

E.H.P.A.D. L'AGE D'OR
16, ALLÉE DU CHÂTEAU
43 120 MONISTROL SUR LOIRE

 : 04.71.66.51.20

FAX : 04.71.75.14.30

E-MAIL : direction@ehpad-monistrol.fr

CONTRAT DE SEJOUR

Entre les soussignés :

D'une part,

Josiane BOUCHET, Directeur
E.H.P.A.D. 16, allée du Château 43120 Monistrol sur Loire.

Et d'autre part,

M., Mme, Mlle

Résident (e) de l'établissement à compter du

Représenté (e) par

Ayant qualité de

Il a été convenu ce qui suit :

Il est rappelé qu'aux termes des dispositions de l'article 205 du Code Civil :
*« Les enfants doivent aliments à leur père et mère ou autres
ascendants qui sont dans le besoin ».*

L'obligation étant conjointe et solidaire.

1. <u>Conditions d'admission :</u>	Page	3
2. <u>Description des prestations :</u>	Page	4
2.1. <u>Le logement</u>	Page	4
2.2. <u>La restauration</u>	Page	5
2.3. <u>Le linge</u>	Page	5
2.4. <u>Animation</u>	Page	5
2.5. <u>Autres prestations</u>	Page	6
2.6. <u>Les soins médicaux et paramédicaux</u>	Page	6
2.7. <u>L'aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie :</u>	Page	6
3. <u>Conditions financières</u>	Page	7
3.1. <u>Les frais de séjour</u>	Page	7
3.2. <u>L'aide Sociale</u>	Page	7
3.3. <u>Fixation des prix de journée</u>	Page	8
3.4. <u>Les conditions particulières de facturation</u>	Page	8
4. <u>Conditions de résiliation du contrat</u>	Page	9
4.1. <u>Sur l'initiative du résident ou de son représentant</u>	Page	9
4.2. <u>Résiliation pour inadaptation de l'état de santé du résident</u>	Page	9
4.3. <u>Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité</u>	Page	9
4.4. <u>Résiliation par décès</u>	Page	9
4.5. <u>Dispositions applicables à tous les cas de résiliation du contrat</u>	Page	9
5. <u>Objets de valeur et argent</u>	Page	10
6. <u>Assurances</u>	Page	
7. <u>Annexes</u>	Page	10
8. <u>Durée et modification des termes du contrat</u>	Page	10
9. <u>Contentieux</u>	Page	10

1. Conditions d'admission :

L'établissement accueille :

- Des personnes seules ou en couple âgées d'au moins 60 ans,
- Des personnes de moins de 60 ans, uniquement par dérogation et à titre exceptionnel.

L'admission est prononcée par le chef de l'établissement après :

- Avis favorable du médecin coordonnateur et du cadre de santé,
- Examen du dossier administratif.

Il sera précisé, au moment de l'admission, le service dans lequel le demandeur est accueilli.

Le dossier administratif se compose des documents suivants :

- ✚ La copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité.
- ✚ La carte vitale avec l'attestation correspondante et la carte de mutuelle (à remettre à jour),
- ✚ La copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- ✚ La justification des ressources permettant de couvrir les frais à la charge du résident.
- ✚ Pour les étrangers, un justificatif de la durée de résidence en France (copie du titre de séjour).
- ✚ Une photocopie du jugement plaçant la personne sous protection juridique si tel est le cas.
- ✚ Une attestation de responsabilité civile personnelle (attestation à fournir chaque année).
- ✚ Une liste avec les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence, ainsi que le nom du responsable administratif désigné dans le présent contrat sous le terme de référént et le nom de la personne de confiance (en cas d'hospitalisation)
- ✚ Le présent contrat signé par les parties concernées.

Les démarches administratives (demande d'attribution ou de renouvellement de l'allocation logement, d'aide sociale et d'aide personnalisée à l'autonomie) sont à effectuer par le résident ou son représentant à son admission.

En cas d'urgence, la seule personne prévenue sera le référént ou s'il n'est pas joignable, la personne suivante selon l'ordre défini lors de l'établissement du dossier administratif du résident. A charge à la personne prévenue d'avertir les autres membres de la famille. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable de n'avoir prévenu tous les membres de la famille.

De même, en cas d'absence prolongée du référént (vacances, voyage,...), il est indispensable que celui-ci signale quelle est la personne qui assurera provisoirement la représentation du résident.

2. Description des prestations :

2.1. Le logement :

Le résident bénéficie de la chambre n° E.H.P.A.D. Unité Alzheimer

Si l'évolution de l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans cette chambre, le Directeur de l'établissement ou le cadre de santé proposera, après concertation avec le résident ou son représentant, toute mesure appropriée établie avec l'avis du médecin traitant et celui du médecin coordonnateur. Dans le cas où le résident ou son représentant ne ferait pas connaître son choix par rapport aux propositions faites, le Directeur prendrait les mesures nécessaires. De même, en ce qui concerne les résidents installés dans l'unité Alzheimer, l'augmentation du degré de dépendance physique déclencherait leur retour vers l'E.H.P.A.D.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement est habilité à prendre les initiatives nécessaires sur l'avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur. Le résident ou son représentant sera averti des mesures prises par le Directeur de l'établissement dans les plus brefs délais.

La clé est remise au résident oui non.

Tous les résidents doivent pouvoir jouir paisiblement de leur logement. Pour cela, il faut s'abstenir de tout ce qui peut troubler la tranquillité des voisins.

En conséquent, il est interdit :

- + De jeter quoi que ce soit par les fenêtres,
- + De vider des matières susceptibles d'obstruer les canalisations des éviers, des toilettes,....,
- + De fixer des tableaux ou des étagères sur les murs sans l'accord préalable du Directeur,
- + De modifier l'installation électrique,
- + D'installer une antenne ou une parabole extérieure,
- + De laver du linge dans le lavabo des chambres à 2 lits,
- + D'étendre du linge aux fenêtres,
- + D'étendre du linge en intérieur ailleurs que sur du matériel adapté,
- + D'encombrer les salles de bain avec du mobilier,
- + De faire poser des serrures supplémentaires, la Direction et le personnel possèdent un double des clés afin de pouvoir intervenir en cas de force majeure, médicale ou technique. A noter que si un membre de la famille ou de l'entourage a besoin de pénétrer dans la chambre d'un résident alors que ce dernier est absent, il doit obligatoirement être accompagné par un membre du personnel.
- + De posséder un animal de compagnie,
- + De fumer dans les locaux de l'établissement, exception faite dans les chambres individuelles à condition **que ce ne soit pas sur le lit.**

Le résident s'engage à maintenir les locaux en parfait état.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage (sauf réfrigérateur individuel) ainsi que les petites réparations réalisables par l'ouvrier d'entretien de la structure (sauf mobilier personnel).

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

L'abonnement, les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

Le logement est meublé par l'établissement (lit et table de chevet, table bureau et chaise, fauteuil). Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (fauteuil, bibelots, photos...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel et les visiteurs. Le mobilier apporté viendra éventuellement remplacer celui existant.

La personne qui le désire peut entretenir elle-même son logement avec ou sans l'aide des agents. Il est rappelé qu'il est de la responsabilité de l'établissement de veiller au respect des règles élémentaires d'hygiène dans les chambres des résidents. En conséquence, l'établissement se réserve le droit de vérifier l'état de propreté des logements. Aucune vérification ne sera opérée hors de la présence des résidents.

2.2. La restauration :

Les petits-déjeuners sont pris en chambre.

Les repas (déjeuner, goûter, dîner) sont pris dans la salle à manger 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.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner. Le secrétariat doit être prévenu 72 h avant. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration. Il s'élève actuellement à 7,50 € pour un repas normal et 10 € pour un repas festif;

2.3. Le linge :

L'établissement entretient le linge personnel, à condition que ce dernier soit clairement identifié (étiquette cousue sur chaque vêtement avec le nom et prénom du résident). Le linge de lit est fourni et entretenu par un prestataire externe.

Il reste à la charge du résident le nettoyage du linge très délicat (soie, perles, pure laine,...) ou le nettoyage à sec ainsi que le renouvellement du trousseau et la remise en état du linge (travaux de couture). Les référents des résidents en informeront les familles.

Le nécessaire de toilette (rasoir, brosse à dents, brosse à cheveux, peignes etc.) et son renouvellement sont à la charge du résident. Les familles seront prévenues par les référents.

2.4. Animation :

Une animatrice assure l'organisation et la gestion des activités sous la responsabilité du cadre de santé.

Ces animations ne donnent pas lieu à une facturation. Elles sont proposées aux résidents par voie d'affichage.

Certaines activités sociales telles que spectacles, sorties, vacances... nécessiteront une participation financière des résidents qui souhaitent en bénéficier. Les dates et coûts de ces activités seront affichés dans l'établissement.

Un relais de la médiathèque est mis en place au sein de l'établissement.

L'animatrice propose des sorties « achats » au cours desquelles les résidents pourront acheter ou faire acheter des produits de première nécessité.

L'animatrice et un groupe de soignant proposent des soins esthétiques au moins deux fois par semaine.

2.5. Autres prestations :

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis :

- + Coiffeur : un salon de coiffure est à la disposition des professionnels qui interviennent à la demande du résident ou de sa famille.
- + Pédicure, podologue.

Leur coût d'intervention reste à la charge du résident. Les factures correspondantes seront transmises à la famille des résidents qui ne peuvent payer directement.

2.6. Les soins médicaux et paramédicaux :

La surveillance médicale est assurée par le médecin libéral choisi par le résident lors de son admission, à condition que celui-ci puisse assurer les visites de façon régulière.

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit, mais il ne peut y avoir une présence constante du personnel dans le logement du résident.

Le médecin coordonnateur garantit la meilleure qualité possible de prise en charge gériatrique et une maîtrise adaptée des dépenses de santé. Avec l'équipe soignante, il définit les priorités de soins. Il facilite la coordination avec l'ensemble des prestataires de soins externes à l'institution. Il contribue à la bonne organisation des soins, et veille à l'élaboration du dossier médical en lien avec les médecins traitants. Il participe à l'élaboration du plan d'aide individualisé.

Dans le cadre de ses fonctions, le médecin coordonnateur, aura accès au dossier médical du résident sauf en cas de refus exprimé par écrit par la personne (ou en cas d'impossibilité par son représentant).

Le cadre de santé s'assure du bon suivi des prescriptions médicales dans le respect des soins et aides gériatriques de qualité.

Les interventions des médecins traitants et spécialistes, les transports sanitaires, les soins de prothèses, les frais d'hospitalisation ainsi que les médicaments non remboursés par la Sécurité Sociale et les analyses sont à la charge du résident.

Les dépenses payées à l'acte sont remboursées par les caisses d'assurance maladie selon la nomenclature en vigueur.

Les interventions du médecin coordonnateur, de la psychologue, de la diététicienne, des infirmiers, des aides-soignantes sont pris en charge par l'établissement ainsi que le petit matériel médical¹.

2.7. L'aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie :

L'établissement s'inscrit dans une démarche de prévention, de restauration et de maintien de l'autonomie qui sera négociée avec le résident et sa famille au travers de l'élaboration d'un projet individualisé de prise en charge.

La stimulation, l'aide ou la substitution interviennent lors de l'alimentation, de la toilette, de l'habillement, des déplacements, des activités thérapeutiques ou ludiques. La stimulation de la continence et la prévention des escarres seront effectuées chaque fois qu'elles seront nécessaires. Les protections en cas d'incontinence sont prises en charge par l'établissement.

¹ Le petit matériel médical consiste notamment en bandes, cerceau pour lit, compléments nutritionnels, pansements, seringues et aiguilles à l'usage des professionnels de santé rémunérés par l'établissement, seringues, sparadrap.

3. Conditions financières :

3.1. Les frais de séjour :

L'établissement bénéficie d'une convention tripartite avec le Conseil Général 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 tarifications s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge.

Les frais de séjours sont à payer mensuellement et à terme échu le premier jour de chaque mois auprès du Trésor Public de Monistrol sur Loire dans les conditions prévues par les règles de recouvrement de la comptabilité publique et après réception de l'avis des sommes à payer.

L'admission des personnes disposant de ressources insuffisantes ne sera prononcée que lorsque l'ensemble des obligés alimentaires se seront engagés par écrit à prendre les dispositions nécessaires.

3.2. L'Aide Sociale :

Dans l'attente de la décision des services de l'Aide Sociale, le résident ou son représentant légal s'engage à verser une provision équivalente à 90 % de ses ressources (ou la part des ressources qui excède le minimum légal) selon une périodicité mensuelle.

En cas d'admission à l'aide sociale le résident s'engage à reverser ses revenus au Trésor Public de Monistrol sur Loire.

En cas de défaillance de paiement pendant une période de trois mois consécutifs ou discontinus, le Trésor Public sera habilité à percevoir directement ses revenus.

Le résident peut donner l'autorisation au Trésor Public de Monistrol sur Loire de percevoir directement ses revenus.

Le Trésor Public restituera aux résidents 10 % de ses revenus (ou une somme minimale mensuelle correspondante à 1/100^{ème} du montant annuel des prestations minimales de vieillesse).

Il appartient au Résident ou à son représentant de veiller au renouvellement de la demande d'aide sociale au plus tard deux mois avant la date d'expiration de la prise en charge initiale.

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.

En cas de refus d'admission à l'aide sociale, le résident sera considéré comme payant à compter de sa date d'entrée. Le cas échéant, la participation des obligés alimentaires sera sollicitée conformément à l'Article 205 du Code Civil.

Le tarif hébergement :

Les frais d'hébergement recouvrent l'ensemble des prestations suivantes : administration générale, accueil hôtelier, restauration, entretien, activités de vie sociale de l'établissement ...

Les tarifs « hébergement » au 1^{er} janvier 2019 sont les suivants :

- Chambre à 1 lit : 60.85€
- Chambre à 2 lits : 56.26 €
- Résident de moins de 60 ans : 69.67 €

Ces frais d'hébergement, réévaluables tous les ans par le Conseil Général, peuvent être atténués par l'attribution de l'allocation logement. Un dossier est constitué lors de l'admission.

En cas de réservation préalable de la chambre, il est appliqué un tarif « réservation ».
Ce tarif s'élève à :

- 30,96 € par jour pour une chambre à 2 lits
- 35,55 € par jour pour une chambre à 1 lit.

Le tarif dépendance :

En fonction de la dépendance du résident (évaluation aggr) et du niveau de ses ressources le résident peut bénéficier de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) versée par le Conseil Général du domicile de secours du résident.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance arrêtée et facturée en plus du tarif hébergement.

3.3. Fixation des prix de journée :

Les tarifs journaliers hébergement et dépendance sont fixés annuellement par Arrêté du Président du Conseil Général de la Haute-Loire sur proposition du Conseil d'administration de l'établissement.

Par Arrêté n°2018/174 du 01 janvier 2019, les prix de journée de l'Etablissement s'élèvent à :

* Hébergement des – 60 ans : **69,67 € par jour.**

* Hébergement des + 60 ans, chambre à 2 lits :

- **Gir 1-2** : 50,96 € + Dépendance : 19,69 € - Apa : 14,39 € = **56,26 € par jour.**

- **Gir 3-4** : 50,96 € + Dépendance : 12,49 € - Apa : 7,19 € = **56,26 € par jour.**

- **Gir 5-6** : 50,96 € + Dépendance : 5,30 € = **56,26 € par jour.**

* Hébergement des + 60 ans, chambre à 1 lit :

- **Gir 1-2** : 55,55 € + Dépendance : 19,69 € - Apa : 14,39 € = **60,85 € par jour.**

- **Gir 3-4** : 55,55 € + Dépendance : 12,49 € - Apa : 7,19 € = **60,85 € par jour.**

- **Gir 5-6** : 55,55 € + Dépendance : 5,30 € = **60,85 € par jour.**

3.4. Les conditions particulières de facturation :

Absences pour convenances personnelles :

En cas d'absence pour convenances personnelles, le résident ou son représentant en informera l'établissement 72 heures à l'avance.

Le tarif journalier est minoré du montant du forfait hospitalier (soit 20 € au 01/01/19).

Ce tarif est applicable dans la limite de 5 semaines par an soit 35 jours. Passé ce délai, le tarif journalier est facturé en totalité.

Hospitalisation :

En cas d'hospitalisation, la chambre est conservée.

A partir de 72 heures d'hospitalisation le tarif hébergement est minoré du forfait hospitalier journalier. Le tarif dépendance n'est plus facturé à compter du 1^{er} jour d'hospitalisation.

L'absence de paiement :

En cas de difficulté concernant le paiement des frais de séjour, il appartient au résident ou à son représentant d'en informer la Direction de l'établissement.

En l'absence de solutions pouvant être mises en œuvre dans un délai de trois mois, l'établissement pourra saisir le Juge des Affaires Familiales afin que soit fixé le montant à la charge des obligés alimentaires.

L'établissement se réserve le droit de saisir le Tribunal d'Instance d'Yssingeaux avant la décision du Juge des Affaires Familiales afin de recouvrer les sommes dues.

4. Conditions de résiliation du contrat :

4.1. Sur l'initiative du résident ou de son représentant :

Le résident qui désire quitter définitivement l'établissement doit en informer le service administratif en respectant un délai d'au moins quinze jours avant la date prévue du départ. L'établissement confirmera la date d'effet du départ par courrier.

Le logement doit être libéré à la date prévue sinon les frais d'hébergement et de dépendance continueront à courir.

4.2. Résiliation pour inadaptation de l'état de santé du résident :

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, le Directeur proposera, après concertation avec le médecin traitant, le cadre de santé et le médecin coordonateur la solution d'hébergement la plus adéquate au résident ou à son représentant légal.

4.3. Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité :

Les faits seront établis lors d'une rencontre entre le directeur et le pensionnaire ou son représentant et seront notifiés par lettre recommandée avec avis de réception.

Si le comportement ne se modifie pas, le Conseil de la vie Sociale pourra auditionner la personne concernée, sa famille et le médecin de son choix, afin de donner son avis. La décision définitive sera notifiée au résident ou à son représentant par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de renvoi, le résident disposera d'un délai d'un mois pour libérer la chambre.

4.4. Résiliation par décès :






Le contrat est résilié de fait le lendemain de la date du décès.

Le logement doit être libéré dans un délai de 3 jours à compter de la date du décès.

Lors du décès, un inventaire contradictoire des biens personnels du résident sera établi. Passé le délai de 3 jours, les biens seront entreposés et conservés à la disposition des héritiers pendant une durée de 6 mois.

4.5. Dispositions applicables à tous les cas de résiliation du contrat :

Lors de la résiliation du contrat, il appartient au résident ou à son représentant :

-  de restituer les clés du logement de l'établissement,
-  de résilier les éventuels abonnements souscrits (téléphones, ...),
-  d'assurer le changement d'adresse auprès des services postaux,
-  de solder les frais de séjour en cours,
-  de clôturer ou de modifier les dossiers de pensions et d'allocations diverses octroyées.

5. Objets de valeur et argent :

Il est recommandé aux résidents de **ne pas conserver des sommes d'argent, ni des objets de valeur** dans leur chambre. Ils ont la possibilité de les déposer à la Trésorerie de Monistrol sur Loire où ils seront tenus à leur disposition.

L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

6. Assurances :

Le résident bénéficie de l'assurance responsabilité civile de l'établissement dans le cadre des activités proposées. A l'occasion de sorties personnelles, le résident doit être couvert par une responsabilité civile individuelle.

Les meubles et objets personnels ne sont pas couverts par le contrat collectif. **L'établissement ne pourra être tenu pour responsable des objets volés, détruits ou perdus.**

7. Annexes :

Est joint au présent contrat :

- Le règlement de fonctionnement de l'établissement, pour ce qui concerne les dispositions relatives aux résidents et aux visiteurs.
- La liste des pièces à fournir pour constituer un dossier d'Aide Personnalisée au Logement.
- Le document de désignation de la personne référente et de la personne de confiance.
- Le choix des professionnels (médecin traitant, ambulancier...)
- Le recueil des habitudes alimentaires
- Le trousseau
- Déclarations aux locations Achats – prestations paramédicales

8. Durée et modification des termes du contrat :

Le présent contrat est conclu à compter du

Des avenants seront conclus par les parties contractantes afin de prendre en compte les ajustements qui s'avèreraient nécessaires, compte tenu d'aléas pouvant survenir au titre du fonctionnement de l'établissement, au titre de nouvelles exigences réglementaires en application de l'article 2.1 ou sur demande particulière du résident.

9. Contentieux :

Le présent contrat peut être déféré devant le Tribunal Administratif de Clermont Ferrand, dans ce délai de 2 mois à compter de la date de notification à l'intéressé.

Le résident ou son représentant
Lu, et approuvé

Fait à Monistrol sur Loire
Le

Le Directeur,
Josiane BOUCHET