

**EHPAD EUPHEMIE DERCHE**  
**45, avenue du Général de Gaulle**  
**02 590 ETREILLERS**

**Tél. : 03.23.68.78.30**

**Fax : 03.23.68.72.34**

**CONTRAT DE SEJOUR**

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

**D'une part,**

La Maison de Retraite Euphémie Derche, Etablissement d'Hébergement pour  
Personnes Agées Dépendantes, 45, avenue du Général de Gaulle 02 590 ETREILLERS  
Représentée par son directeur,

**Et d'autre part,**

Mme ou/et M .....  
(indiquer nom(s) et prénom(s))

Né le ..... à .....

Née le ..... à .....

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

Le cas échéant, représenté par M ou Mme (indiquer, nom, prénom, date et lieu de  
naissance, adresse, éventuellement lien de parenté, ou personne de  
confiance.....

.....  
Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur..., joindre photocopie du  
jugement).

Il est convenu ce qui suit.

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

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 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, s'ils en ont désigné une. (cf. annexe n°1).

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.

La Maison de Retraite Euphémie Derche, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, est un établissement public autonome.

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

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

## **II. DUREE DU SEJOUR OU DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE :**

Le présent contrat de séjour est consenti et accepté pour une année et renouvelé par tacite reconduction sauf dénonciation écrite de l'une des parties. La date d'entrée est fixée par les 2 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 ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

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 résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général, DDASS) 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.

### **1) Logement et mobilier fourni**

Un état des lieux contradictoire et écrit est établi à l'arrivée du résident et figure en annexe du contrat (annexe 2). La chambre n°..... est meublée par l'établissement. Le résident peut personnaliser sa chambre et peut amener des meubles, sous réserve qu'ils ne soient pas trop importants et qu'il soit naturellement possible de les installer dans la chambre. Pour des raisons de sécurité, l'installation du téléviseur et d'autres éléments nécessitant des perçages ou scellements sont soumis à l'approbation du service entretien.

Un homme d'entretien réalisera ce travail en cas de nécessité. La maintenance quant à elle est à la charge du résident (ex. : dépannage du téléviseur).

Sont interdits tous types d'appareils électriques, de chauffage ou autre combustible pour des raisons de sécurité. Les multiprises sont également proscrites. La mise en place éventuelle d'autres appareils devra faire l'objet d'un accord écrit par le Directeur. Les réseaux d'électricité ou sanitaires ne peuvent en aucun cas être modifiés ou complétés sans l'accord préalable de la Direction.

Toute la literie (matelas, oreiller, couverture, couvre-lit, draps, taie d'oreiller) ainsi que les voilages et les rideaux sont obligatoirement fournis par l'établissement pour raison de sécurité (matériel non feu). L'utilisation d'autres éléments que ceux fournis par l'établissement sont interdits.

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

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

### **2) Entretien des locaux**

Le nettoyage des chambres, couloirs de circulation, salles communes et autres est assuré par le personnel ASH de l'établissement.

### **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 prescrits par ordonnance sont pris en compte. Il n'existe pas de menus particuliers en dehors de dérogation prescrite par le médecin.

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.

Le personnel n'est pas autorisé à assurer le stockage, le réchauffage ou la préparation et le service de repas ou de denrées qui pourraient être introduits dans l'établissement par qui que ce soit. L'introduction de denrées alimentaires périssables ou sensibles est fortement déconseillée au résident et à sa famille. L'établissement ne saurait être rendu responsable d'incident survenu suite à la consommation de denrées alimentaires ne provenant pas de son service de restauration.

Le fait de ne pas prendre un ou plusieurs repas dans l'établissement ne donne pas lieu à décompte sur le prix de journée.

#### **4) Le linge et son entretien**

Le linge à plat (draps, couvertures, taies d'oreillers, oreillers) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel peut être lavé et repassé soit par l'établissement soit par la famille. Le trousseau est étiqueté avant l'entrée dans l'établissement à partir d'une liste indicative d'effets souhaités. Les étiquettes sont fournies et cousues par la famille à l'intérieur des vêtements (col, ceinture). Compte tenu de l'usure et du besoin le trousseau sera régulièrement renouvelé.

#### **5) Animation**

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

Le résident est sollicité régulièrement pour participer aux activités proposées au sein de l'établissement car l'animation est un temps fort dans la vie de l'institution.

#### **6) Autres prestations**

Le salon de coiffure et de soins esthétiques est à la disposition du résident à titre gracieux :

- dans la limite des compétences de nos agents
- avec l'intervention d'une coiffeuse exclusivement pour une coupe-brushing ou une coupe-mise en plis 1 fois/trimestre.

Si vous souhaitez un coiffeur de votre choix ou la coiffeuse de l'établissement pour toute autre prestation, celle-ci est payante.

Si vous souhaitez faire appel à un pédicure, cette prestation est payante.

#### **7) Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :**

Le résident avec l'aide du personnel si nécessaire recherche quotidiennement à travers la toilette, le rasage, l'habillage, un niveau d'hygiène satisfaisant compatible avec la vie en

collectivité. Cette hygiène indispensable peut permettre de prévenir et de limiter l'apparition de problèmes de santé importants type escarres, incontinence...

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

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.

#### **IV. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE :**

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

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent au règlement de fonctionnement remis au résident à la signature du présent contrat.

L'établissement a signé la convention tripartite le 30/10/2003. Il a opté pour le tarif partiel se traduisant par les actions suivantes :

- les frais induits par les médecins libéraux et les infirmières libérales sont à la charge du résident,
- les médicaments sont à la charge du résident.

Les mesures médicales et thérapeutiques adoptées par les médecins généralistes et spécialistes figurent au dossier médical de la personne prise en charge.

Un médecin coordonnateur, présent 1heure 30 par semaine est chargé :

- 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 en lien avec le directeur et les autorités compétentes doivent s'assurer qu'il existe une réponse aux besoins médicaux des résidents, sous la forme d'une permanence des soins, notamment la nuit et le week-end.

- 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 : le médecin coordonnateur l'élabore. 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 : le médecin coordonnateur participe à l'élaboration de ce dossier avec le cadre infirmier ou l'infirmier. Ce dossier inclut les grilles d'évaluation de la dépendance (voir encadré n°9 sur la grille AGGIR).

► le rapport d'activité médicale annuel : le médecin coordonnateur rédige chaque année ce rapport qui 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 de l'établissement.

La sécurité du résident passe par un devoir de surveillance particulièrement accentué en milieu gériatrique. La contention est un acte de soin répondant à des préoccupations de sécurité. L'établissement peut être amené à utiliser ponctuellement ces moyens de contention. L'accord du résident ou celui de la personne de confiance ou du représentant légal sera recherché systématiquement. Une trace écrite figurera au dossier du résident.

La détention de produits pharmaceutiques dans les chambres est défendue sauf pour les résidents qui gèrent eux-mêmes leurs prises de médicaments et ont signé une décharge de responsabilité à cet effet. Dans ce cas, par mesure de sécurité, les médicaments détenus par les résidents concernés sont soumis au contrôle régulier des dates de péremption par le personnel soignant.

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

## **V. COUT DU SEJOUR**

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

L'établissement a signé 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 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 (annexe 3). Elle est mise à jour à chaque changement et, au moins, chaque année.

#### **5.1.1 frais d'hébergement :**

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

A la date de conclusion du présent contrat, il est de ..... euros nets par journée d'hébergement. Il est révisé au moins chaque année et communiqué à chaque changement aux résidents.

Il est payé mensuellement et à terme à échu, dans la première quinzaine du mois auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement (Trésor Public).

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 dépendance

Monsieur ou Madame .....accepte de se soumettre dès son arrivée dans l'établissement à une évaluation de son niveau de dépendance de manière à déterminer son groupe iso-ressources d'appartenance. Cette évaluation sera réalisée par le médecin coordonnateur de l'établissement avec le concours de l'infirmière.

#### Cas des résidents dont le domicile de secours est situé dans le département de l'Aisne

L'allocation personnalisée d'autonomie permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus. Une participation reste à la charge du résident : son montant est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement.

L'APA est versée directement à l'établissement sous forme de dotation globale pour les résidents domiciliés dans le département de l'Aisne conformément à l'article L232-15 de la loi du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie.

#### Cas des résidents dont le domicile de secours est situé hors du département de l'Aisne

Au tarif hébergement s'ajoute le montant de la tarification du groupe iso-ressources dans lequel le résident a été évalué. Un dossier d'APA individuel peut être déposé auprès des services du département d'origine.

A la date de conclusion du présent contrat, et compte tenu de l'évaluation AGGIR à l'entrée de M....., le tarif dépendance est de ..... euros nets par journée de séjour. Il peut être au moins révisé chaque année et est communiqué aux résidents à chaque changement. Il est payé dans les mêmes conditions mensuelles que le tarif hébergement.

### 5.1.3 frais liés aux soins :

Le résident conserve le libre choix de son médecin. L'établissement, ayant opté pour l'option tarifaire partielle, seuls les coûts du médecin coordonnateur et de la distribution des médicaments par les infirmières libérales en l'absence de l'infirmière sont couverts par le budget de la structure. Tous les autres actes médicaux (généralistes, spécialistes...), paramédicaux et les transports VSL sont à la charge du résident.

## **VI. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

### **6.1 Hospitalisation :**

Lorsque l'état de santé d'un résident le justifie, l'intéressé est transféré vers l'établissement hospitalier de son choix, ou en cas d'urgence vers l'établissement hospitalier le plus proche. La chambre du résident lui est conservée pendant 5 semaines par séjour hospitalier. De ce fait, le prix de journée hébergement reste dû, que le résident soit payant ou admis au titre de l'Aide Sociale.

Toutefois, en cas d'absence de plus de soixante douze heures, le tarif est minoré du montant du forfait journalier. De plus la facturation du tarif dépendance (ticket modérateur) est suspendue dès le 1<sup>er</sup> jour d'hospitalisation.

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

Passé le délai des 5 semaines, le résident hospitalisé est porté sortant.

### **6.2 Absences pour convenances personnelles :**

Des autorisations d'absence supérieures à 24 heures, intitulées "congés annuels" sont accordées à la demande du résident, dans la limite de 5 semaines ou 35 jours calendaires en cas de fractionnement. Le résident s'engage à payer le prix d'hébergement minoré :

- du tarif dépendance (ticket modérateur) dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence
- des charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie pour un montant fixé dans le règlement départemental d'aide sociale, après une absence de plus de soixante douze heures.

### **6.3 Facturation en cas de résiliation du contrat :**

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois. En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'au jour du décès.

## **VII. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT**

### **7.1 Résiliation volontaire :**

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

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

### **7.2 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 s'il en existe un et, le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement et la famille.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée 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 s'il en existe un et 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. La chambre est libérée dans un délai de trente jours après notification de la décision.

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

*\* Incompatibilité avec la vie collective*

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

La chambre est libérée dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

*\* Résiliation pour défaut de paiement*

Tout retard de paiement, signifié par la Trésorerie, supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera 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 son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

*\* Résiliation pour décès*

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

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

Si le conjoint survivant était également logé, l'établissement lui fait une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions.

La chambre est libérée dans un délai de 8 jours, sauf cas particulier de scellés, à compter de la date du décès. Au-delà, la Direction peut procéder à la libération du logement.

## **VIII. RESPONSABILITES 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 est invité, soit à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement, soit à 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 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 objets personnels (cf. règlement de fonctionnement), 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, valeurs mobilières..., l'établissement ne dispose pas d'un coffre et ne peut en accepter le dépôt.

## **IX. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil 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, 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

- à l'annexe II relative au médecin coordonnateur à l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle.
- 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
- au décret n°2005-560 du 27/05/05 relatif à la qualification, aux missions et au mode de rémunération du médecin coordonnateur exerçant dans un EHPAD.

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,
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents si le résident en a souscrit une,
- l'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une,
- éventuellement les volontés du résident sous pli cacheté,
- versement d'une caution d'un mois,
- le livret d'accueil de la Maison de Retraite.

**Fait à ....., le .....**

**Le Directeur**

**Le Résident : M .....**

**ou son représentant légal : M .....**