



Maison de Retraite Publique  
« Groisne Constance »  
Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

# **CONTRAT DE SEJOUR**

/

# **DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE**

Ce document tient compte des modifications introduites par la loi du 02/01/2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles (JO du 27 novembre 2004), du décret n° 2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2010-1731 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD.

## **SOMMAIRE**

### **I. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE**

### **II. DURÉE DU SÉJOUR**

### **III. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT**

- 3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement
- 3.2 Changement de chambre
- 3.3 Restauration
- 3.4 Le linge et son entretien
- 3.5 Animation
- 3.6 Autres prestations
- 3.7 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

### **IV. SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE**

### **V. COÛT DU SÉJOUR**

- 5.1 Montant des frais de séjour

### **VI. LE DÉPÔT DE CAUTIONNEMENT**

### **VII. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION**

- 7.1 Hospitalisation
- 7.2 Absences pour convenances personnelles
- 7.3 Facturation en cas de résiliation du contrat

### **VIII. RÉSILIATION DU CONTRAT**

- 8.1 Résiliation à l'initiative du résident
- 8.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement

### **IX. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES**

### **X. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR**

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Ce contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel (article L 311-4 CASF).

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils 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 publique et / ou de la personne qualifiée au sens de l'article L 311-5 du CASF, s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il les cite en références et ne peut y contrevenir. 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.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes « Groisne Constance » est un établissement public médico-social autonome.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et de l'allocation personnalisée d'autonomie lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.

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,**

L'EHPAD « Groisne Constance » situé 1 rue de la mairie 63350 CULHAT  
Représenté par son directeur, Mme Barthe-Montagne Catherine

**Et d'autre part,**

Le résident (ou son représentant légal si majeur protégé) et, éventuellement la personne  
« référente » co-signataire :

**Résident :** NOM.....PRENOM.....  
Date de naissance :.....  
Ancienne adresse du résident :.....

**Représentant légal :** NOM.....PRENOM.....  
Organisme :.....  
Adresse :.....  
Téléphone.....

**Personne référente :** NOM.....PRENOM.....  
Lien avec le résident :.....  
Adresse :.....  
Téléphone :.....

Il est convenu ce qui suit.

## **I. DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE**

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie.  
Le contrat de séjour précise les objectifs et les prestations adaptés à la personne. Ceux-ci sont actualisés chaque année. L'actualisation des tarifs fait l'objet d'un avenant annuel.

## **II. DURÉE DU SÉJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE :**

Le présent contrat est conclu pour :

- une durée indéterminée à compter du \_\_\_\_\_

- une durée déterminée du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ (supérieure à 2 mois).

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

Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

### **III. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT**

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document "Règlement de fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

Les tarifs résultants d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental, A.R.S.) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées. Ce document organise le rattrapage du paiement du tarif hébergement quand il est fixé après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours par le Président du Conseil Départemental.

#### **3.1 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 \_\_\_\_\_.

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat. La clé du logement est remise lors de la prise de possession du lieu.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations, réalisables par le personnel technique de la structure.

Le résident peut personnaliser sa chambre dans la limite de la taille de celle-ci. Il peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire (fauteuil, table, chaise, meuble de salle de bain, photos...).

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est incluse dans le prix de journée.

L'abonnement et les communications téléphoniques ainsi que la redevance TV sont à la charge du résident.

Une connexion Wi-Fi est disponible gratuitement, les code d'accès sont à demander à l'accueil.

#### **3.2 Changement de chambre :**

L'établissement se réserve le droit d'effectuer des changements de chambre selon les besoins du service, pour raison de santé et/ou par mesure de sécurité, sans qu'il soit toujours possible d'attendre l'approbation des familles.

#### **3.3 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 sont demandés par le médecin coordonnateur. Une diététicienne rencontre chaque résident dans le mois suivant son arrivée et note les non goûts qui peuvent faire l'objet d'un plat de substitution, en fonction de la production du jour.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année, dans l'avenant à ce contrat. Pour des questions d'organisation et de sécurité, le nombre d'invités est limité à 5. Il est nécessaire de réserver au minimum 48h à l'avance, sous réserve de la disponibilité de la salle.

Le règlement se fait à l'accueil du lundi au vendredi, uniquement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Les week-ends et jours fériés, le règlement est à laisser dans la boîte aux lettres située à l'accueil.

### **3.4 Le linge et son entretien :**

Le linge hôtelier (draps, serviettes de table...) est fourni et entretenu par l'établissement.

Pour un meilleur confort, il est demandé d'apporter le linge de toilette (draps de bain, serviettes de toilette, gants et peignoir de bain).

Le linge personnel est entretenu par l'établissement. Les textiles délicats, demandant un nettoyage spécifique ou les vêtements demandant un nettoyage à sec, ne sont pas entretenus par la blanchisserie (lainage, tricot de type Damart...).

Le linge personnel doit être identifié. Un forfait marquage du linge est proposé au résident lors de son entrée pour la durée totale du séjour.

Il est recommandé de disposer de linge personnel en quantité suffisante compte tenu du délai de traitement du linge (livraison une fois par semaine). Il est également conseillé de renouveler aussi souvent que nécessaire les vêtements (changement de taille, usure du textile liée notamment aux techniques d'entretien collectif).

### **3.5 Loisirs et Vie sociale :**

Les loisirs et activités régulièrement organisés par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation, sauf mention contraire (voyage, séjour gîte, sortie).

### **3.6 Autres prestations :**

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis (coiffeur, pédicure...) et en assurera directement le coût.

### **3.7 Aides 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'habillement, l'alimentation, les déplacements à

l'intérieur, dans le parc de l'établissement ou dans le cadre d'animation, en veillant au maximum à maintenir l'autonomie de chacun.

Les autres déplacements à l'extérieur 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.

Un projet personnalisé est élaboré pour chaque résident quelques mois après son arrivée et définit les axes de prise en charge qui lui sont propres.

L'adhésion du résident est recherchée dans la fixation de ses objectifs et la famille en est tenue informée tout au long du séjour.

Le projet est régulièrement revu en équipe pluridisciplinaire et ajusté en fonction de l'évolution de l'état de santé et de dépendance.

#### **IV. SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE :**

L'établissement assure une permanence soignante 24h/24h grâce à l'appel malade et à la présence de personnel soignant jour et nuit. Une présence infirmière est assurée de 6h45 à 21h15 du lundi au dimanche.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale ainsi qu'à la prise en charge des soins sont inscrites dans le "Règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat. L'établissement ayant opté pour un tarif global dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie, les frais induits par les soins des médecins libéraux font partie des frais de séjour décrits ci-dessous.

L'établissement étant membre d'un groupement de coopération sanitaire pour la fourniture des médicaments et dispositifs médicaux, ces derniers ne sont pas à la charge des résidents. En revanche, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement, sauf mention contraire dans le cadre de pathologie spécifique.

Les mesures médicales et thérapeutiques individuelles adoptées par l'équipe soignante figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

**Les dispositifs médicaux sont pris en charge dans le cadre du forfait soins de l'établissement. Par conséquent, les dispositifs médicaux que les résidents ou leurs familles seraient amenés à acheter en dehors de l'établissement resteront à leur charge et ne bénéficieront pas de remboursement de la part de l'assurance maladie.**

Le médecin coordonnateur est chargé : <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Article D. 312-158 du CASF

- du projet de soins : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services de soins infirmiers à domicile (voir partie sur les services de maintien à domicile), services d'hospitalisation à domicile, ...
- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur informe le représentant légal de l'établissement des difficultés dont il a, le cas échéant, connaissance liées au dispositif de permanence des soins prévu aux articles R. 6315-1 à R. 6315-7 du code de la santé publique ;
- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement ;
- de l'évaluation des soins :
  - le dossier médical est élaboré par le médecin coordonnateur. Ce dossier contient au minimum des données sur les motifs d'entrée et de sortie, les pathologies, la dépendance, les comptes-rendus d'hospitalisation.
  - le dossier de soins infirmiers est élaboré par le cadre infirmier ou l'infirmier avec l'aide du médecin coordonnateur. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance ;
  - pour les établissements dotés d'une pharmacie à usage intérieur (PUI) : le médecin coordonnateur et le pharmacien gérant, en étroite collaboration avec les médecins de ville, élaborent une liste type de médicaments pour l'établissement afin d'éviter les effets iatrogènes, c'est-à-dire les prises de médicaments trop nombreuses qui entraînent une annulation des effets des uns par les autres et peuvent conduire à l'apparition de nouveaux symptômes ;
  - le rapport d'activité médicale annuel est rédigé chaque année par le médecin coordonnateur, avec le concours de l'équipe soignante. Il contient des éléments relatifs à la dépendance, aux pathologies et à l'évaluation des pratiques de soins ;
  - l'information et la formation : le médecin coordonnateur participe à la sensibilisation à la gériatrie des médecins généralistes et spécialistes, des personnels paramédicaux libéraux ou salariés.

Enfin, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées

Si le résident a désigné une personne qualifiée ou une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

## **V. COÛT DU SÉJOUR**

### **5.1 Montant des frais de séjour :**

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'assurance maladie. L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du conseil de la vie sociale.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. Elle est mise à jour à chaque changement et au moins chaque année.

#### **5.1.1 Frais d'hébergement :**

Les prestations hôtelières sont facturables selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental.

Les frais d'hébergement comprennent :

- les frais de gestion administrative de l'ensemble du séjour
- les prestations d'accueil hôtelier (location de la chambre, usage des parties communes, accès à une salle de bain)
- les frais d'électricité, gaz, chauffage, eau
- l'entretien et le nettoyage des chambres et des parties communes
- la maintenance et entretien des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts
- la mise à disposition de branchement téléphone et TV
- la mise à disposition d'une connexion Internet en WIFI dans les chambres
- les prestations de restauration (petit déjeuner, déjeuner, dîner, collation et collation de nuit si besoin)
- la fourniture et l'entretien du linge de lit et du linge de table
- l'entretien du linge personnel et du linge de toilette
- les activités et animations proposées au sein de l'établissement et certaines sorties extérieures

A la date de conclusion du présent contrat, les frais d'hébergement sont de \_\_\_\_\_ euros nets par journée d'hébergement. Ils sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux résidents.

Ils sont payés mensuellement au début de chaque mois (avant le 7), par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par prélèvement automatique. Du fait du statut public de l'établissement, le Receveur est le comptable 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.

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

#### 5.1.2 Frais liés à la perte d'autonomie

En fonction de leur perte d'autonomie (évaluée à partir de la grille AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) versée par le Conseil Départemental. Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé par arrêté du Président du Conseil Départemental, en sus du tarif hébergement. Une participation reste à la charge du résident en fonction de sa perte d'autonomie et du niveau de ses ressources.

Le contrat de séjour précise si l'APA est versée à la personne âgée ou à l'établissement directement.

A la date de conclusion du présent contrat et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée de M. /Mme \_\_\_\_\_ le tarif dépendance (GIR 5/6) est fixé à \_\_\_\_\_ euros nets par jour. Il peut être au moins révisé chaque année et est communiqué aux résidents à chaque changement.

Si l'APA n'est pas versée directement à l'établissement, elle est payée mensuellement et à terme à échoir, soit le premier jour de chaque mois auprès de Monsieur ou Madame le Receveur de l'établissement. A la demande du résident, un prélèvement automatique peut être effectué.

#### 5.1.3 Frais liés aux soins :

Le libre choix du médecin est garanti au résident dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur, qui ne pourra en outre se voir imposer la présence d'un tiers lors de la consultation.

Les frais induits par les soins des médecins libéraux font partis des frais de séjour, l'établissement ayant opté pour un tarif global, dans le cadre de sa contractualisation avec l'assurance maladie.

La liste des professionnels de santé intervenants dans l'établissement est annexée au présent document.

L'établissement assure également le paiement des rémunérations versées aux médecins libéraux et aux auxiliaires médicaux libéraux, ainsi que les examens de radiologie et de biologie. Le reste est à la charge du résident.

Dans le cadre du groupement de coopération sanitaire, les médicaments et dispositifs médicaux sont inclus dans le prix de journée. Seuls les médicaments dits « de confort » ne sont pas pris en charge et restent au libre choix du résident.

Les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement, sauf mention contraire pour des soins spécifiques.

Les prothèses et les matériels d'aide au déplacement sont à la charge de l'établissement (déambulateurs, fauteuils roulants). Leur acquisition se fait sur prescription médicale uniquement.

Le résident ne fait aucune avance de frais pour les interventions médicales, l'établissement ayant la charge de l'organisation des soins médicaux (ou, le résident doit avancer les frais liés aux interventions médicales avant remboursement par l'assurance maladie et le cas échéant, sa mutuelle).

Une mutuelle reste cependant fort utile pour s'acquitter des frais de transports sanitaires, des consultations et dépassements d'honoraires de certains spécialistes, des soins dentaires et d'optique. Des mutuelles proposent actuellement des formules « Spécial seniors en EHPAD », moins onéreuses, dans la mesure où l'établissement finance les consultations de généralistes, les médicaments et dispositifs médicaux, les examens de radiologie et de biologie, ainsi que les séances de kinésithérapie et d'orthophonie.

## **VI. LE DEPOT DE GARANTIE**

Le résident s'acquitte d'un dépôt de garantie, **qui est encaissé par le Trésorier**, à son arrivée dans l'établissement. Ce dernier est demandé pour garantir le paiement des frais de séjour et prendre en charge les réparations ou charges liées à d'éventuelles dégradations du fait du résident constatées dans les locaux privatifs mis à sa disposition.

Le dépôt de garantie est fixé à un équivalent d'un mois de 30 jours (hébergement + dépendance). Il est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans le mois qui suit sa sortie de l'établissement déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier et d'éventuelles dégradations constatées lors du départ du résident.

## **VII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

### **7.1 Hospitalisation :**

En cas d'absence pour une hospitalisation, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du forfait hospitalier journalier, à partir du 4ème jour et sans limitation de durée.

### **7.2 Absences pour convenances personnelles :**

En cas d'absence pour convenances personnelles et pour tenir compte de charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie, le résident est redevable du tarif hébergement minoré du montant de deux fois le Minimum Garanti par jour d'absence, ceci à partir du 4<sup>ème</sup> jour d'absence, pour une durée maximale de 30 jours par année civile. Au-delà, il est redevable du tarif hébergement sans aucune minoration.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

### **7.3 Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence de convenance personnelle :**

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, le tarif dépendance (GIR 5/6) n'est plus facturé et à partir du 4<sup>ème</sup> jour d'absence justifiée.

### **7.4 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 la date constatée du décès. Au-delà de 48 heures, l'établissement se donne le droit d'enlever les affaires de la chambre et de les stocker pendant une durée maximale de 30 jours.

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 la libération du logement.

## **VIII. RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT**

### **8.1 Délai de rétractation :**

L'article L.311-4-1 II du CASF prévoit la mise en place d'un délai de rétractation de 15 jours suivant la signature du contrat de séjour ou de l'admission si celle –ci est postérieure, sans préavis et moyennant uniquement l'acquiescement du prix de la durée du séjour réalisé.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou son représentant légal peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de rétractation de 48h pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

### **8.2 Révision :**

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

### **8.3 Résiliation volontaire :**

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

La résiliation doit être notifiée 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.

Le délai est réduit à 8 jours en cas de transfert vers un autre établissement.

#### **8.4 Résiliation à l'initiative de l'établissement :**

##### *\* 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 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 ou 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.

##### *\* Non respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat*

En cas de manquements graves et répétés au règlement de fonctionnement l'établissement peut mettre unilatéralement fin au contrat de séjour sauf si ces manquements résultent d'une altération des facultés mentales ou corporelles du résident.

##### *\* 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 l'établissement et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance / qualifiée.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du conseil de la vie sociale 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.

*\* Résiliation pour défaut de paiement*

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance pourra faire l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou à 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 contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement doit être libéré dans un délai de 30 jours à compter de la résiliation du contrat de séjour.

*\* Résiliation pour décès*

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

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

Le logement est libéré dès que possible, sauf cas particulier de scellés. Au-delà de 30 jours, la Direction peut procéder à la libération du logement.

*\* Résiliation pour cessation totale d'activité de l'établissement*

En cas de cessation totale d'activité, le contrat de séjour prend fin de droit.

## **IX. RESPONSABILITÉS RESPECTIVES**

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.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance...).

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident doit, soit souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement, soit adhérer à l'assurance prise par l'établissement pour les résidents moyennant une participation aux frais engagés.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident :

- a souscrit une assurance dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement,
- n'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans le cas où il en souscrirait une.

*\*Objets de valeur / Argent*

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et aux 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.

Il est recommandé de ne pas conserver d'objets de valeur dans les chambres. Il est possible de demander à ce que la table de chevet dispose d'une serrure pour y conserver des biens utiles lors du séjour.

Conformément à la loi 92-614 du 6 juillet 1992 relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés dans les établissements de santé et certains établissements sociaux et médico-sociaux, et la vente des objets abandonnés dans ces établissements, ainsi qu'au décret d'application n° 93-550 du 27 mars 1993, vous pouvez effectuer le dépôt des objets dont la nature justifie la détention durant votre séjour.

Toutefois, vous êtes informés que si vous souhaitez conserver auprès de vous des objets, des valeurs, bijoux ou argent, l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de ceux-ci.

## **X. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR**

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 de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

Etabli conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles,
- au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- au décret n°2010-1731 du 30 décembre 2010 relatif à l'intervention des professionnels de santé exerçant à titre libéral dans les EHPAD,
- au décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011 relatif au temps d'exercice et aux missions du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD mentionné au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle le cas échéant,
- aux délibérations du Conseil d'Administration.
- à la loi du 23 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.

Pièces jointes au contrat :

- le document "Règlement de fonctionnement" dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation,
- la liste des professionnels de santé intervenant dans l'établissement,
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, ou sauvegarde de justice,
- un avenant précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne,
- l'acte de cautionnement solidaire,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents si le résident en a souscrit une,
- l'attestation d'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une,
- éventuellement les volontés du résident sous pli cacheté.

**Fait à Culhat, le** \_\_\_\_\_

**La Directrice,**

**C. Barthe Montagne**

**Le Résident : M** \_\_\_\_\_

**ou son représentant légal : M** \_\_\_\_\_

**ou sa personne référente : M** \_\_\_\_\_

## TARIFS 2022

- HEBERGEMENT 59.64 €uros / jour

FORFAIT HOSPITALIER 20.00 €uros / jour  
*(Déduit dès le 4<sup>ème</sup> Jour d'Hospitalisation)*

VACANCES 7.52 €uros / jour  
*(Déduit dès le 4<sup>ème</sup> Jour de Vacances dans la limite de 30 Jours dans l'année civile)*

- DEPENDANCE A.P.A.

GIR 1 & 2 → 21.39 € → 15.63 € / jour  
GIR 3 & 4 → 13.57 € → 7.81 € / jour  
GIR 5 & 6 → 5.76 € (TICKET MODERATEUR)

- HEBERGEMENT (-60 Ans)

→ 77.14 €uros / jour

PRIX DE JOURNEE : 59.64€ + 5.76€ = 65.40€ / jour X 30 jours = 1962.00 €  
X 31 jours = 2027.40 €

## PRESTATIONS DIVERSES

Marquage du Linge 44.00 €

Repas Accompagnants 8.08 € (*en semaine*)  
13.13 € (*dimanche et jours fériés*)

Forfait utilisation pôle mortuaire 101.00€

# LISTE DES PROFESSIONNELS DE SANTE INTERVENANT DANS L'ETABLISSEMENT

**Médecin coordonnateur :**

Dominique Abraham

**Médecins généralistes :**

Dominique Abraham

**Dentiste :**

Christine Gaugain

**Pédicure :**

Pauline Croizat

**Kinésithérapeute :**

Dominique Delorme



## ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

(articles 2011 à 2043 du Code Civil)

### Etablissement

.....

### Résident (e)

NOM et Prénom :

N° de chambre :

### Caution signataire du présent engagement

NOM et Prénom :

Domicile :

### Date et signature du contrat de séjour :

**A la date de signature, le montant du prix de journée et du tarif dépendance applicable est de :**

Somme en toutes lettres :

*Ce montant est fixé chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental*

**Après avoir pris connaissance du Contrat de séjour et du règlement de fonctionnement, le signataire du présent contrat déclare se porter caution solidaire** et s'engage à ce titre au profit de l'établissement à satisfaire aux obligations du résident qui résultent du Contrat de séjour et des Conditions de séjour-règlement intérieur pour le paiement :

- des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental,
- des charges récupérables et réparations éventuelles.

La présente caution renonce expressément au bénéfice de la division et de la discussion.

La présente caution est souscrite au profit de l'établissement pour la durée du Contrat de séjour, sous réserve qu'à chaque révision des frais de séjour elle n'ait pas dénoncé le cautionnement dans un délai de deux mois après en avoir été informée.

*La caution solidaire confirme sa connaissance de la nature et de l'étendue de ses obligations en recopiant de sa main (sur les deux originaux) la mention ci-après :*

**"Je me porte caution solidaire sans bénéfice de discussion ni de division pour les obligations nées au cours de l'exécution du Contrat de séjour et résultant de ce Contrat de séjour et du règlement de fonctionnement :**

**- pour le paiement des frais de séjour, hébergement et dépendance, fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental et révisables unilatéralement sous réserve qu'après en avoir été informé, je n'ai pas dénoncé mon cautionnement dans un délai de deux mois,**

**- pour le paiement des charges afférentes à la prise en charge de la dépendance calculée en fonction du GIR de la personne âgée si cette dernière ne peut bénéficier de l'APA ou de la PSD,**

**- pour le paiement des charges récupérables et réparations éventuelles.**

*Mention manuscrite de la caution :*

Fait à .....le, .....

**La Caution,**

Signature précédée de la mention manuscrite

"lu et approuvé pour caution solidaire"

**Le Représentant de l'établissement,**

Signature précédée de la mention manuscrite

" lu et approuvé, bon pour acceptation"

# ETAT DES LIEUX

A l'arrivée

Au départ

En cours de séjour

Chambre n° : ..... Service : .....

Réalisé par : ..... En présence de : .....

qualité : ..... de Mr ou Mme .....

- Porte d'entrée : Bon état  Autre : .....
- Murs de la chambre Peinture refaite et propre   
Autre : .....
- Mobilier : Lit en bon état  Remarques : .....
- Bureau et chaise : Bon état  Remarques : .....
- Table de nuit : En bon état  Remarques : .....
- Fauteuil : En bon état  Remarques : .....
- Placards (portes, rayonnages et tiroirs ) Bon état  Remarques : .....
- Lumières : Fonctionnent :  Remarques : .....
- Sonnette Fonctionne  Remarques : .....
- Fenêtre : Propre :  Sans anomalie :  Autre : .....
- Volet roulant : Fonctionne  Autre : .....
- Tringle et rideaux : Fonctionne et rideaux propres  Autre : .....
- Radiateur Fonctionne  Autre : .....
- Porte menant à la salle de bain : RAS  Remarques : .....
- Lumière de la salle de bain : Fonctionne  Remarques : .....
- Sonnette de la salle de bain : Fonctionne  Remarques : .....
- WC : Propre et en bon état :  Fonctionne :  Autre : .....
- Lavabo et plan de travail : Propre  En bon état  Autre : .....

- Douche : Flexible et paume Bon état  Autre :.....
- Siège douche Bon état  Autre :.....
- Sèche serviette Fonctionne  Autre :.....
- Mur de la salle de bain : Propre  Autre : .....
- Mur extérieur la fenêtre : Propre  Remarques :.....
- Plafonds et sols : .....

Fait à Culhat le .....

Le résident, ou son représentant légal  
ou sa personne référente  
Mention « lu et approuvé »

Le Directeur

# AUTORISATION DE PUBLICATION OU DE REPRODUCTION DE PRISES DE VUE

**Je soussigné(e) :**

Nom / Prénom : .....

**Dénommé(e) ci-après « le résident »**

**Le cas échéant représenté par :**

Nom /  
Prénom : .....

En qualité de :       Représentant légal       Personne référente

Autorise       N'autorise pas

L'EHPAD « Groisne Constance », 1 rue de la mairie, 63350 Culhat, à :

me photographier ou me filmer durant les activités d'animation et de vie sociale ;

diffuser les photographies sur lesquelles je figure dans les documents de présentation de l'établissement ou lors de la création d'un site internet.

Cette autorisation est valable pour une durée indéterminée et pourra être révoquée à tout moment.

La présente autorisation est incessible, et ne s'applique qu'au site de la maison de retraite.

Fait à Culhat le .....

Le résident ou son représentant légal  
ou sa personne référente  
Mention « lu et approuvé »

Le Directeur de l'établissement





# Maison de Retraite Publique « Groisne Constance »

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

## AVENANT AU CONTRAT DE SEJOUR

### PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Conformément au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004, relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge passé entre :

L'EHPAD « Groisne Constance »  
Représenté par Mme Barthe-Montagne, Directrice

et

le résident ou son représentant légal ou sa personne référente :  
Mr/Mme .....

Le projet d'accompagnement personnalisé s'appuie sur l'histoire de vie du résident, ses habitudes de vie, ses besoins recensés par l'équipe qui le prend en soin et ses souhaits et envies exprimés.

Il est réalisé dans les 3 mois suivant l'entrée dans l'établissement. Il est réévalué une fois par an, au minimum.

Le contenu doit être validé par le résident, ou le cas échéant, par sa famille, son représentant légal ou la personne de confiance désignée.

Le projet est réalisé en réunion pluridisciplinaire à laquelle participent le médecin coordonnateur, la cadre de santé, les infirmiers, les soignants, la diététicienne, la psychologue, la motricienne et un agent hôtelier.

Il est disponible, sur demande, auprès du cadre de santé.

Fait à Culhat le .....

Le résident ou son représentant,

*(NOM Prénom et qualité si différente du résident)*

La directrice de l'EHPAD,

C. BARTHE MONTAGNE





# Maison de Retraite Publique « Groisne Constance »

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

## AVENANT AU CONTRAT DE SEJOUR

### PARTICIPATION AUX ACTIVITES DU POLE D'ACTIVITES ET DE SOINS ADAPTES

Signée entre :

L'EHPAD Groisne Constance  
Représenté par Mme Barthe Montagne, directrice

Et

Le résident ou son représentant légal ou sa personne référente  
Mr/Mme .....

Nous vous informons de l'existence d'un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (maison située à l'arrière de l'établissement) au sein de l'établissement, qui permet d'accueillir des résidents souffrant de troubles cognitifs et/ou mnésiques dans un cadre sécurisé leur permettant de s'investir dans des activités et animations spécifiques et adaptées.

La participation à ces activités est décidée après diverses évaluations réalisées en équipe pluridisciplinaire avec avis médical.

Pour toute information, l'équipe infirmière, les médecins ou la cadre de santé peuvent répondre à vos questions.

Fait à Culhat le .....

Le résident ou son représentant,

La directrice de l'EHPAD

(Nom Prénom et qualité)

C. Barthe Montagne

