



# CONTRAT DE SEJOUR

---

Route de Bossay – 37290 PREUILLY sur CLAISE

Tel. 02 47 91 20 20 Fax : 02 47 91 20 23 e-mail : [ehpad.preuilly@wanadoo.fr](mailto:ehpad.preuilly@wanadoo.fr)

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE.....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>2</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>3</b>	<b>DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>- 4 -</b>
3.1	Le logement.....	- 4 -
3.2	Prestations comprises dans le prix de journée.....	- 4 -
3.3	Prestations non comprises dans le prix de journée.....	- 5 -
<b>4</b>	<b>CONDITIONS FINANCIERES.....</b>	<b>- 5 -</b>
4.1	Tarifs.....	- 5 -
4.2	Facturation.....	- 6 -
4.2.1	Point de départ de la facturation.....	- 6 -
4.2.2	En cas d'hospitalisation.....	- 6 -
4.2.3	En cas d'absence pour convenances personnelles.....	- 7 -
4.2.4	En cas de décès.....	- 7 -
4.3	Recours à l'Aide Sociale.....	- 7 -
4.4	Cas particulier des séjours temporaires.....	- 8 -
4.4.1	Tarifs applicables.....	- 8 -
4.4.2	Détermination du GIR – Facturation de la « Dépendance ».....	- 8 -
4.4.3	Dispositions financières applicables en cas d'absence.....	- 9 -
4.4.4	Dispositions financières applicables en cas de départ anticipé.....	- 9 -
<b>5</b>	<b>RESILIATION DU CONTRAT.....</b>	<b>- 9 -</b>
5.1	A l'initiative du résident.....	- 9 -
5.2	Pour incompatibilité avec la vie en collectivité.....	- 9 -
5.3	Pour défaut de paiement.....	- 10 -
5.4	Pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement.....	- 10 -
5.5	En cas de décès du résident.....	- 11 -
<b>6</b>	<b>DROIT A L'IMAGE.....</b>	<b>- 11 -</b>
<b>7</b>	<b>DOSSIER MEDICAL PERSONNEL (DMP).....</b>	<b>- 11 -</b>

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

*Les personnes appelées à souscrire un contrat de séjour sont invitées à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Elles peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du code de la santé, si elles souhaitent en désigner une.*

*Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable ou lorsque celle-ci a échoué, portés devant les tribunaux de l'ordre administratif.*

*L'EHPAD (Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes) « Dauphin » est un établissement public médico-social géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.*

*Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 alinéa 6 du Code de l'action sociale et des familles.*

*L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de l'aide sociale. Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.*

*Il est accessible aux personnes à mobilité réduite.*

## **Le contrat de séjour est conclu entre :**

### **D'une part,**

L'EHPAD « Dauphin », à PREUILLY-SUR-CLAISE  
Représenté par Madame Elodie BADET, directrice,  
Dénommée ci-après « le Directeur »

### **Et d'autre part,**

~~Monsieur, Madame, Mademoiselle~~ (*rayez les mentions inutiles*)

Né(e) le            à

Dénommé(e) ci-après « le Résident »

Représenté(e), le cas échéant, par ~~Monsieur, Madame, Mademoiselle~~ (*rayez les mentions Inutiles*)

~~Tuteur, curateur, mandataire spécial~~ (*rayez la mention inutile*) (*joindre la photocopie du jugement*)

Dénommé(e) ci-après « le représentant légal ».

# 1 OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

L'EHPAD est un lieu de vie et de soins, dont la mission est d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne en leur assurant la protection, la sécurité, les soins et le suivi médical adapté que requiert leur état.

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et réconfort.

Le personnel s'emploie à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents en les aidant à accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne sans toutefois se substituer à eux.

## 2 DISPOSITIONS GENERALES

Les modalités de fonctionnement sont définies par le règlement de fonctionnement inclus dans le dossier d'admission.

## 3 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

### 3.1 Le logement

Le logement mis à disposition du résident est la chambre n° Service

C'est une chambre à  1 lit  2 lits d'une superficie de 22 m<sup>2</sup> 50

### 3.2 Prestations comprises dans le prix de journée

- la mise à disposition du logement meublé
- la fourniture de l'eau, de l'électricité, du chauffage
- l'entretien du logement (ménage, petits travaux de réparation)
- la restauration
- la fourniture et l'entretien du linge commun
- l'entretien du linge personnel (hors marquage et raccommodage) sauf linge délicat
- les soins d'hygiène et de confort liés à l'état de dépendance (y compris le matériel qui y concourt, exception faite de matériels spécifiques)
- les protections pour l'incontinence le cas échéant,
- l'aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie courante
- les activités hebdomadaires telles que ateliers, chorale, gymnastique ....

- l'assurance « Responsabilité civile individuelle » couvrant le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. (Néanmoins, les biens, immobiliers en particulier, détenus par le résident à l'extérieur de l'établissement doivent être assurés par ses soins.)
- les honoraires des intervenants libéraux (médecins, kinésithérapeutes, actes de laboratoire, actes de radiologie)
- la fourniture de matériels spécifiques (fauteuil roulant adapté...)

### **3.3 Prestations non comprises dans le prix de journée**

- la maintenance des appareils et mobiliers personnels du résident
- le marquage au nom du résident et le raccommodage du linge personnel
- les produits de toilette (savon, shampoing, eau de Cologne, dentifrice...)
- la fourniture du linge personnel (linge de corps)
- la fourniture des prothèses (lunettes, appareils dentaires, prothèses auditives...)
- la fourniture des médicaments
- les transports à l'extérieur de l'établissement
- la souscription d'une assurance maladie complémentaire (vivement recommandée)
- certaines animations ponctuelles
- les prestations de coiffure, de pédicurie ...
- le téléphone : une ligne téléphonique personnelle peut être attribuée sur demande du résident.

*A la date de signature du contrat les conditions tarifaires en vigueur sont les suivantes :*

- *Ouverture de la ligne : 22€*
  - *Abonnement mensuel : 5.20 €*
  - *Taxation : 0,20 € l'unité*
- l'assurance « Responsabilité civile » pour les biens (immobiliers, en particulier) détenus par le résident à l'extérieur de l'établissement.

## **4 CONDITIONS FINANCIERES**

### **4.1 Tarifs**

Le prix de journée est composé :

- d'un tarif « Hébergement », facturé intégralement.

*A la date de signature du contrat il est de : 57.43 €*

- d'un tarif « hébergement pour les résidents de moins de 60 ans, facturé intégralement.

*A la date de signature du contrat, il est de : 75.52 €*

- de 3 tarifs « Dépendance » liés au GIR (Groupe Iso-Ressources) : pour les personnes ressortissantes de l'Indre et Loire et de la Vienne, seul le tarif correspondant au GIR 5-6 est facturé, et ce, quel que soit leur niveau de dépendance (le surcoût des tarifs « GIR 1-2 » et « GIR 3-4 » étant versé directement à l'établissement par le Conseil Départemental au titre de l'APA sous forme d'une dotation globale ou d'un versement individualisé). Concernant les personnes originaires d'un autre département, le tarif « Dépendance » leur est facturé intégralement (en fonction de leur niveau de dépendance) et l'APA leur est versée personnellement par le Conseil Départemental de leur département d'origine.

*A la date de signature du contrat ils sont de :*

- GIR 1-2 : 21,02 €

- GIR 3-4 : 13,34 €

- GIR 5-6 : 5,66 €

Ces tarifs sont fixés annuellement par le Président du Conseil Départemental d'Indre et Loire sur proposition du Conseil d'Administration. L'arrêté fait l'objet d'un affichage dans l'établissement dès réception.

Dans le cas où la tarification intervient après le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel elle se rapporte, une récupération de l'écart de prix de journée (hébergement + dépendance) est opérée au titre de la période allant du 1<sup>er</sup> janvier à la date d'effet du nouvel arrêté (article 34 du décret 2003-1010 du 22 octobre 2003).

En outre, l'établissement perçoit de la caisse d'Assurance Maladie une dotation globale de soins destinée à couvrir, pour l'essentiel, les frais de personnel médical, infirmier et aide-soignant et les honoraires des intervenants médicaux.

## **4.2 Facturation**

Les frais de séjour sont payables mensuellement à terme à échoir, à réception du titre de recette expédié par la Paierie Départementale de Tours.

### **4.2.1 *Point de départ de la facturation***

La date de mise à disposition du logement, fixée d'un commun accord entre le Directeur et le futur résident constitue le point de départ de la facturation, et ce quelle que soit la date d'arrivée effective de la personne.

#### **4.2.2 En cas d'hospitalisation**

Le forfait hospitalier est déduit du tarif « Hébergement » à compter du 4ème jour.

La participation au tarif « Dépendance » (GIR 5/6) n'est pas facturée.

#### **4.2.3 En cas d'absence pour convenances personnelles**

Le tarif journalier afférent à l'hébergement est, en cas d'absence de plus de soixante-douze heures (3 jours), minoré des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale équivalent au forfait hospitalier.

Dans le cas où l'établissement a été informé dans un délai minimum de 15 jours précédents l'absence, la participation au tarif « Dépendance » (GIR 5/6) n'est pas facturée.

L'Aide Personnalisée à l'Autonomie est versée pendant les 30 premiers jours.

Pour les absences de plus de soixante-douze heures pour cause d'hospitalisation, cette minoration tient compte du montant du forfait hospitalier.

Le résident peut bénéficier de 35 jours par an d'absence pour convenances personnelles.

Les séjours à l'extérieur, organisés par l'établissement ne sont pas considérés comme des vacances.

La prise en charge par l'aide sociale (pour les bénéficiaires) est maintenue pendant ces 35 jours ainsi que pendant 21 jours consécutifs en cas d'hospitalisation.

#### **4.2.4 En cas de décès**

Le jour du décès fait l'objet d'une facturation intégrale, et ce, même si le décès survient à l'hôpital.

### **4.3 Recours à l'Aide Sociale**

En cas de ressources insuffisantes pour régler les frais de séjour inhérents à l'hébergement et à la dépendance, le recours à l'aide sociale est possible. Les agents administratifs de l'établissement sont à la disposition du résident et/ou de sa famille pour apporter les informations nécessaires à la constitution du dossier.

*Important : dès que la demande d'Aide Sociale est déposée auprès du Conseil Départemental, il convient de reverser au Trésor Public (Paierie Départementale de Tours), ceci sans attendre la notification de la décision du Conseil Départemental.*

- *90% de la totalité des ressources de la personne au Trésor Public sans que la somme restant à la disposition du résident soit inférieure à un montant revalorisé chaque année (pour 2018 : 100 €). Seul le représentant légal est autorisé à prélever ce montant avant reversement des ressources.*

- Exemple n°1 : ressources = 1000€/ mois  $\Rightarrow$  90% à reverser = 900€  $\Rightarrow$  reste à disposition de la personne 100€ ( $>$  100€)
- Exemple n°2 : ressources = 700€/mois  $\Rightarrow$  90% = 630€  $\Rightarrow$  reste à disposition de la personne 70€ ( $<$ 100€)  $\Rightarrow$  A reverser : 700€ - 100€ = 600€ (et non pas 630€)

- 100% de l'allocation logement

N.B. : les délais d'instruction des demandes d'Aide Sociale peuvent aller jusqu'à 4 mois. En conséquence, il convient d'anticiper suffisamment les démarches pour éviter les ruptures dans le règlement des frais de séjour.

Dès lors qu'une demande d'Aide Sociale est déposée, le Conseil Départemental exerce systématiquement un recours contre les obligés alimentaires et peut depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, en cas de non réponse, assigner devant le Juge aux Affaires Familiales.

Néanmoins, en dehors de toute demande d'Aide Sociale, l'établissement peut également engager ce recours auprès du Juge aux Affaires Familiales dès lors que des difficultés de règlement des frais de séjour apparaissent ou sont susceptibles d'apparaître. Afin que les choses soient correctement anticipées et que les intérêts de tous soient préservés, le Directeur se tient à la disposition des résidents et des familles pour apporter toutes les informations utiles.

#### **4.4 Cas particulier des séjours temporaires**

L'établissement ne dispose pas de lits d'hébergement temporaire. Toutefois, dans des situations particulières et pour des personnes résidant à proximité de l'EHPAD, un contrat de séjour à durée déterminée peut être conclu, pour une durée maximale de trois mois.

##### **4.4.1 Tarifs applicables**

Les tarifs applicables sont identiques à ceux applicables pour un séjour en hébergement permanent.

##### **4.4.2 Détermination du GIR – Facturation de la « Dépendance »**

Le niveau de dépendance de la personne permettant la détermination du tarif « Dépendance » peut être celui évalué à domicile dans le cadre d'un plan d'aide APA, le cas échéant.

Toutefois, en l'absence d'évaluation à domicile ou lorsque cette évaluation est ancienne (supérieure à 6 mois) ou que l'état de la personne a manifestement évolué, une nouvelle évaluation est réalisée par l'équipe soignante sous la responsabilité du médecin coordonnateur dans les 15 jours suivant l'arrivée de la personne.

C'est alors cette évaluation qui détermine le niveau de facturation « dépendance », et ce pour la totalité du séjour temporaire.

Le tarif « Dépendance » est facturé en intégralité au résident qui percevra directement le cas échéant, l'APA par le Conseil départemental dont il relève.

*Attention : les règles de versement de l'APA « Accueil temporaire » sont propres à chaque département. Il convient de se renseigner auprès du service compétent.*

#### **4.4.3 Dispositions financières applicables en cas d'absence**

En cas d'**absence pour convenances personnelles** au cours du séjour, aucune minoration n'est appliquée sur le tarif « Hébergement » ni sur le tarif « Dépendance ».

En cas d'**absence pour hospitalisation** le forfait hospitalier est déduit du tarif « Hébergement » à compter du 4<sup>ème</sup> jour.

#### **4.4.4 Dispositions financières applicables en cas de départ anticipé**

Le résident peut à tout moment décider de quitter l'établissement, ceci moyennant un préavis de 15 jours notifié au Directeur par lettre recommandée. Si le résident libère le logement avant la fin du préavis, le tarif « Hébergement » (sans déduction du forfait hospitalier) et le tarif « Dépendance » continuent à être dus, sauf en cas de réoccupation par un nouveau résident.

## **5 RESILIATION DU CONTRAT**

### **5.1 A l'initiative du résident**

Le résident peut à tout moment décider de quitter l'établissement, ceci moyennant un préavis de 15 jours notifié au Directeur par lettre recommandée. Si le résident libère le logement avant la fin du préavis, les frais d'hébergement (sans déduction du forfait hospitalier) continuent à être dus, sauf en cas de réoccupation par un nouveau résident.

### **5.2 Pour incompatibilité avec la vie en collectivité**

Lorsque le comportement du résident se révèle incompatible avec la vie en collectivité, le Directeur informe la personne (et son représentant légal, le cas échéant) des faits qui lui sont reprochés, par lettre recommandée.

Suite à cette notification, si le comportement du résident ne s'améliore pas, le Directeur, après avoir entendu le résident et consulté le Conseil de la Vie Sociale, peut procéder à la résiliation du contrat de séjour.

Le logement sera alors libéré dans un délai de 30 jours après la notification de cette décision et les frais de séjour resteront dus jusqu'au départ effectif du résident.

### **5.3 Pour défaut de paiement**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours est notifié au résident (ou son représentant légal, s'il en existe un). Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 10 jours à partir de la notification.

En cas de non-paiement ou de retard répété, le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours à compter de la notification.

### **5.4 Pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement**

Le résident admis en unité sécurisée (UPAD) peut se voir proposer une chambre dans un autre secteur d'hébergement en fonction de l'évaluation de son état de santé par l'équipe soignante. De la même façon, il peut être proposé à un résident accueilli en hébergement classique un transfert vers une unité sécurisée (UPAD) s'il s'avère que son état le nécessite.

Dans ce cas sa famille ou son représentant est avisé et le transfert est organisé en concertation.

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 toutes mesures appropriées en concertation avec le médecin traitant et la famille ou le représentant légal du résident afin de rechercher des solutions pour assurer le transfert vers un établissement plus approprié à l'état du résident.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée, dans ce cas, dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement prend toutes mesures appropriées sur avis du médecin traitant du résident.

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, s'il en existe un, 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.

La chambre est libérée, dans ce cas, dans un délai de 30 jours après la date de notification de la décision.

### **5.5 En cas de décès du résident**

La résiliation du contrat de séjour est immédiate.

La personne désignée comme correspondant habituel (ou le représentant légal, le cas échéant) est immédiatement informée et doit prendre en charge l'organisation des obsèques.

Le logement devra être libéré dans la semaine suivant le décès.

## **6 DROIT A L'IMAGE**

En application de l'article 5.5 du règlement de fonctionnement,

- J'autorise la diffusion de photographies qui me concernent,
- Je m'oppose à toute diffusion de photographies qui me concernent

## **7 DOSSIER MEDICAL PERSONNEL (DMP)**

En application de l'article 4.2.3 du règlement de fonctionnement dont je reconnais avoir pris connaissance,

- J'autorise la consultation de mon DMP à tous les professionnels de santé
- J'autorise la consultation de mon DMP aux professionnels de santé ci-dessous désignés (préciser NOM – Prénom – Spécialité) :

-  
-  
-  
-

- Je m'oppose formellement à la création de mon DMP par l'établissement.

**Sans précision de ma part (aucune case cochée), j'ai bien noté que mon DMP sera créé par l'établissement et qu'il sera consultable uniquement par les médecins urgentistes en mode dit « de bris de glace ».**

**Le présent contrat est conclu pour :**

une durée indéterminée à compter du

une durée déterminée à compter du

**Je soussigné(e) ..... déclare :**

- **Avoir reçu le règlement de fonctionnement de l'établissement et en avoir pris connaissance**
- **Accepter les termes du présent contrat de séjour**

**Fait en double exemplaire à PREUILLY-SUR-CLAISE, le**

**Le Résident (ou son représentant légal)**

**La Directrice,**

**E. BADET**