifs d'absence. La chambre reste alors inoccupée et réservée jusqu'au retour du résident. Pour la facturation, le forfait journalier sera déduit à compter du 4^{ème} jour et le forfait dépendance dès le 1^{er} jour d'absence.

Art 21 : Absence pour hospitalisation

Durant une hospitalisation, les frais de séjour sont dus, dans les mêmes conditions que l'Art. 20. La chambre reste inoccupée et réservée jusqu'au retour du résident, sauf demande expresse de celui-ci.

Art 22 : Résiliation du contrat

Le contrat de séjour doit prévoir les conditions et les modalités de sa résiliation. Les frais d'hébergement sont dus jusqu'au jour où le logement est remis à la disposition de l'établissement par le résident.

Section 3 : Conditions de résiliation du contrat

Art 23 : Résiliation à l'initiative du résident

La décision doit être notifiée à la directrice de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 15 jours avant la date prévue pour le départ. La chambre est libérée à la date prévue.

Art 24 : Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

L'état de santé du résident doit être compatible avec les possibilités d'accompagnement que l'on peut offrir dans l'établissement. Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, le résident est avisé par lettre recommandée avec accusé de réception.

La directrice prend toutes les mesures appropriées en concertation avec le médecin traitant et le médecin coordonnateur de l'établissement.

Art 25 : Résiliation pour incompatibilité de la vie en collectivité

Cette incompatibilité peut s'exprimer de différentes manières et notamment dans le cas de violences. Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, une décision définitive sera prise par la directrice, qui informera le Conseil de la Vie Sociale, après avoir entendu le résident dans un délai de 15 jours.

En cas de critiques régulières écrites de la part d'un résident et après des réponses motivées écrites de la directrice, et en l'absence d'accord entre les parties, le contrat pourra être rompu par chacune d'entre elles selon les modalités de résiliation et la chambre sera libérée dans un délai de 10 jours après la notification de la décision définitive.

Art 26 : Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à deux mois est notifié au résident par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 15 jours à partir de cette notification. En cas de non paiement dans le délai imparti, la chambre sera libérée dans les 10 jours.

Art 27 : Résiliation pour décès

En cas de décès, le représentant légal est immédiatement informé.

La directrice s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises sous enveloppe cachetée. Si le résident ne souhaite pas préciser ses volontés, il devra l'indiquer.

La chambre devra être libérée dans un délai maximum de 8 jours à compter de la date de décès, (dans le cas d'une prise en charge de l'Aide Sociale, la chambre devra être libérée dans les 3 jours).

Les meubles pourront être placés dans un lieu approprié dans l'établissement et conservés à disposition de la famille pendant une durée de 8 jours.

Art 28 : Dispositions générales relatives au contrat de séjour

Le contrat de séjour est établi lors de l'admission. Il est remis à chaque personne et, le cas échéant, à son représentant légal au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission. Il doit être signé dans le mois de l'admission.

La participation de la personne admise, ou de son représentant légal est obligatoirement requise pour l'établissement du contrat, soit peine de nullité de celui-ci. Pour la signature du contrat, la personne accueillie, ou son représentant légal, peut être accompagné de la personne de son choix.

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants.

Contrat de séjour établi en double exemplaire,

Fait au Donjon, le.....

Le Directeur ou son représentant,
« Lu et approuvé »

Le Résident ou son représentant,
« Lu et approuvé »

ANNEXES

Tarifs 2012

Hébergement - 60 ans

Régime commun 61.49 €

Régime particulier 64.99 €

Hébergement + 60 ans

Régime commun 44.49 €

Régime particulier 47.99 €

GIR 1 - 2 20.54 €

GIR 3 - 4 13.03 €

GIR 5 - 6 5.53 €

Forfait Hospitalier 18.00 €

Forfait Hospitalier en Psychiatrie 13.50 €

Déjeuner des Visiteurs (semaine) 6.17 €

Déjeuner des Visiteurs (dimanche) 10.03 €

Dîner des Visiteurs 4.82 €

Déjeuner servi au Conjoint de Résident 6.17 €

Dîner servi au Conjoint de Résident 4.82 €

Vêtements à prévoir pour votre séjour à la Maison de Retraite de Le Donjon

FEMMES

4 robes d'hiver ou jupes
4 robes d'été ou jupes
ou 4 pantalons
6 pulls ou polos (manches longues et manches courtes)
4 gilets (manches longues et manches courtes)
2 robes de chambre
6 chemises de nuit (manches longues et courtes)
7 chemises de corps (coton)
8 culottes (coton)
6 paires de chaussettes ou collants
10 mouchoirs
2 paires de pantoufles lavables (hiver, été)
2 gabardines (hiver, été)
1 nécessaire à toilette : brosse, peigne, brosse à dents, dentifrice, gobelet, savon,
shampooing, eau de toilette.
1 sac de voyage ou petite valise

HOMMES

4 pantalons
6 pulls ou polos (manches longues et manches courtes)
2 gilets manches longues
4 chemises (manches longues et manches courtes)
2 robes de chambre
4 pyjamas
7 chemises de corps (coton)
8 slips (coton)
6 paires de chaussettes
10 mouchoirs
3 paires de pantoufles lavables (hiver, été)
2 gabardines (hiver, été)
1 rasoir électrique
1 nécessaire de toilette : brosse, peigne, brosse à dents, dentifrice, gobelet, savon,
shampooing, eau de toilette.
1 sac de voyage ou petite valise.

Si vous êtes amenés à apporter du linge pendant le séjour, veuillez à ce qu'il soit marqué.

Pièces Administratives à Fournir à l'Entrée

Livret de Famille ou carte d'identité ou extrait d'acte de naissance
Carte Vitale + Attestation
Carte de Mutuelle

Pour Constitution du dossier Allocation Logement :

N° d'allocataire si l'allocation logement était versée à domicile
Relevé d'Identité Bancaire ou Postal
Déclaration de Revenus 2011
Avis d'imposition ou non imposition 2010 et 2011
Justificatifs des différentes caisses de retraite 2011

A.P.A. :

Si l'APA était versée à domicile, justificatif du Conseil Général

Tout le linge doit être marqué avec des marques cousues (Nom + Prénom)

Concernant les frais de séjour

** Pour résident payant ses frais de séjour :*

A l'entrée, il vous sera demandé un chèque de caution représentant une avance équivalente à un mois de frais de séjour en régime commun (chambre à 2 lits) soit 44.49 € x 30 jours = 1 334.70 €.

Chèque établi à l'ordre du Trésor Public.

La facture des frais de séjour vous sera adressée à terme échu dans le courant de la quinzaine suivante par la Trésorerie de Lapalisse.

** Pour résident ne pouvant payer ses frais de séjour*

Une demande d'aide sociale peut être demandée avec les justificatifs suivants qui doivent être apportés le jour de l'entrée :

- Les 3 derniers relevés de tous les comptes de dépôt à vue
- Les justificatifs de tous les placements bancaires
- La liste des obligés alimentaires (enfants et petits enfants, nom prénom et adresse)
- Les actes de propriétés immobilières, les actes de donation de moins de 10 ans



EHPAD

« Les Cordeliers »

ENGAGEMENT DE PAYER

Article L.315-16 du Code de l'action sociale et des familles

Je soussigné(e)

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

m'engage à régler les frais de séjour de :

Moi-même

M. Mme Mlle⁽¹⁾ Prénom :

Lien de parenté :

A compter de mon/son⁽¹⁾ entrée à l'**EHPAD de LE DONJON** le / / 2012 ainsi que des autres frais éventuels à ma/sa⁽¹⁾ charge (frais divers : pédicure, coiffeur, ...) et tarifs des prestations annexes.

Je reconnais avoir été informé(e) :

- Des tarifs journaliers applicables à la date du **01/01/2012** :

- Tarif journalier d'hébergement : **47.99 €**
- Tarif journalier dépendance pour les GIR 5 et 6 : **5.53 €**

▪ Des dispositions de l'article L 315-16 du Code de l'action sociale et des familles selon lesquelles «les établissements publics sociaux et médico-sociaux peuvent exercer leur recours, s'il y a lieu, contre les résidents, contre leurs débiteurs et contre les personnes désignées par les articles 205, 206, 207 et 212 du code civil. Ces recours relèvent de la compétence du juge aux affaires familiales».

▪ Qu'à défaut de règlement, une procédure sera engagée par l'**EHPAD de LE DONJON** devant le juge aux affaires familiales près du **Tribunal de Grande Instance de Cusset**.

Il est reconnu que ces prix peuvent être révisés par l'autorité qui les a fixés. Dans ce cas, les nouveaux prix seront facturés aux résidents présents au jour de l'application des nouveaux tarifs.

«Lu et approuvé», le

Signature

⁽¹⁾ Si le soussigné n'est pas le malade ou le résident