

## LE CONTRAT DE SEJOUR

### I - DUREE DU SEJOUR

### II - PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

- 2.1 La description du logement et du mobilier fourni par l'établissement
- 2.2 La restauration
- 2.3 Le linge et son entretien
- 2.4 L'animation
- 2.5 Les autres prestations
- 2.6 L'aide à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

### III - SOINS – SURVEILLANCE MEDICALE et PARA MEDICALE

### IV - COUT DU SEJOUR

- 4.1 Montant des frais de séjour

### V - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

- 5.1 Absence pour hospitalisation
- 5.2 Absence pour convenances personnelles
- 5.3 Facturation en cas de résiliation du contrat

### VI - RESILIATION DU CONTRAT

- 6.1 Résiliation volontaire
- 6.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement

### VII - RESPONSABILITES RESPECTIVES

### VIII - ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

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

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes est un établissement rattaché au centre hospitalier gériatrique de ST Geoire en Valdaïne, établissement public de santé.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide-sociale ou de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

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

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

Le centre hospitalier gériatrique de Saint Geoire en Valdaïne, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes,  
Représenté par son directeur, Pascal PIN

Et d'autre part,

Mme ou/et M. ....  
(Indiquez : nom(s) et prénom(s))

Né le ..... à .....

Née le ..... à .....

Dénommé(es) le(s) / la résident (es), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par :

Mme ou M. ....  
(Indiquez : nom(s) et prénom(s))

Domicile : .....

.....

Lien de parenté : .....

Degré de présentation (tuteur, curateur, mandataire de sauvegarde de justice, mandataire désigné par le résident) et joindre justificatif : .....

Il est convenu ce qui suit :

## I - DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- Une durée indéterminée à compter du .....

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

## II - PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Conditions de séjour – Règles de fonctionnement » joint et remis au résident avec le présent contrat.

### 2.1 *La description du logement et du mobilier fourni par l'établissement*

A la date de la signature du contrat, le logement n° .....  
est attribué à M./Mme .....

Le résident dans la limite de la taille de la chambre peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos...), à l'exception du lit et après avis des personnels soignants.

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement.

L'abonnement et les communications téléphoniques ainsi que la redevance T.V. (sauf cas d'exonération) sont à la charge du résident.

Un état des lieux est effectué avec le résident et le personnel du service, à l'arrivée et au départ du résident. (voir annexe 1)

### 2.2 *La restauration*

Les repas (petit-déjeuner, déjeuner, dîner) sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

La personne âgée peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner après en avoir averti le service. Le prix du repas est fixé par le Conseil de Surveillance, affiché dans les services et communiqué aux intéressés chaque année. Il est facturé en fin de mois.

### 2.3 *Le linge et son entretien*

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni par l'établissement.

L'établissement a recours à une entreprise extérieure pour l'entretien du linge plat et des effets personnels des résidents. Les procédures de lavage et séchage ne permettent pas l'entretien des vêtements délicats (laine, mohair, Damart) et tous les articles ne supportent pas le séchage en machine. Nous vous invitons à tenir compte de ces contraintes, l'établissement se déchargeant de toute responsabilité en cas de vêtements endommagés.

Dès l'entrée en EHPAD, le linge personnel est transmis à la blanchisserie afin d'apposer des étiquettes d'identification nominatives. Il est nécessaire de remettre le trousseau de vêtements et/ ou tous nouveaux articles aux aides-soignants. Cela leur permettra de réaliser l'inventaire et d'envoyer ensuite ce linge à la blanchisserie pour être marqué.

## **2.4 L'animation**

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

Dans le cadre de ces animations, des photos sont faites régulièrement pour un usage interne mais aussi externe (publication dans les journaux). De ce fait nous sommes soumis à la réglementation à l'image et le résident doit fournir le document s'y référant (annexe 2).

## **2.5 Les autres prestations**

Le résident pourra demander l'intervention de professionnels extérieurs pour des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure..... et en assurera directement le coût.

## **2.6 L'aide à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne**

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation...).

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

L'établissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

## **III - SOINS - SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE**

L'établissement assure une permanence 24 h/ 24 h : appel malade, veille de nuit.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent aux « Conditions de séjour – Règlement intérieur » remis au résident à la signature du présent contrat. Les frais induits par les soins des médecins libéraux font ou ne font pas parti des frais de séjour décrits ci-dessous selon que l'établissement a opté pour un tarif partiel ou un tarif global, dans le cadre de ses relations avec l'assurance-maladie.

Dans tous les cas, les médicaments et les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

## **IV - COUT DU SEJOUR**

### **4.1 Montant des frais de séjour**

L'établissement bénéficie d'une convention avec le Conseil Général et l'assurance maladie. Les frais décrit ci-dessous correspondent au tarif défini pour l'année de signature du contrat. Ces frais sont révisés annuellement. Une copie de l'arrêté du Conseil Général fixant les nouveaux tarifs sont transmis aux usagers dès réception.

#### **4.1.1. Frais d'hébergement**

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par Arrêté du Président du Conseil Général.

A la date de conclusion du présent contrat, il est de **59.53 euros** pour les pavillons Amaryllis, Bouton d'or et Coquelicot. (cf. les tarifs annexés)

Les frais d'hébergement font lieu d'une facturation à terme échu. Le paiement de ces frais doit intervenir à réception de l'avis des sommes à payer émis par Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement.

S'agissant des résidents relevant de l'aide-sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10 % des revenus personnels restent donc à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieurs à 1 % du minimum social annuel, soit 96.00 euros par mois à compter du 22/02/2016.

#### **4.1.2. Frais liés à la dépendance**

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie versée par le Conseil Général qui peut être minorée selon les ressources du résident. Le Conseil Général cofinance donc les frais liés à la dépendance.

Cette allocation permet de couvrir le tarif de la dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement, Tarif dépendance GIR 1/2 : 25.55 € - GIR 3/4 : 16.22 € - GIR 5/6 : 6.88 €

**Une participation reste à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement.**

#### **En cas d'absence de demande d'A.P.A ou d'A.P.A non attribuée :**

##### **Résident classé GIR 1 ou 2**

Hébergement Pavillons :

Amaryllis - Bouton d'or - Coquelicot : 59.53 €uros + dépendance : 25.55 €uros

##### **Résident classé GIR 3 ou 4**

Hébergement Pavillons :

Amaryllis - Bouton d'or – Coquelicot : 59.53 €uros + dépendance : 16.22 €uros

##### **Résident classé GIR 5 ou 6**

Hébergement Pavillons :

Amaryllis - Bouton d'or – Coquelicot : 59.53 €uros + dépendance : 6.88 €uros

Il est payé mensuellement et à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement. A la demande du résident, et pour les personnes relevant du département de l'Isère, un prélèvement automatique peut être effectué.

#### **4.1.3. frais liés aux soins**

L'établissement a opté pour l'option tarifaire globale, il assure les coûts du médecin coordonnateur, des infirmières de l'établissement et des médicaments mais aussi le paiement des rémunérations versées aux médecins généralistes traitants et aux auxiliaires médicaux libéraux, ainsi que les examens de radiologie, les examens de biologie autre que ceux prévues à la rubrique f de l'annexe III du décret du 26 avril 1999, les médicaments inscrits sur la liste prévue aux articles L.162-17 du code la sécurité sociale, ainsi que L.618 et R.5143-5-2 du code de la santé publique . Le reste est à la charge du résident.

Dans le cas présent, l'option de l'établissement est celle d'un tarif global, ce qui n'engage aucune avance de frais pour les prises en charge médicales de la part du résident, l'établissement ayant la charge de l'organisation des soins médicaux.

## **V - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

### **5.1 Absence pour hospitalisation**

#### **5.1.1. *Absence pour hospitalisation inférieure ou égale à 30 jours, petites absences pour hospitalisation de moins de 30 jours***

La chambre du résident est réservée et la facturation s'établit ainsi :

##### *1° - Absences de moins de 72 heures*

Facturation définie au paragraphe 4.1 diminuée du tarif de dépendance GIR 5/6,  
Soit 6,88 € à la date du 1<sup>er</sup> février 2016.

##### *2° - Absences de plus de 72 heures à 30 jours inclus*

Facturation définie au paragraphe 4.1 diminuée : du forfait journalier – tarif en vigueur,  
et du tarif de la dépendance – GIR 5/6, soit 6,88€ à la date du 1<sup>er</sup> février 2016.

➤ L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) est maintenue.

#### **5.1.2. - *Absence pour hospitalisation supérieure à 30 jours***

Pour les absences pour hospitalisation de plus de 30 jours, la chambre du résident n'est plus réservée (l'aide sociale n'intervient plus). Cependant, le résident peut demander, par courrier, à maintenir la réservation de sa chambre. Dans ce cas, la facturation de l'hébergement ne sera plus minorée, elle s'appliquera dans son intégralité.

➤ L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) est suspendue.

### **5.2 Absence pour convenances personnelles**

Les absences pour convenances personnelles sont considérées à hauteur de cinq semaines par an.

#### **5.2.1. – *Absences de moins de 72 heures***

Facturation définie au paragraphe 4.1 diminuée du tarif de dépendance GIR 5/6,  
soit 6,88 € à la date du 1<sup>er</sup> février 2016.

#### **5.2.2. – *Absences de plus de 72 heures à 35 jours inclus***

Facturation définie au paragraphe 4.1 diminuée :

- du forfait journalier – tarif en vigueur
- du tarif de la dépendance – GIR 5/6, soit 6,88 € à la date du 1<sup>er</sup> février 2016.

➤ L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) couvre le tarif dépendance pendant 30 jours. Au delà, elle est suspendue.

#### **5.2.3. – *Absences supérieures à 35 jours***

La facturation n'est plus minorée, elle s'applique dans son intégralité.  
Les absences doivent être signalées au Directeur 48 heures à l'avance.

### 5.3 Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du **préavis d'un mois**.

En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'à ce que la chambre soit libérée.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur le logement, la période ainsi concernée donnerait lieu à facturation prévue jusqu'à libération du logement.

## VI - RESILIATION DU CONTRAT

### 6.1 Résiliation volontaire

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

La notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un **préavis d'un mois de date à date**, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

### 6.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement

- 6.2.1. *Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil*

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant et le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours.

En cas d'urgence, le Directeur de la Maison de Retraite prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement. 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 informés par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

- 6.2.2. *Non- respect du règlement intérieur, du présent contrat*

- 6.2.3. *Incompatibilité avec la vie collective*

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de la Maison de Retraite et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du Conseil d'Etablissement dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

- 6.2.4. *Résiliation pour défaut de paiement*

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'une mise en demeure de payer qui sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le logement est libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

- *6.2.5. Résiliation pour décès*

Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous les moyens et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Directeur de l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens de respecter les volontés exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée.

Le logement est libéré dans un délai de 3 jours sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, la Direction peut procéder à la libération du logement.

## **VII - RESPONSABILITES RESPECTIVES**

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec l'établissement et ses différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil.

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause, le résident souscrit une assurance responsabilité civile dont il justifie chaque année auprès de l'établissement.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

## **VIII - ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité.

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil d'Etablissement le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

### ***Etabli conformément :***

- à la loi du 30 juin 1975,
- aux délibérations du Conseil de surveillance.

***Pièces jointes au contrat :***

- Le document «Règles de fonctionnement» dont le résident et / ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- L'engagement à payer,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile - habitation,
- Eventuellement les volontés du résident sous pli cacheté.

Fait à Saint Geoire en Valdaine, le .....

Le résident ou son représentant légal,

Le Directeur, Pascal PIN