

\*\*\*\*

# ***Le Contrat de Séjour***

# ***Hébergement Temporaire***

\*\*\*\*

- Exempleire Résident  
 Exempleire Etablissement

# SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	3
I È DURÉE DU SÉJOUR TEMPORAIRE.....	4
II È PRESTATIONS ASSURÉES PAR LEHPAD Roger Jalenques .....	5
2.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'Établissement .....	5
2.2 Entretien du logement.....	5
2.3 Restauration.....	6
2.4 Le linge et son entretien.....	6
2.5 Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne.....	7
2.6 L'Animation .....	7
2.7 Autres prestations .....	7
2.8 Animaux de compagnie.....	8
III È SOINS et SURVEILLANCE MÉDICALE et PARAMÉDICALE.....	8
IV È COÛT DU SÉJOUR .....	10
4.1 Montant et frais de séjour .....	10
4.1.1 Frais d'hébergement.....	10
4.1.2 Frais liés à la dépendance .....	10
4.1.3 Frais liés aux soins.....	11
V È CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION.....	12
5.1 Hospitalisation ou absence pour convenances personnelles.....	12
5.2 Facturation en cas de départ volontaire .....	12
5.3 Facturation en cas de décès.....	12
5.4 Réservation hébergement temporaire.....	12
VI È RÉSILIATION DU CONTRAT .....	13
6.1 Résiliation à l'initiative du résident .....	13
6.2 Résiliation à l'initiative de l'Établissement.....	13
6.2.1 Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'hébergement ou d'accueil.....	13
6.2.2 Non-respect du règlement de fonctionnement, du présent contrat, incompatibilité avec la vie collective .....	13
6.2.3 Résiliation pour défaut de paiement .....	14
6.3 Résiliation pour décès.....	14
VII È RESPONSABILITÉS RESPECTIVES.....	15
VIII È DISPOSITIONS DIVERSES.....	15
IX È ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR .....	16
X È DOCUMENTS A FOURNIR .....	16
XI È SIGNATURE DU CONTRAT DE SÉJOUR HEBERGEMENT TEMPORAIRE .....	17
ANNEXE 1 : EFFETS PERSONNELS A PRÉVOIR .....	18
ANNEXE 2 : LOCATION, ACHAT DE DISPOSITIFS MÉDICAUX ET SOINS.....	19
ANNEXE 3 : TARIFS HEBERGEMENT TEMPORAIRE.....	20
ANNEXE 4 : MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA .....	21
ANNEXE 5 : ENGAGEMENT DE PAYER .....	22
ANNEXE 6 : AUTORISATION DE PUBLICATION DE PHOTOGRAPHIE .....	23

## PRÉAMBULE

---

Le présent contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement du résident dans le respect des droits et des libertés de chacun, des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement.

Il retrace la liste des prestations offertes et leur coût, la description des conditions de séjour, les modalités financières et les conditions de résiliation.

Il est établi conformément au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu à l'article L311-4 du Code de l'action sociale et des familles.

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. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix.

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 référence et ne peut y contrevenir. Il est remis à chaque personne et le cas échéant, à son représentant légal, avant l'admission.

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

La Maison de retraite « Roger Jalenques », Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (E.H.P.A.D.), est un établissement public médico-social autonome.

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

Les 2 places d'hébergement temporaire font partie des 112 places d'hébergement de la « Maison ouverte » et sont éligibles à l'A.L.S. (Allocation de logement social) sous réserve que **le séjour temporaire ait lieu du 1<sup>er</sup> jour du mois jusqu'au dernier jour du mois.**



## II É PRESTATIONS ASSURÉES PAR LEHPAD Roger Jalenques

---

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 fera l'objet d'une mise à jour. Les modifications résultant d'une décision des autorités de tarification et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'une inscription modificative au règlement de fonctionnement et/ou présent contrat. Elles sont portées à la connaissance du résident, de la personne accueillie ou de son représentant légal.

### 2.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement

***A la signature du présent contrat, le logement attribué au résident est la CHAMBRE N°A ..***

La mise à disposition de la chambre s'inscrit dans le cadre des dispositions des articles 1708 et suivants du Code civil.

Le logement mis à la disposition du résident est son espace privatif. A ce titre, le résident organise son cadre de vie à son convenance, dans la mesure où celui-ci ne contrevient pas aux règles de sécurité.

En cas de dégradation volontaire des locaux et/ou du mobilier, les frais de remise en état du logement sont à la charge du résident ou de la succession (article 1732 du Code civil).

- **Charges liées au logement :**

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

L'abonnement, les frais de raccordement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident.

- **Le mobilier :**

Les chambres sont meublées par l'établissement (lit et table de chevet, fauteuil, table). Néanmoins, le résident peut amener des effets et du mobilier personnel s'il le désire à condition que cela soit compatible avec l'état de santé, la superficie de la chambre et l'organisation des soins.

S'agissant du matériel électrique et du téléviseur, le résident veillera à respecter les recommandations du règlement de fonctionnement (se reporter au paragraphe 3.4.).

### 2.2 Entretien du logement

- **Le ménage :**

L'établissement assure le ménage des chambres (toutefois, pour préserver son autonomie, le résident qui le souhaite peut s'en acquitter lui-même).

La fréquence d'entretien des chambres ne peut être imposée par le résident. Elle est fixée par l'établissement en fonction de la charge de travail globale de LEHPAD.

### • Les réparations :

Les réparations courantes, sont assurées par l'établissement et ne font pas l'objet d'une facturation supplémentaire.

Les réparations réalisées sur du mobilier ou du matériel personnel sont facturées au résident, directement par le prestataire de service.

## 2.3 Restauration

L'EHPAD assure la fourniture des repas et de la boisson. La prestation ne comprend pas la fourniture de produits relevant d'un choix personnel (eau minérale de source, marque précise d'un aliment...). Le déjeuner et le dîner sont pris en salle à manger sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre. Le petit déjeuner et le goûter sont pris au choix du résident : dans la chambre ou en salle à manger.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance médicale sont servis sans supplément de prix.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner et à dîner en semaine, en réservant au moins deux jours à l'avance.

Le week-end et les jours fériés, il peut également les inviter à déjeuner dans une salle à manger privée, en réservant au moins 3 jours à l'avance.

Les tarifs des différents repas figurent en [annexe 3](#) du présent contrat, et sont communiqués chaque année aux intéressés.

Afin d'améliorer le suivi de la facturation aux différents repas, il est demandé de bien vouloir préciser lors de la réservation à quelle personne (nom, prénom et adresse) la facture doit être transmise.

Les résidents qui le souhaitent peuvent participer aux « commissions menus » organisées par les services restauration et animation. Les familles sont les bienvenues à ces commissions.

## 2.4 Le linge et son entretien

L'établissement assure, sans supplément de prix la fourniture et l'entretien du linge de table ainsi que les draps, couvertures, alèses, taies de oreiller, dessus de lits.

Le linge personnel peut être entretenu par :

- la famille du résident :

Il devra être récupéré au minimum deux fois par semaine. Les vêtements devront être marqués par la famille (nom et prénom du résident).

- l'établissement :

Il devra être identifié (nom et prénom du résident).

En cas d'absence d'identification du linge, un sac ou bagage nominatif doit être mis à disposition du personnel dans la chambre afin de mettre le linge sale.

S'agissant des vêtements nécessitant un nettoyage à sec, les frais de pressing sont à la charge du résident.

Pour pallier aux délais de nettoyage, le résident devra disposer de linge personnel en quantité suffisante (effets personnels à prévoir : détail en [annexe 1](#)).

Il doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire, notamment en fonction de la saisonnalité.

La réalisation de l'entretien du linge par le résident ou sa famille n'entraîne pas de réduction du tarif hébergement.

Dans le cas où le résident souhaiterait utiliser une couverture ou un dessus de lit personnel, il devra s'assurer auprès de l'établissement que la matière correspond à un classement au feu agréé (M0 ou M1).

## 2.5 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 du corps, l'alimentation, l'habillement, les déplacements au sein de l'établissement, ainsi que toute mesure favorisant le maintien de l'autonomie.

Le personnel accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes 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.

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

## 2.6 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 (sorties, repas annuel des familles).

## 2.7 Autres prestations

### • Coiffure et Esthétique :

Un salon de coiffure est à la disposition des résidents. Ce service peut être assuré par des coiffeuses à domicile que le résident choisit et à qui il règlera directement la prestation. Le résident peut demander à être coiffé dans sa chambre.

### • Pédicure :

Les pédicures interviennent dans le cadre du libre choix exercé par les résidents.

Les frais seront réglés directement au prestataire de service. Les rendez-vous sont pris auprès du personnel soignant.

L'EHPAD a négocié un tarif préférentiel auprès de deux pédicures. Leurs coordonnées seront fournies au résident par le personnel infirmier.

## 2.8 Animaux de compagnie

L'établissement offre la possibilité de résider avec un animal de compagnie, aux conditions suivantes :

- carnet de santé de l'animal à jour et vaccinations à jour ;
- désignation d'un vétérinaire référent ;
- stérilisation effectuée ;
- animal éduqué et propre.

Après une période de essai d'un mois, la direction peut refuser l'animal si celui-ci perturbe le bon fonctionnement de l'établissement.

Le résident ou son représentant légal s'engage à effectuer les démarches concernant les soins de l'animal de compagnie accepté au sein de la structure (vaccination, stérilisation ).

## III È SOINS et SURVEILLANCE MÉDICALE et PARAMÉDICALE

---

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

La présence aide-soignante est assurée 24h/24 dans tout l'établissement, les infirmières sont présentes de 7h à 21h du lundi au vendredi et de 7h à 19h30 le week-end. En cas de problème médical, le personnel contacte la régulation médicale ou le 15.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, figurent au chapitre IV du « Règlement de fonctionnement » remis au résident à la signature du présent contrat. Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour décrits ci-dessous.

Pour les personnes en séjour temporaire ne provenant pas du SSIAD rattaché à l'établissement, l'ensemble des prestations sera réalisé par le personnel de l'EHPAD, sur le même mode que pour les résidents hébergés de manière permanente.

Dans le cas d'un séjour temporaire d'une personne bénéficiant du SSIAD, les aide-soignantes de ce service continueront d'assurer les soins de nursing en collaboration avec leurs collègues de l'EHPAD.

Quelque soient la provenance des personnes et la durée du séjour temporaire, les soins infirmiers sont réalisés par le personnel infirmier de l'EHPAD.

La part des médicaments (spécialités pharmaceutiques et préparations inscrites sur la liste des médicaments remboursables) qui ne serait pas prise en charge par les organismes d'assurance maladie, et les mutuelles complémentaires sont à la charge des résidents.

Les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement, ainsi que les interventions de l'ergothérapeute.



Les dispositifs médicaux à la charge de l'établissement concernent l'achat, la location et la maintenance du petit matériel et fournitures médicales ainsi que le matériel médical amortissable (lit, fauteuil roulant non affecté à un résident en particulier, chariot de soins, etc.).

Si un ou plusieurs contrats de location de matériel médical utilisé à domicile sont en cours le jour de l'entrée dans l'établissement, il est demandé aux résidents et/ou familles de les résilier avant leur entrée ([cf. annexe 2 à remplir](#)).

L'établissement a conventionné avec plusieurs prestataires :

- Convention de partenariat avec les pharmacies de Mours du 23 juin 2008
- Convention de prestation avec les pédicures du 28 avril 2011 et du 28 mai 2013
- Convention soins de bien-être et de relaxation avec une masseuse du 17 février 2012

Le libre choix du pharmacien constitue un principe fondamental de la législation inscrit à l'article L1110-8 du Code de la Santé Publique.

Ces conventions ne imposent pas aux résidents qui conservent le libre choix des intervenants médicaux et paramédicaux extérieurs.

Elles ont pour objet de faciliter l'organisation des soins de l'établissement.

Chaque résident est libre de choisir l'intervenant libéral qu'il souhaite même si celui n'est pas conventionné avec l'établissement.

Pour respecter le principe du libre choix des intervenants extérieurs, le résident indiquera ci-dessous le professionnel qu'il a retenu (**à remplir impérativement**) :

INTERVENANTS	NOM
Médecin	
Pharmacien	Pharmacies conventionnées, si oui, cochez : <input type="checkbox"/> Autre choix, à indiquer : _____
Kinésithérapeute	
Pédicure	
Ambulancier	
Hôpital	
Coiffeur	

**En cas d'hospitalisation de nuit du résident, ses parents ou proches souhaitent être prévenus quelle que soit l'heure : OUI NON (rayer la mention inutile)**

## IV È COÛT DU SÉJOUR

---

### 4.1 Montant et frais de séjour

L'ÉHPAD a signé une convention tripartite pluriannuelle avec le Conseil Départemental du Cantal et l'Agence Régionale de Santé d'Auvergne, dont les décisions tarifaires et budgétaires annuelles s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge.

Elles font l'objet, le cas échéant, d'une modification du règlement de fonctionnement et du présent contrat, portée à la connaissance des résidents, des accueillis ou de leur représentant légal.

Le Conseil Départemental du Cantal a décidé d'appliquer les règles tarifaires suivantes :

- ✓ Le tarif hébergement applicable au séjour temporaire correspond au tarif hébergement du séjour permanent en « Unité protégée ».

#### 4.1.1 Frais de hébergement

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

A la date de conclusion du présent contrat, les frais de hébergement sont indiqués en [annexe 3](#). Ils sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux résidents.

Ils sont payés mensuellement et à terme échu, soit au plus tard le 10 de chaque mois après le mois échu, auprès du Receveur de l'établissement (Trésor public de Maurs). A la demande du résident, un prélèvement automatique peut être effectué (se reporter à [l'annexe 4](#)).

**Pour les résidents de moins de 60 ans** et quel que soit leur département d'origine, un prix de journée est fixé annuellement par le Président du Conseil Départemental du Cantal ([cf. annexe 3](#)).

#### 4.1.2 Frais liés à la dépendance

Au tarif hébergement s'ajoute un supplément lié à l'aide pour l'accomplissement des actes essentiels de la vie, ou la nécessité d'une surveillance régulière. Il est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental.

Ce tarif dépendance varie selon le degré d'autonomie du résident, évalué par référence à la grille nationale A.G.G.I.R. (Autonomie Gérontologie Groupes Iso-Ressources) qui comprend 6 niveaux de dépendance décroissante du G.I.R. 1 au G.I.R. 6.

Il se traduit par l'application de trois tarifs : GIR 1-2 ou GIR 3-4 ou GIR 5-6.

A la date de conclusion du présent contrat, les tarifs dépendance sont indiqués en [annexe 3](#). Ils sont révisés au moins chaque année et communiqués à chaque changement aux résidents.

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents de plus de 60 ans peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.), versée par le Conseil Départemental.

Une participation reste à la charge du résident, au moins égale au tarif des GIR 5 et 6.

La décision d'allouer l'APA relève de la compétence du Conseil Départemental.

L'établissement n'a aucune prérogative sur la décision de notification.

#### **4.1.3 Frais liés aux soins**

Un forfait soins, fixé par le Préfet, est alloué annuellement à l'établissement par l'Agence Régionale de Santé d'Auvergne-Rhône-Alpes (crédits de assurance maladie).

A son entrée dans l'établissement, le résident ne doit plus acheter ou louer de matériel médical, et également ne plus faire appel à du personnel infirmier libéral ([cf. annexe 2 à remplir](#)).

Ces dépenses sont prises en charge par l'établissement.

L'EHPAD relevant du tarif soins partiel, les frais suivants sont à la charge du résident :

- Honoraires et prescriptions des médecins libéraux, des auxiliaires médicaux ;
- Examens de radiologie, de biologie ;
- Médicaments ;
- Transports sanitaires

## V È CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

---

### 5.1 Hospitalisation ou absence pour convenances personnelles

Sauf demande expresse et écrite du résident ou de son représentant légal, le logement est conservé pendant la durée de l'absence, avec l'application des règles tarifaires suivantes :

- 3 premiers jours d'absence pour convenances personnelles : tarification normale.
- Absence pour convenances personnelles à partir du 4ème jour et jusqu'au 30ème jour à condition d'avoir été présent un an dans l'établissement : aucune tarification.  
A compter du 31ème jour, la tarification normale s'applique de nouveau
- Absence pour hospitalisation à partir du 1er jour : tarif réservation minoré du ticket modérateur GIR 5-6 dont les montants sont indiqués en [annexe 3.](#)
- Absence pour hospitalisation à partir du 4ème jour : tarif réservation minoré du forfait hospitalier en vigueur dont les montants sont indiqués en [annexe 3.](#)

### 5.2 Facturation en cas de départ volontaire

En cas de départ volontaire, la facturation du prix de journée (tarif hébergement et tarif dépendance GIR 5-6) court jusqu'à échéance du préavis d'un mois si la durée initiale du séjour temporaire était supérieure à un mois. Si la durée initiale est inférieure à un mois, la facturation s'appliquera jusqu'à la libération de la chambre.

### 5.3 Facturation en cas de décès

En cas de décès, la facturation est établie jusqu'au jour du décès.

### 5.4 Réservation **hébergement temporaire**

Toute entrée en hébergement temporaire doit faire l'objet d'une demande auprès de l'établissement.

Quand une période de réservation est arrêtée par l'établissement, la personne ou son représentant légal doit signer le présent contrat en mentionnant la date d'entrée et de fin du séjour.

Si entre la date de signature du présent contrat et la date prévisionnelle d'entrée en séjour temporaire, le contrat venait à être annulé à l'initiative du demandeur, une facturation serait établie pour couvrir les frais inhérents à la réservation de la chambre.

L'application de cette facturation est détaillée en [annexe 3.](#)

En cas de décès ou d'hospitalisation (sous réserve de présentation de pièces justificatives) entre la date de signature du présent contrat et la date prévisionnelle d'entrée en séjour temporaire, aucune facturation ne sera appliquée.

## VI È RÉSILIATION DU CONTRAT

---

### 6.1 Résiliation à l'initiative du résident

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

Notification est faite à la direction de l'établissement 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'hébergement ou d'accueil

**En l'absence de caractère d'urgence**, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, celui-ci et, le cas échéant, son représentant légal, en sont avisés.

La direction prend toute mesure appropriée, en concertation avec les parties concernées et après avis du médecin traitant et le cas échéant, du médecin coordonnateur de l'établissement.

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

**En cas d'urgence**, la direction de l'EHPAD 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 de envisager un retour dans l'établissement, le résident ou son représentant légal sont informés par la direction, 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 de fonctionnement, du présent contrat, incompatibilité avec la vie collective

Si le comportement d'un résident et/ou de son entourage devient incompatible avec les règles élémentaires de la vie en collectivité, notamment si ce comportement trouble la vie quotidienne des autres résidents, le contrat pourra être résilié à l'initiative de l'établissement.

Les faits sérieux préjudiciables doivent être clairement établis, et être portés à la connaissance du résident ou de son représentant lors d'un entretien personnalisé avec la direction. L'intéressé pourra être accompagné éventuellement de la personne de son choix.

En cas de échec de cet entretien, la direction peut, après avoir éventuellement sollicité le avis du Conseil de la vie sociale ou d'une autre forme de participation, résilier le contrat dans un délai de 30 jours. Cette décision est notifiée au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours à compter de la notification de la décision.

### **6.2.3 Résiliation pour défaut de paiement**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre la direction et la personne intéressée, éventuellement accompagnée de la personne de son choix.

En cas de échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à compter 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.

## **6.3 Résiliation pour décès**

En cas de décès, le représentant légal et/ou un référent éventuellement désigné par le résident ou la famille est informé sous réserve que le constat de décès soit établi par un médecin.

L'établissement prévient systématiquement le médecin traitant lors du décès mais il ne saurait être tenu responsable du délai d'attente inhérent à la venue du médecin sur l'établissement pour constater le décès

La direction de l'établissement s'engage à mettre tout en oeuvre afin de respecter les volontés exprimées et éventuellement remises sous enveloppe cachetée.

Si le conjoint survivant est également logé, notamment en chambre double, l'établissement lui fera une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions.

Le logement est libéré dans un délai de 8 jours, sauf cas particulier de scellés; à compter de la date du décès.

Au-delà de 8 jours, si la chambre n'a pas pu être libérée, l'établissement s'autorise à isoler les affaires de la personne dans des cartons propres et dans un lieu sécurisé, dans l'attente de leur récupération.

L'ÉHPAD ne dispose pas de chambre mortuaire. Les corps sont transportés dans une chambre funéraire privée selon le choix exprimé par le défunt et/ou sa famille.

## VII È 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/accueillis sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause, le résident est invité à souscrire une **assurance responsabilité civile** dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le résident (raier la mention inutile) :

- **a souscrit une assurance responsabilité civile/dommages dont il délivre annuellement une attestation à l'établissement.**
- **na pas souscrit d'assurance mentionnée ci-dessus à la signature du contrat, mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans le cas où il viendrait à en souscrire une.**

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.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : bijoux, documents d'identité, moyens de paiement, valeurs mobilières, l'établissement ne dispose pas d'un coffre-fort et ne peut en accepter le dépôt.

## VIII È DISPOSITIONS DIVERSES

---

Le résident qui s'absente un ou plusieurs jours, s'adressera au service infirmier qui lui fournira les médicaments nécessaires au suivi de son traitement.

Sauf dispositions contraires et écrites, la signature du présent contrat vaut mandat de substitution à l'établissement pour faire face à une décision médicale urgente.

L'autorisation de permettre les résidents bénéficiant d'une mesure de protection juridique des majeurs, aux sorties organisées par l'établissement est réputée acquise, sauf notification contraire.

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants de différentes confessions, sont facilitées auprès des résidents qui en font la demande.

Les membres du personnel et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

## **IX È 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 fera l'objet d'une mise à jour qui sera portée à la connaissance du résident, ou de son représentant légal.

### **Etabli conformément :**

- à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, à l'article L311-4 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 ;
- aux dispositions contenues dans la Convention tripartite pluriannuelle ;
- aux délibérations du Conseil d'Administration.

### **Pièces jointes au contrat :**

- le document « Règlement de fonctionnement » dont le résident ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance ;

## **X È DOCUMENTS A FOURNIR**

---

### **Le dossier administratif d'admission, comportant les pièces suivantes, doit être complet le jour de l'entrée :**

- ✓ la copie du livret de famille
- ✓ l'attestation de la carte vitale et la carte vitale
- ✓ la notification de l'APA
- ✓ la copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice
- ✓ l'attestation d'assurance responsabilité civile/dommages
- ✓ le règlement de fonctionnement signé
- ✓ l'engagement de payer signé
- ✓ un extrait d'acte de naissance
- ✓ l'attestation d'assurance maladie complémentaire (mutuelle)
- ✓ un relevé d'identité bancaire ou postal
- ✓ le(s) certificat(s) de conformité des appareils électriques
- ✓ éventuellement les dernières volontés du résident sous pli cacheté





## **ANNEXE 1 : EFFETS PERSONNELS A PRÉVOIR**

---

Pour toute admission dans l'établissement, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir fournir :

Les vêtements que la personne a l'habitude de mettre.

Une vigilance doit être apportée aux vêtements fragiles.

Le nombre de vêtements doit être suffisant pour assurer un change journalier.

- ✓ 7 maillots de corps
- ✓ 7 slips ou culottes
- ✓ 7 paires de chaussettes, collants ou bas
- ✓ 4 pantalons ou joggings
- ✓ 4 jupes ou robes
- ✓ 4 chemises, polos ou T-shirts
- ✓ 4 sweat-shirts ou pulls
- ✓ 4 chemises de nuit ou pyjamas
- ✓ 5 combinaisons
- ✓ 2 gilets
- ✓ 1 robe de chambre
- ✓ 2 paires de chausson
- ✓ Des mouchoirs
- ✓ 1 manteau, bonnet, écharpe

### **NÉCESSAIRE DE TOILETTE :**

- ✓ 1 peigne, 1 brosse
- ✓ Brosse à dents, dentifrice ou nécessaire pour prothèse dentaire
- ✓ 1 coupe-ongle
- ✓ Savon, gel douche
- ✓ Rasoir + crème à raser
- ✓ Shampoing
- ✓ Eau de Cologne
- ✓ 1 petit sac de voyage (en cas d'hospitalisation)

## ANNEXE 2 : LOCATION, ACHAT DE DISPOSITIFS MÉDICAUX ET SOINS

---

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

Résident(e)

Mandataire

Représentant légal en qualité de \_\_\_\_\_

Déclare, au jour de l'entrée à l'EHPAD Roger Jalenques . 2, rue Antonin Fel . 15600 MAURS

Ne pas avoir de matériel en location à domicile, au bénéfice de  
Madame/Monsieur (nom et prénom du résident) :

\_\_\_\_\_

Avoir mis fin, le cas échéant, aux prestations de soins infirmiers à domicile pour la période du séjour dans l'EHPAD Roger Jalenques.

Je suis informé(e) que l'établissement, bénéficiaire d'une dotation globale versée par l'assurance maladie, assure dans le cadre du séjour du résident la fourniture des dispositifs médicaux et les soins à la personne.

Dans ce cadre, je m'engage durant toute la période du séjour, à ne pas réaliser d'achat ou de location de dispositifs médicaux relevant de ceux fournis par l'EHPAD et à ne pas faire appel à des professionnels paramédicaux aides-soignants ou infirmiers, extérieurs à la structure.

Fait à Maurs, le \_\_\_\_\_

Nom . Prénom \_\_\_\_\_

Signature précédée de la mention « lu et approuvé ».

## ANNEXE 3 : TARIFS HEBERGEMENT TEMPORAIRE

---

Par arrêté du 31 mars 2017 du Président du Conseil départemental du Cantal portant décision d'autorisation budgétaire, les tarifs applicables aux résidents et aux personnes accueillies à l'EHPAD Roger Jalenques, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2017, sont fixés ainsi qu'il suit :

- **Prix de journée applicable à tous les résidents en « Hébergement temporaire »** quel que soit le niveau de dépendance : **60,76 €** décomposé ainsi :
  - Tarif hébergement : **54,14 €** + Tarif dépendance GIR 5 et 6 : **6,62 €**
- Tarif dépendance pour les résidents classés en GIR 3 et 4 : **15,60 €** soit **69,74 €** au total
- Tarif dépendance pour les résidents classés en GIR 1 et 2 : **24,59 €** soit **78,73 €** au total
  
- **Prix de journée pour les personnes âgées de moins de 60 ans : 68,64 €**
  
- **Tarif réservation** (réservation avant une admission, pendant absence ou hospitalisation) :  
Le tarif réservation correspond au tarif hébergement : **54,14 €**
  
- **Forfait hospitalier** : **18,00 €** soit tarif hospitalisation à partir du 4<sup>ème</sup> jour d'hospitalisation :  
**36,14 €** pour les personnes âgées de 60 ans et plus  
**31,30 €** pour les personnes âgées de moins de 60 ans

Par délibération du Conseil d'Administration du 29 avril 2015, la tarification suivante est applicable en cas d'annulation de la réservation d'hébergement temporaire (hormis en cas de décès ou d'hospitalisation) :

- Réservation d'une semaine : facturation de 2 journées au tarif hébergement en vigueur
- Réservation de deux semaines : facturation de 4 journées au tarif hébergement en vigueur
- Réservation de trois semaines : facturation de 6 journées au tarif hébergement en vigueur
- Réservation de quatre semaines : facturation de 8 journées au tarif hébergement en vigueur
- Réservation de deux mois : facturation de 18 journées au tarif hébergement en vigueur
- Réservation de trois mois : facturation de 27 journées au tarif hébergement en vigueur

Par délibération du Conseil d'Administration du 21 octobre 2016, les tarifs applicables aux prestations délivrées par l'EHPAD Roger Jalenques, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, sont fixés ainsi qu'il suit :

- Déjeuner et dîner en semaine : **8,00 €**
- Déjeuner dimanche et jours fériés : **15,00 €**
- Déjeuner menus de fêtes : **19,00 €**
- Repas annuel des familles : **12,00 €**
- Etiquettes (au-delà des 150 gratuites, si le résident commande moins d'un an après son entrée) : **16,50 €** les 50 étiquettes et **31,50 €** les 100 étiquettes



## ANNEXE 5 : ENGAGEMENT DE PAYER

---

Je soussigné(e)

Nom \_\_\_\_\_ .. Prénom \_\_\_\_\_ ..

Adresse \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

M'engage à régler les frais de séjour de :

Moi-même

(1) M. Mme Mlle \_\_\_\_\_ . Prénom \_\_\_\_\_ .

Lien de parenté \_\_\_\_\_ ..

A compter de mon (1) / son entrée à l'EHPAD Roger Jalenques à Maurs le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ..  
ainsi que les tarifs des prestations annexes (marquage du linge ..).

Je reconnais avoir été informé(e) :

- Des tarifs journaliers hébergement et dépendance applicables et des tarifs des prestations annexes (cf. [annexe 3](#))

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

- Qu'à défaut de règlement, une procédure sera engagée par l'EHPAD Roger Jalenques à Maurs devant le juge aux affaires familiales près le Tribunal de Grande Instance de Aurillac.

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

« Lu et approuvé », le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ..

Signature :

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

